



ESTATUT DE LES PERSONES TREBALLADORES

*** Aquest document
explica quins són
els teus drets
com a persona
treballadora.**

FÀCILMENT 

Estatut de les persones treballadores en Lectura Fàcil

Edita: **Grup Cooperatiu TEB**

Data d'edició: maig de 2023

Adaptació a Lectura Fàcil: **L'Apòstrof, SCCL**

Equip de validació de Lectura Fàcil: Olga Ferrer, Anamaria Montero, Adrià Navarro, Laia Pedrón i Martina Pérez (**Grup Cooperatiu TEB**)

Dinamització de l'equip de validació: Sandra Sanz (**Grup Cooperatiu TEB**)

Revisió de contingut: Equip formatiu de l'Escola de Formació Sindical de **Comissions Obreres de Catalunya**

Disseny i maquetació: **L'Apòstrof, SCCL**

Impressió: **El Foli Verd, SCCL**

Aquest llibre s'ha adaptat a Lectura Fàcil seguint la metodologia Easy to Read d'Inclusion Europe



Més informació a: <https://www.inclusion-europe.eu/easy-to-read/>



Aquesta obra està sotmesa a una llicència de Reconeixement - No Comercial - Compartir Igual 4.0 Internacional de Creative Commons.

Això vol dir que podeu compartir aquest document sempre que digueu qui l'ha fet.

Per exemple, el podeu enviar per correu electrònic, o imprimir-lo, o utilitzar la informació per escriure un article nou.

En canvi, no podeu utilitzar-lo per vendre'l.

Podeu consultar la llicència a:
creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.ca

Aquesta edició en Lectura Fàcil ha estat possible gràcies al projecte FàcilMent impulsat per Grup Cooperatiu TEB, que compta amb el finançament de la Generalitat de Catalunya en el marc dels Projectes Singulars per a la reactivació socioeconòmica covid-19 per a empreses cooperatives, impulsat per la Generalitat de Catalunya (Direcció General d'Economia Social i Solidària, el Tercer Sector i les Cooperatives).

ESTATUT DE LES PERSONES TREBALLADORES EN LECTURA FÀCIL

FÀCILMENT 

Introducció

La Lectura Fàcil és un tipus d'escriptura que busca simplificar el llenguatge i adaptar el contingut perquè sigui comprensible per a persones amb dificultats en la lectura i la comprensió.

Aquesta tècnica és especialment important en textos que són bàsics per a la vida quotidiana, com ara instruccions mèdiques, documents legals o informes financers.

És el cas d'aquest document, l'Estatut dels Treballadors, un text legal on s'expliquen els drets i les obligacions de tota persona treballadora a l'estat espanyol.

Un document que ha estat validat per l'equip d'accessibilitat cognitiva de TEB Cooperativa format per persones amb discapacitat intel·lectual i per persones expertes en comunicació.

Adaptem textos com aquests per garantir que tothom compregui els seus drets, independentment del seu nivell de comprensió.

Quan no entenem les coses, depenem dels altres.
Però quan les entenem, ens capacitem.

Fem que tothom entengui millor les coses per viure de forma autònoma i prendre decisions ben informades sobre les nostres vides.

Equip de validació de Lectura Fàcil.
Grup Cooperatiu TEB.

Índex

Capítol 1. Aspectes generals 10

Apartat 1. A qui va dirigit l'Estatut de les persones treballadores?	11
Apartat 2. A qui NO va dirigit l'Estatut de les persones treballadores?	11
Apartat 3. Quines són les normes que expliquen els drets i les obligacions de les persones treballadores?	12
Apartat 4. Quins són els drets de les persones treballadores?	13
Apartat 5. Quines són les obligacions de les persones treballadores?	14
Apartat 6. Les persones menors poden treballar?	14
Apartat 7. Qui pot firmar un contracte de treball?	15
Apartat 8. Què ha de fer una empresa per contractar algú?	15
Apartat 9. Com s'ha de fer un contracte de treball?	16
Apartat 10. Què són els contractes formatius?	16
Apartat 11. Quins contractes formatius hi ha?	16
Apartat 12. Què és el contracte de formació en alternança?	17
Apartat 13. Què és el contracte formatiu per adquirir la pràctica en el treball segons els teus estudis?	19
Apartat 14. Què són els contractes a temps parcial?	21
Apartat 15. Què és el contracte de relleu?	23
Apartat 16. Es pot treballar a distància?	24

Capítol 2. Contingut del contracte de treball 25

Apartat 17. Quin ha de ser el període de prova?	26
Apartat 18. Quina durada ha de tenir el contracte?	27
Apartat 19. Què és el contracte fix-discontinu?	28
Apartat 20. Què és la discriminació a la feina?	28
Apartat 21. Com es protegeix la intimitat de les persones treballadores?	29
Apartat 22. Com es garanteix la seguretat i la salut a la feina?	30
Apartat 23. Com controla l'empresa la feina que fa la persona treballadora?	30

Apartat 24. Una persona pot treballar per a diferents empreses alhora?	31
Apartat 25. Què són els grups professionals?	31
Apartat 26. Quines opcions de formació i promoció té una persona treballadora?	32
Apartat 27. Com pot ascendir una persona treballador?	32
Apartat 28. Com pot augmentar el sou una persona treballadora?	33
Apartat 29. Què és el salari?	33
Apartat 30. Què és el salari mínim interprofessional?	34
Apartat 31. Cobren el mateix homes i dones?	34
Apartat 32. Quan es cobra el salari?	34
Apartat 33. La persona treballadora pot rebre pagues extraordinàries?	35
Apartat 34. Què és el Fons de Garantia Salarial?	35
Apartat 35. Què és la jornada laboral?	36
Apartat 36. Què són les hores extraordinàries?	36
Apartat 37. Què és el treball nocturn i el treball per torns?	36
Apartat 38. Quan pot acabar un contracte la persona treballadora?	38
Apartat 39. Què és l'acomiadament col·lectiu?	38
Apartat 40. Què és l'acomiadament per causes objectives?	40
Apartat 41. Com s'acomiada per causes objectives?	40
Apartat 42. Què és l'acomiadament disciplinari?	42
Apartat 43. Com s'acomiada per causes disciplinàries?	42
Apartat 44. Què és l'acomiadament improcedent?	43
Apartat 45. Quines són les faltes i les sancions de les persones treballadores?	44
Apartat 46. Fins quan es pot reclamar per l'acabament d'un contracte?	45
Apartat 47. Quan prescriuen les infraccions de l'empresa i les faltes de les persones treballadores?	45
Apartat 48. Com participen les persones treballadores a l'empresa?	46
Apartat 49. Què són els delegats de personal?	46
Apartat 50. Què són els comitès d'empresa?	47
Apartat 51. Quins drets tenen els comitès d'empresa?	47
Apartat 52. Què és el secret de la informació?	49

Apartat 53. Quants membres ha de tenir un comitè d'empresa?	50
Apartat 54. Quant temps dura el mandat dels delegats de personal i dels membres del comitè d'empresa?	51
Apartat 55. Quines garanties tenen els membres del comitè d'empres i els delegats de personal?	51
Apartat 56. Com es trien els delegats de personal i els membres del comitè d'empresa?	52
Apartat 57. Com es voten els delegats de personal?	52
Apartat 58. Com es voten els membres del comitè d'empresa?	53
Apartat 59. Com són les assemblees de treballadors?	53
Apartat 60. On es fan les assemblees?	54
Apartat 61. Amb quina antelació s'ha de comunicar una assemblea a l'empresa?	54
Apartat 62. Com es decideixen els acords en una assemblea?	54
Apartat 63. On poden informar de les seves activitats els delegats de personal i el comitè d'empresa?	55
Apartat 64. Què són els convenis col·lectius?	55
Apartat 65. Com afecten altres convenis al conveni col·lectiu?	56
Apartat 66. Quins temes tracten els convenis col·lectius?	56
Apartat 67. Quina durada té un conveni col·lectiu?	57
Apartat 68. Qui pot negociar els convenis d'empresa?	58
Apartat 69. Què s'ha de fer perquè un conveni col·lectiu sigui legal?	59

CAPÍTOL 1.

Aspectes generals

Apartat 1. A qui va dirigit l'Estatut de les persones treballadores?

L'Estatut de les persones treballadores va dirigit als treballadors i treballadores que treballen a canvi d'un sou a les ordres d'una altra persona: l'empresari. L'empresari pot ser una persona o bé una empresa o entitat.

Apartat 2. A qui NO va dirigit l'Estatut de les persones treballadores?

L'Estatut no va dirigit a:

- Les persones que treballen pel seu compte, és a dir, que treballen de manera independent i no tenen un contracte de treball.
- Els funcionaris, que són les persones que treballen pel govern, és a dir, que el govern és qui paga els seus sous. Per exemple, persones que treballen a un ajuntament o mestres de l'escola pública.
- Els treballs que fa una persona perquè la llei l'obliga a fer-los. Per exemple, hi ha persones que han de fer treballs en benefici de la comunitat perquè han comès un delicte.
- Les persones que fan alguna feina com a favor. Per exemple, a una amistat o a un familiar.

Apartat 3. Quines són les normes que expliquen els drets i les obligacions de les persones treballadores?

Les normes que expliquen els drets i les obligacions de les persones treballadores són:

- Primer: Les lleis i els seus **reglaments**.
- Segon: Els **convenis col·lectius**.
- Tercer: Els **contractes de treball**.
- Quart: Els costums de la professió o del lloc.

Hi ha normes més importants que altres. Quan tenim un dubte sobre què s'ha de fer davant una situació o un problema, primer hem de fer el que diuen les lleis i els seus reglaments.

Si les lleis i els reglaments no parlen d'aquesta situació o problema, llavors hem de fer el que diuen els convenis col·lectius.

Si el conveni col·lectiu de la nostra professió tampoc parla d'aquesta situació o problema, llavors hem de fer el que diu el contracte de treball que hem firmat.

Finalment, en cas que el contracte de treball tampoc parli d'aquesta situació o problema, farem cas a les costums de la professió o del lloc de treball.

Les condicions de treball del contracte de treball no poden ser pitjors que les condicions de treball que diuen les lleis, els seus reglaments i els convenis col·lectius.

Reglaments:

són documents que defineixen el que diuen les lleis.

Convenis col·lectius:

són normes comunes que acorden les persones treballadores, a través dels seus representants, i les empreses. S'expliquen les condicions de treball que han de complir totes les persones treballadores i les empreses.

Contractes de treball:

és un document on s'explica que la persona farà unes feines per a l'empresa a canvi de rebre un sou.



Apartat 4. Quins són els drets de les persones treballadores?

Les persones treballadores tenen els drets següents:

- Tenir una feina.
- Triar la professió que volen.
- Unir-se al **sindicat** que volen.
- Negociar totes les persones treballadores les condicions de treball amb l'empresa.
- Defensar els seus interessos, fent manifestacions o altres accions per pressionar l'empresa.
- Fer vaga.
- Reunir-se amb altres persones treballadores.
- Informar-se i parlar amb l'empresa.
- Rebre feina de l'empresa.
- Rebre cursos de formació.
- Anar pujant de categoria i tenir més responsabilitats.
- No ser discriminats per la seva discapacitat, sexe o edat, entre d'altres.
- L'empresa ha de complir les mesures per evitar accidents i riscos en el treball.
- Tenir intimitat, que ningú es fiqui amb la seva vida privada.
- Rebre protecció davant qualsevol **assetjament sexual**.

Sindicat:

és una organització de persones treballadores que s'uneixen lliurement per defensar els drets o interessos de les persones treballadores.



- Cobrar el sou que s'ha acordat o el sou que diu la llei i a més cobrar-lo en el moment acordat.
- Reclamar davant un jutge els seus drets com a persona treballadora si considera que l'empresa no els respecta.

Apartat 5. Quines són les obligacions de les persones treballadores?

Les persones treballadores tenen les obligacions següents:

- Fer la feina de manera correcta i eficient.
- Fer cas de les normes de protecció per evitar accidents de treball.
- Complir les ordres que dona l'empresa.
- No treballar a la vegada a una altra empresa que fa la competència a l'empresa on treballa.

Apartat 6. Les persones menors poden treballar?

Les persones joves que tenen menys de 16 anys no poden treballar. Les que tenen 16 o 17 anys sí que poden, però amb aquestes limitacions:

- No poden treballar en horari de nit.
- No poden fer hores extra.
- No poden treballar en feines perilloses.

Apartat 7. Qui pot firmar un contracte de treball?

Les persones que poden firmar un contracte de treball són:

- Les persones amb **capacitat d'obrar**.
- Les persones que tenen 16 i 17 anys, viuen de manera independent i els seus pares o tutors els han donat permís per treballar.
- Les persones estrangeres, quan les lleis ho permeten.

Capacitat d'obrar:

possibilitat de prendre decisions. Una condició per tenir capacitat d'obrar és haver complert els 18 anys.



Apartat 8. Què ha de fer una empresa per contractar algú?

Per contractar algú, l'empresa ha d'arribar a un acord amb una persona treballadora. L'empresa i la persona s'han de posar d'acord:

- En la feina que haurà de fer la persona per a l'empresa.
- En les condicions en què la persona haurà de fer aquesta feina.
- En el sou que cobrarà a canvi de fer-la.

Aquest acord entre l'empresa i la persona treballadora s'anomena contracte de treball.

Apartat 9. Com s'ha de fer un contracte de treball?

Normalment el contracte de treball s'ha de fer per escrit.
El contracte escrit l'ha de firmar l'empresa i la persona treballadora.

També es poden fer contractes de paraula. Però els contractes de paraula només valen si són **contractes per temps indefinit** i a **jornada completa**.

En qualsevol moment, la persona treballadora o l'empresa poden exigir que el contracte es faci per escrit, fins i tot quan ja s'està treballant.

Contractes per temps indefinit:

els contractes que no tenen una data final.

Jornada completa:

Treballar 40 hores o 37,5 hores a la setmana.



Apartat 10. Què són els contractes formatius?

Els contractes formatius són contractes que es fan a persones que no tenen experiència en una feina perquè així aprenguin.

Apartat 11. Quins contractes formatius hi ha?

Hi ha 2 contractes formatius diferents:

- El contracte de formació en alternança.
- El contracte formatiu per aconseguir l'experiència professional del teu nivell d'estudis.

Apartat 12. Què és el contracte de formació en alternança?

L'objectiu d'aquest contracte és que la persona treballadora aprengui una professió alternant l'estudi amb la pràctica en una empresa. Les condicions que ha de complir la persona per poder fer aquest contracte són:

- Ha de tenir com a màxim 30 anys. Però si la persona té una discapacitat reconeguda o es troba en situació d'exclusió social, llavors pot tenir qualsevol edat.
- No ha de tenir la titulació oficial relacionada amb la feina que haurà de fer.
- No haver tingut abans un contracte de formació semblant.
- No haver fet aquesta feina a l'empresa durant més de 6 mesos.

Les característiques d'aquest contracte són:

- El contracte s'ha de fer per escrit.
- Al contracte s'ha d'escriure el Pla formatiu individual, que és el document on s'explica el que s'ensenyarà i les activitats que es faran.
- L'activitat que farà la persona contractada ha de tenir relació amb la formació.
- La persona treballadora tindrà 2 tutors:
 - Un tutor al centre de formació.
 - Un tutor al centre de treball.

- El contracte pot durar entre 3 mesos i 2 anys.
- Només es pot fer un únic contracte de formació.
- Només es pot allargar el contracte si no ha durat 2 anys i s'ha d'allargar perquè la persona tingui el certificat que et donen quan acabes el contracte formatiu.
- La persona treballadora podrà tenir un contracte de formació amb més d'una empresa si:
 - La suma del temps dels contractes no arriba a 2 anys.
 - El lloc de treball és diferent.
- El temps que dura el contracte val com a temps d'antiguitat a l'empresa.
- L'empresa ha d'informar les persones que tenen aquest contracte si queden llocs de treball lliures perquè tinguin les mateixes oportunitats d'aconseguir el lloc de treball que els altres treballadors.
- La jornada es divideix entre un temps de treball i un temps de formació:
- Jornada del primer any:
 - S'ha de dedicar un temps semblant a treballar i a formar-se, però més temps a treballar.
- Jornada del segon any:
 - S'ha de dedicar la majoria del temps a treballar, i menys temps a formar-se.

- La jornada dels contractes de formació en alternança pot ser a temps complet o a temps parcial.
- No hi ha període de prova.
- El sou serà el que digui el conveni col·lectiu, però com a **mínim serà**:
 - En el primer any del contracte, el sou ha de ser almenys una mica més de la meitat el sou d'un treballador que faci la mateixa feina.
 - En el segon any del contracte, el sou ha de ser almenys 3 quartes parts del sou d'un treballador.
- No es poden fer hores extra.
- No es pot treballar de nit.

Apartat 13. Què és el contracte formatiu per adquirir la pràctica en el treball segons els teus estudis?

L'objectiu d'aquest contracte **és donar a** les persones joves la pràctica en el treball segons els seus estudis.

Les condicions que ha de complir la persona per poder tenir aquest contracte són:

- Ha de tenir com a màxim 30 anys. Però si la persona té una discapacitat reconeguda i es troba en situació d'exclusió social, llavors és igual l'edat que tingui.

- Tenir alguna d'aquestes coses:
un títol universitari, un grau mitjà o superior,
un **màster professional**, un certificat
del sistema de formació professional
o un títol en matèries artístiques o esportives.
- Fer el contracte dins dels 3 anys següents
a acabar els estudis,
o dins dels 5 anys següents
si és una persona amb discapacitat.
- No s'ha de tenir experiència laboral
o haver-se format en la mateixa activitat
dins de l'empresa durant més de 3 mesos.

Les característiques d'aquest contracte són:

- El contracte pot durar entre 6 mesos i 1 any.
- La durada de prova és com a màxim d'1 mes,
excepte si les normes col·lectives
diuen un altre temps de prova.
- El lloc de treball ha de facilitar a les persones
aconseguir una bona pràctica laboral
segons els seus estudis que diu el contracte.
- L'empresa ha de fer un pla formatiu
per a la persona.
- L'empresa ha de posar a la persona
un tutor o tutora.
- El sou ha de ser el que diguin
les normes col·lectives
per a aquests contractes.

Si les normes col·lectives no diuen res d'això,
el sou serà segons la feina que faci.

Mai es pot cobrar menys
del que posa al contracte per a la formació
ni del **salari mínim interprofessional**
segons el temps treballat.

Salari mínim inter- professional:

sou mínim que ha
de cobrar qualsevol
persona que treballi
a jornada completa.
El salari mínim
interprofessional el
decideix el govern.



- El temps que dura el contracte comptarà com a temps a l'empresa.
- Al final del contracte, l'empresa haurà de donar a la persona un certificat de la pràctica que ha fet.
- No es poden fer hores extra.

Apartat 14. Què són els contractes a temps parcial?

Els contractes a **temps parcial** són contractes de treball en què la persona treballadora treballa menys hores que una jornada completa o **temps complet**.

Les característiques d'aquest contracte són:

- Pot ser un contracte per temps indefinit o un contracte temporal.
- El contracte ha de dir l'horari de treball.
- L'empresa ha de donar a la persona treballadora un document que posi el total d'hores treballades durant el mes en el mateix moment que li dona la **nòmina**.
- Les persones treballadores a temps parcial tenen els mateixos drets que les altres.
- No hi pot haver cap discriminació entre dones i homes.
- No es poden fer hores extra.
- Es poden fer **hores complementàries**, si el contracte és de 10 hores a la setmana com a mínim.

Temps parcial:

és treballar menys de 8 hores al dia.

Temps complet:

és treballar més o menys 8 hores al dia.

Nòmina:

és el rebut conforme et paguen el teu sou com a persona treballadora.

Hores complementàries:

són hores de més que pots pactar amb l'empresa en el cas que tinguis un contracte a temps parcial.

En canvi, les hores extraordinàries són hores de més que pots pactar amb l'empresa en el cas que tinguis un contracte a temps complet.



Les hores complementàries tenen les característiques següents:

- L'empresa només pot exigir fer hores complementàries si abans ho ha pactat amb la persona treballadora.
 - El pacte ha d'estar per escrit.
 - La persona treballadora ha de saber el dia i l'hora que ha de fer les hores complementàries com a mínim 3 dies abans.
 - El màxim d'hores complementàries que poden pactar fer és un 30 per cent de les hores que la persona treballadora ja fa normalment.
Per exemple, si treballes 20 hores, només pots fer 6 hores complementàries.
 - Les hores complementàries es paguen igual que les hores normals.
-
- L'empresa pot oferir a la persona treballadora a temps parcial canviar el contracte a temps complet.
 - Si la persona treballadora no vol canviar, l'empresa no la pot acomiadar per això.
 - L'empresa ha d'informar els seus treballadors i treballadores quan hi ha llocs de treball buits, per si volen demanar passar de treballar a temps complet a treballar a temps parcial o al revés.

Apartat 15. Què és el contracte de relleu?

Hi ha persones treballadores que poden demanar la **jubilació parcial** a partir dels 60 anys. Això vol dir que poden reduir les hores de feina cobrant menys sou.

En aquests casos, l'empresa ha de contractar una altra persona treballadora que treballi la resta d'hores. El seu contracte es dirà contracte de relleu.

Les característiques del contracte de relleu són:

- L'empresa ha d'oferir el contracte de relleu a una persona treballadora que està a l'atur o que té un contracte temporal a l'empresa.
- La durada del contracte és indefinida fins a la jubilació total de la persona treballadora a qui fa el relleu.
- L'horari pot ser per tota la jornada o només per les hores que la persona que fa la jubilació parcial treballarà de menys.

És a dir, si la persona que es jubilarà només treballa 3 hores quan n'hauria de treballar 8, la persona amb el contracte de relleu treballarà les 5 hores restants.

- El lloc de treball pot ser el mateix que el de la persona que es jubilarà.

Jubilació parcial:

és quan la persona treballadora ja ha complert els 60 anys, encara no li tocava jubilar-se i acorda amb l'empresa treballar menys hores i firmar un contracte a temps parcial.

Contracte temporal:

és un contracte que dura un temps determinat.



Apartat 16. Es pot treballar a distància?

El treball a distància
és quan es treballa sobretot des de casa
o des d'un altre lloc
que no és el centre de treball.

Es pot treballar a distància
si l'empresa i la persona treballadora
estan d'acord.
Aquest acord l'han de posar per escrit.
Qui treballa a distància té els mateixos drets
que qui treballa al centre de treball.

CAPÍTOL 2.

Contingut del contracte de treball

Apartat 17. Quin ha de ser el període de prova?

En el període de prova, la persona treballadora i l'empresa proven si cada part compleix les seves obligacions.

El temps màxim del període de prova depèn de la titulació de la persona treballadora:

- Si té una titulació tècnica o universitària pot durar màxim 6 mesos.
- Si NO té una titulació tècnica o universitària pot durar màxim 2 mesos. Pot durar 3 mesos en el cas de les empreses de menys de 25 persones treballadores.

En el cas d'un contracte temporal de màxim 6 mesos, el període de prova ha de ser de màxim 1 mes.

Si la persona treballadora ha treballat abans a l'empresa fent la mateixa feina, no ha de tornar a passar per un període de prova.

És a dir, una persona treballadora només pot estar una vegada en període de prova a la mateixa empresa.

Durant el període de prova, la persona treballadora té els mateixos drets i obligacions que la resta de la plantilla, excepte en els casos d'acomiadament o de [baixa voluntària](#).

El període de prova compta com a temps treballat de la persona treballadora a l'empresa.

Baixa voluntària:

és quan una persona decideix abandonar la feina.



Es pot interrompre el període de prova en situacions que afectin la persona treballadora, com per exemple la incapacitat temporal, tenir un nadó o ser víctima de violència de gènere.

Apartat 18. Quina durada ha de tenir el contracte?

Els contractes de treball han de ser indefinits, és a dir, sense data de finalització.

També han de ser a joranda completa i sense aturar el contracte de treball.

Només es poden fer contractes temporals [per causes de producció](#) o per substitució d'una altra persona treballadora.

Es pot substituir una persona per malaltia o per reducció de les hores de treball.

Els contractes temporals no poden durar més de 6 mesos o 1 any, depenent del conveni col·lectiu de cada empresa.

Les persones amb contracte temporal tenen els mateixos drets que les persones amb contracte indefinit.

Si algú treballa més de 18 mesos per a la mateixa empresa, es converteix en treballador fix.

Causes de producció:

augment inesperat de la feina. Això fa que es necessitin més persones treballadores.



Apartat 19. Què és el contracte fix-discontinuu?

El contracte fix-discontinuu és un contracte per a **treballs de temporada** o intermitents. Els treballs intermitents són els que no es fan de manera continuada durant tot l'any.

El contracte ha de dir per escrit quant de temps durarà la feina, quins dies es treballarà i l'horari de feina.

L'empresa ha d'avisar amb antelació les persones treballadores quan hagin d'anar a treballar. Es farà un calendari que haurà de dir quan treballaran les persones contractades.

Apartat 20. Què és la discriminació a la feina?

A la feina no es pot **discriminar** a ningú per motius de:

- Edat
- Sexe
- Origen
- Creences religioses
- Orientació sexual
- Per queixar-se d'alguna decisió de l'empresa

Es poden fer lleis per reservar llocs de treball a grups específics de persones amb dificultats per trobar feina.

Treball de temporada:

feines que es fan en una època concreta de l'any. Per exemple, la collita del raïm o la feina als hotels durant l'estiu.



Discriminar:

tractar diferent a una persona davant de la resta, per algun motiu personal.



El conveni de les empreses també pot fer que les dones tinguin preferència per accedir a una feina. I també ha de garantir que les dones cobrin el mateix que els homes si fan la mateixa feina.

Apartat 21. Com es protegeix la intimitat de les persones treballadores?

L'empresa només pot revisar les coses d'un treballador o treballadora per protegir les coses que són propietat de l'empresa o de la resta de persones treballadores.

Aquesta revisió només es pot fer dintre del lloc de treball i en horari de feina. La revisió s'ha de fer quan estigui un **representant legal** de les persones treballadores.

Si no hi ha cap representant legal, també es pot fer quan estigui una altra persona treballadora de l'empresa. La revisió s'ha de fer respectant la dignitat i la **intimitat** de la persona treballadora.

Representant legal:

persona que trien els companys i companyes de feina perquè representi i perquè protegeixi els interessos col·lectius de les persones treballadores davant de l'empresa.

Intimitat:

dret de les persones a mantenir en secret les seves coses personals. Per exemple, no haver de dir si tenen parella.



Apartat 22. Com es garanteix la seguretat i la salut a la feina?

Les persones tenen dret a treballar en un espai segur i **saludable**. També estan obligades a seguir totes les mesures de salut i seguretat de l'empresa.

Les persones han de rebre formació de l'empresa per tenir un lloc de treball segur i saludable. Si hi ha risc per a la salut o seguretat dels treballadors i treballadores, es pot deixar de treballar.

La representació legal pot demanar a l'empresa que pari l'activitat fins que el lloc de feina sigui segur i saludable.

Apartat 23. Com controla l'empresa la feina que fa la persona treballadora?

L'empresa pot vigilar que les persones treballadores compleixen les seves **obligacions laborals**. Per fer-ho, ha de tenir en compte la capacitat real de les persones amb discapacitat.

Quan algú no va a treballar perquè diu que es troba malament, l'empresa pot enviar un metge o metgessa per veure què li passa. D'altra banda, la persona treballadora té dret a la intimitat en l'ús dels aparells digitals, i a la **desconnexió digital**.

Saludable:

que no és dolent per a la salut física i mental de les persones.



Obligacions laborals:

són les feines i activitats que has de fer al teu lloc de treball.

Desconnexió digital:

és el dret que tenen totes les persones treballadores. Consisteix a no connectar-se al telèfon o l'ordinador de la feina quan s'està descansant.



Apartat 24. Una persona pot treballar per a diferents empreses alhora?

Una persona no pot treballar per a diferents empreses alhora si es dediquen a un mateix producte o servei. És a dir, si aquestes empreses es fan la competència.

L'empresa haurà de pagar més diners si pacta amb una persona treballadora que només pot treballar allà.

La persona treballadora també pot decidir que treballa per a més empreses. Llavors ho ha de comunicar a l'empresa i ja no rebrà els diners extra.

Apartat 25. Què són els grups professionals?

L'empresa i els representants dels treballadors decideixen els **grups professionals**. Cada persona treballadora està dintre d'un grup professional. Les tasques i el salari de cadascú depenen del grup professional en què estigui.

Grups professionals:

classificació de les persones treballadores segons les seves capacitats, estudis i funcions a la feina.

Per exemple: Un director és un grup professional diferent a un tècnic, és un càrrec diferent.



Apartat 26. Quines opcions de formació i promoció té una persona treballadora?

La persona treballadora té dret a:

- Demanar permisos per anar a fer exàmens en hores de feina.
- Adaptar els horaris laborals si està fent formació acadèmica.
- Fer formacions acadèmiques relacionades amb la feina que fa.

Les persones treballadores que porten almenys 1 any a l'empresa tenen un permís per fer formació. És un **permís retribuït** de 20 hores a l'any. La formació ha de tenir a veure amb la feina que fa la persona treballadora.

Permís retribuït:

la persona treballadora pot deixar d'anar a la feina, però rep el sou com si anés a treballar.



Apartat 27. Com pot ascendir una persona treballadora?

Els ascensos dintre d'una empresa es pacten al conveni col·lectiu. També es poden decidir entre l'empresa i la representació legal de la **plantilla**.

Per donar un ascens es té en compte:

- La formació de la persona treballadora.
- El temps que porta treballant a l'empresa.
- Els **mèrits** que té.

L'empresa no pot discriminar cap persona a l'hora de fer ascensos.

Plantilla:

les treballadores i treballadors que formen una empresa.

Mèrits:

conjunt d'accions ben realitzades a la feina que ajuden a tenir feines més importants dintre de l'empresa.



Apartat 28. Com pot augmentar el sou una persona treballadora?

El conveni col·lectiu i el contracte diuen que la persona treballadora té dret a augments del salari. Aquests augments depenen de com fa la feina.

Apartat 29. Què és el salari?

El salari és el conjunt de pagaments que rep la persona treballadora. El salari es pot rebre en diners o en espècie.

El salari en espècie pot ser tenir un cotxe d'empresa o una assegurança mèdica, per exemple. El salari en espècie no pot ser superior al 30 per cent de tot el salari.

Els diners que es reben com a [indemnització](#) **no són part del salari.**

El salari està format per:
Salari base, que és una quantitat de diners fixa cada mes.
Complements salarials, que són diferents per a cada grup professional.
Un complement salarial és, per exemple, els diners que es reben per temps treballat a l'empresa.

Indemnització:

diners que rep una persona treballadora quan l'empresa l'acomiada. La quantitat de diners depèn de cada situació.



Apartat 30. Què és el salari mínim interprofessional?

El govern ha marcat un salari mínim que han de cobrar les persones treballadores. El govern calcula el salari mínim interprofessional tenint en compte la situació econòmica del país.

Ningú pot cobrar un salari més baix que el salari mínim interprofessional.

Apartat 31. Cobren el mateix homes i dones?

L'empresa ha de pagar el mateix a homes i dones que facin la mateixa feina. No pot haver-hi cap discriminació pel sexe de les persones.

Apartat 32. Quan es cobra el salari?

L'empresa i els representants legals de la plantilla decideixen quin dia del mes es cobra el salari. Les persones treballadores tenen dret a demanar un avançament del salari.

Això significa que poden rebre una part del salari abans del dia en què es cobra. L'empresa haurà d'entregar a la persona una nòmina cada mes.

Si l'empresa paga tard el salari, la persona treballadora té dret a una compensació. La compensació és d'un 10 per cent del salari.

Paga extraordinària:
quantitat de diners que l'empresa paga a la plantilla com a agraïment per la feina feta.



Apartat 33. La persona treballadora pot rebre pagues extraordinàries?

La persona treballadora té dret a 2 **pagues extraordinàries**. La quantitat de la paga extraordinària la decideix l'empresa i la representació legal de la plantilla.

Aquestes pagues es reben:

- Una, per les festes de Nadal.
- L'altra, en la data que es decideixi al conveni col·lectiu.

Si s'acorda al conveni col·lectiu, la persona treballadora també pot rebre aquestes 2 pagues extraordinàries repartides entre els 12 mesos de l'any.

Salari diari:

són els diners que cobres a l'any dividit entre 365 dies.



Apartat 34. Què és el Fons de Garantia Salarial?

El Fons de Garantia Salarial o FOGASA és un organisme que paga a les persones treballadores els salaris i les indemnitzacions quan l'empresa tanca o bé no té diners per pagar.

La quantitat màxima que pot rebre una persona treballadora és un any treballat, però tenint en compte que el **salari diari** no pot ser més alt que el doble del salari mínim interprofessional, incloent les pagues extres.

Apartat 35. Què és la jornada laboral?

La jornada laboral és la quantitat d'hores que es treballa per dia.

El contracte de treball o el conveni col·lectiu diuen quantes hores s'ha de treballar.

No es pot treballar més de 40 hores per setmana.

La jornada laboral no pot ser de més de 9 hores al dia.

Si la persona treballadora té menys de 18 anys, no pot treballar més de 8 hores al dia. Han de passar com a mínim 12 hores entre que s'acaba una jornada laboral i comença la següent.

Si es treballen més de 6 hores al dia, la persona treballadora té dret a un descans de 15 minuts.

Si la persona té menys de 18 anys, té dret a un descans de 30 minuts.

La persona treballadora pot demanar canvis en la jornada laboral per [conciliació de la vida familiar i laboral](#).

Si la persona té fills o filles, pot demanar la conciliació fins que compleixin 12 anys.

Conciliació de la vida familiar i laboral:

és quan la persona treballadora té temps per treballar i també per tenir cura de la seva família.



Apartat 36. Què són les hores extraordinàries?

Tot el temps de treball superior a les 40 hores setmanals són hores extraordinàries.

Es paguen més diners per les hores extraordinàries que per les hores normals de feina.

La persona treballadora no pot fer més de 80 hores extraordinàries l'any. Fer hores extraordinàries serà voluntari excepte si el contracte o el conveni col·lectiu diuen el contrari.

Apartat 37. Què és el treball nocturn i el treball per torns?

El treball nocturn és el que es fa entre les 10 de la nit i les 6 del matí. La persona treballadora no pot treballar més de 8 hores en horari nocturn. Tampoc pot fer hores extraordinàries.

El treball nocturn té una **retribució específica** que es decideix al conveni col·lectiu de l'empresa.

Quan una empresa està activa les 24 hores del dia, la plantilla es divideix en torns de treball. Poden haver-hi torns de matí, tarda i nit.

En aquest cas, la persona treballadora fa **rotació** en cada un dels **torns** i no pot estar al torn de nit més de 2 setmanes seguides, excepte si vol treballar sempre al torn de nit de forma voluntària.

Les persones que fan treball nocturn i treball per torns han de tenir un nivell de protecció de salut i de seguretat adequat a les seves activitats i horaris.

Retribució específica:

és una quantitat de diners que rep la persona treballadora en casos concrets.

Rotació i treball per torns:

la persona treballa un temps determinat en el torn de matí, després en el torn de tarda i després en el torn de nit. Després, torna a començar al torn de matí.



Apartat 38. Quan pot acabar un contracte la persona treballadora?

Una persona treballadora pot decidir acabar el contracte en 3 casos:

- Si canvien molt les seves condicions laborals.
- Si no ha cobrat el seu sou durant uns mesos.
- Si l'empresa no compleix les seves obligacions.

En aquests casos, la persona té dret a una indemnització.

Apartat 39. Què és l'acomiadament col·lectiu?

Un acomiadament és col·lectiu quan l'empresa acomiada en 90 dies diverses persones treballadores.

Es produeix un acomiadament col·lectiu en aquests casos:

- Quan l'empresa té menys de 100 persones treballadores i acomiada un mínim de 10 persones.
- Quan l'empresa té entre 100 i 300 persones treballadores i acomiada un mínim de 1 de cada 10 persones.
- Quan l'empresa té més de 300 persones treballadores i acomiada més de 30 persones.

L'acomiadament col·lectiu pot ser per 4 motius:

- Per motius econòmics:
l'empresa perd diners o ven menys.
- Per motius tècnics:
l'empresa canvia les màquines o les eines.
- Per motius organitzatius:
l'empresa canvia la manera d'organitzar la feina o les persones treballadores.
- Per motius productius:
l'empresa canvia els productes o serveis.

Abans d'un acomiadament col·lectiu, l'empresa i els representants legals de les persones treballadores han de **negociar** per evitar o reduir els acomiadaments.

La negociació la farà una **comissió negociadora**, que intentarà arribar a un acord entre les dues parts.

Si no arriben a un acord, l'empresa i la representació de les persones treballadores poden demanar una **persona mediadora** perquè els ajudi.

Negociar:

discutir alguna cosa per arribar a un acord.

Comissió negociadora:

persones que es reuneixen per negociar.

Persona mediadora:

quan una persona que no està a favor ni en contra del conflicte, ajuda a resoldre el problema.



Apartat 40. Què és l'acomiadament per causes objectives?

L'empresa pot acomiadar una persona per diferents motius:

- La persona treballadora no fa bé la feina.
- La persona no s'adapta bé als canvis del seu lloc de treball, encara que ha fet una formació per adaptar-se als canvis.
- L'empresa acomiada menys persones del que havia decidit en un acomiadament col·lectiu.
- No hi ha diners per pagar les persones treballadores contractades per **entitats sense ànim de lucre** que fan una feina que paga l'Administració Pública.

Causes objectives:
causes concretes.

Entitats sense ànim de lucre:
són organitzacions que tenen l'objectiu d'ajudar als seus socis o a la societat, sense rebre diners a canvi. Per exemple: les ONG, fundacions o associacions.



Apartat 41. Com s'acomiada per causes objectives?

Si l'empresa acomiada alguna persona per causes objectives, ha de fer el següent:

- Comunicar-ho 15 dies abans a la persona treballadora.
- Pagar a la persona treballadora una indemnització de 20 dies de sou per any treballat. El màxim que pagarà l'empresa són 12 mesos de sou.

- Durant els 15 dies abans de l'acomiadament, l'empresa ha de donar un **permís de 6 hores setmanals** a la persona treballadora perquè pugui trobar una feina nova. Aquest permís està pagat.

La persona treballadora té dret a anar a judici.

Si l'empresa acomiada la persona per motius de discriminació, no es podrà fer l'acomiadament.

L'acomiadament tampoc es podrà fer quan l'empresa acomiada persones treballadores que es troben en alguna d'aquestes situacions:

- Persones de baixa per naixement o adopció d'una criatura, per risc durant l'embaràs, per malalties relacionades amb l'embaràs, per permís de maternitat o paternitat o per **lactància**.
- Dones que són víctimes de violència de gènere.
- Persones que han tornat a la feina després del naixement o l'adopció d'una criatura i no han passat més de 12 mesos des del naixement o l'adopció.
- Si l'acomiadament no es pot fer, l'empresa ha de tornar a contractar immediatament la persona treballadora i pagar-li el sou que ha deixat de cobrar.

Lactància:

temps en què la mare dona el pit al seu nadó.



Apartat 42. Què és l'acomiadament disciplinari?

L'empresa pot acomiadar una persona si incompleix les seves obligacions com a persona treballadora o si comet faltes greus.

Es consideren incompliments aquestes situacions:

- La persona treballadora no es presenta a la feina de manera repetida o injustificada o no és puntual.
- La persona no compleix les normes de l'empresa.
- La persona insulta o agredeix l'empresari, altres persones treballadores de l'empresa o la seva família.
- La persona s'aprofita de la confiança.
- La persona no compleix amb la feina que ha de fer.
- La persona va a treballar borratxa o drogada.
- La persona intimida l'empresari o altres persones treballadores de l'empresa.

Apartat 43. Com s'acomiada per causes disciplinàries?

L'empresa ha de comunicar per escrit a la persona treballadora els motius i la data de l'acomiadament.

Si l'empresa acomiada la persona treballadora per motius discriminatoris, l'acomiadament no es podrà fer.

L'acomiadament tampoc es podrà fer quan l'empresa acomiada persones que es troben en alguna d'aquestes situacions:

- Persones treballadores de baixa per naixement o adopció d'una criatura, per risc durant l'embaràs, per malalties relacionades amb l'embaràs, per permís de maternitat o paternitat o per lactància.
- Dones que són víctimes de violència de gènere.
- Persones que han tornat a la feina després del naixement o l'adopció d'una criatura i no han passat més de 12 mesos des del naixement o l'adopció.

Si l'acomiadament no es pot fer, l'empresa ha de tornar a contractar immediatament a la persona treballadora i pagar-li el sou que ha deixat de cobrar.

Apartat 44. Què és l'acomiadament improcedent?

Un acomiadament és improcedent quan l'empresa no pot demostrar les causes de l'acomiadament. És a dir, quan l'acomiadament no està justificat i hi ha una sentència judicial que ho demostra.

En el cas d'acomiadament improcedent, l'empresa pot fer 2 coses:

- 1.** Tornar a contractar a la persona.
Té 5 dies per fer-ho després de la sentència judicial.
- 2.** Pagar una indemnització a la persona.
Ha de pagar-li 33 dies de sou per cada any treballat fins a un màxim de 2 anys.

Apartat 45. Quines són les faltes i les sancions de les persones treballadores?

La direcció de l'empresa pot sancionar les persones treballadores quan incompleixen les seves obligacions.

Les faltes i les sancions que s'han d'aplicar es troben a les lleis i als convenis col·lectius. La persona treballadora pot portar a judici l'empresa si no està d'acord amb la falta i la sanció que li ha posat i demanar al jutge que ho revisi.

La direcció de l'empresa ha de comunicar a la persona treballadora les faltes greus o molt greus. El text ha de posar la data i els motius de la falta.

Les sancions no poden ser treure dies de vacances, treure temps de descans o haver de pagar una multa.

Apartat 46. Fins quan es pot reclamar per l'acabament d'un contracte?

Si vols posar una reclamació davant de jutges per una cosa relacionada amb el teu contracte tens com a màxim 1 any per posar-la després que s'hagi acabat el contracte.

El contracte acaba quan ha passat el temps que es va acordar en el contracte, o quan ha acabat la **pròrroga** que es va fixar.

En el cas dels contractes temporals, per posar una reclamació tens com a màxim 20 dies laborals després que s'hagi acabat el contracte.

Pròrroga de contracte:

és la continuació del contracte per un temps determinat.



Apartat 47. Quan prescriuen les infraccions de l'empresa i les faltes de les persones treballadores?

Les infraccions de l'empresa **prescriuen** segons el temps que diu la llei.

Les faltes que fan les persones treballadores, si l'empresa no sanciona, prescriuen després que hagi passat aquest temps:

- Faltes lleus: 10 dies.
- Faltes greus: 20 dies.
- Faltes molt greus: 60 dies

Prescriure:

quan una cosa s'acaba o es caduca.



Apartat 48. Com participen les persones treballadores a l'empresa?

Les persones treballadores tenen el dret de participar en l'empresa a través dels delegats de personal i dels comitès d'empresa.

Apartat 49. Què són els delegats de personal?

Els delegats de personal són els representants de les persones treballadores per negociar amb l'empresa.

- Si l'empresa té entre 6 i 10 persones treballadores, ha d'haver-hi 1 delegat de personal si la majoria de la plantilla ho vol.
- Si l'empresa té fins a 30 persones, ha d'haver-hi 1 delegat de personal en tots els casos.
- Si l'empresa té de 31 a 49 persones, ha d'haver-hi 3 delegats de personal.

Les persones treballadores voten per triar els delegats de personal.

Si l'empresa té més de 50 persones, tindrà un comitè d'empresa.

Apartat 50. Què són els comitès d'empresa?

Les empreses amb més de 50 persones tenen un comitè d'empresa, que està format per representants de les persones treballadores.

El comitè d'empresa defensa els interessos de les persones treballadores davant de l'empresa.

Apartat 51. Quins drets tenen els comitès d'empresa?

El comitè d'empresa té dret a rebre informació de l'empresa sobre tot el que pot afectar les persones treballadores i sobre la situació de l'empresa.

També té dret a parlar i a intercanviar opinions amb la direcció de l'empresa sobre tot el que té a veure amb l'empresa.

El comitè d'empresa té dret a conèixer informació sobre:

- La situació econòmica de l'empresa i l'evolució de la seva activitat.
- La previsió que té l'empresa de contractar persones noves.
- Les dades sobre les faltes de les persones treballadores, els accidents laborals o les malalties professionals.

- Les dades sobre igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Aquestes dades han d'incloure la proporció de dones i homes en tots els nivells professionals i les coses que s'han fet per millorar la igualtat a l'empresa.
- Com l'empresa pren les decisions sobre les condicions dels llocs de treball i sobre l'elaboració dels perfils laborals.
- Els canvis en l'empresa que afectin l'organització i els contractes de treball.
- Les **mesures preventives** que es prenguin per evitar riscos laborals.

El comitè d'empresa també té dret a opinar per escrit sobre diverses coses abans que l'empresa les faci.

Les coses sobre les que pot opinar son:

- Acomiadaments definitius o temporals.
- Reduccions de jornada.
- Trasllat dels diferents llocs de treball a l'empresa.
- Unió amb una altra empresa o venda de l'empresa a una altra empresa.
- Formació a les persones treballadores.
- Noves formes d'organització i control del treball.
- Formes de motivació pel treballador o treballadora.

Mesures preventives:

normes que serveixen per evitar accidents en el lloc de feina.

Per exemple, les instruccions per agafar una caixa i no fer-te mal.



El comitè d'empresa també s'encarrega de:

- Vigilar que l'empresa compleix les normes de treball, de seguretat social, de seguretat i salut, i d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Participar en les accions socials que ajuden les persones treballadores i les seves famílies.
- Col·laborar amb la direcció de l'empresa per crear mesures per augmentar la productivitat i la sostenibilitat ambiental.
- Col·laborar amb la direcció de l'empresa per crear mesures de conciliació.

Apartat 52. Què és el secret de la informació?

El comitè d'empresa pot denunciar l'empresa o portar-la a judici si la majoria ho decideix.

Els membres del comitè d'empresa també tenen l'obligació de guardar en secret la informació que l'empresa els comuniqui que no es pot dir.

Apartat 53. Quants membres ha de tenir un comitè d'empresa?

El nombre de persones del comitè d'empresa depèn del nombre de persones treballadores que té l'empresa.

- Les empreses de 50 a 100 persones tenen 5 membres al comitè d'empresa.
- Les empreses de 101 a 250 persones tenen 9 membres al comitè d'empresa.
- Les empreses de 251 a 500 persones tenen 13 membres al comitè d'empresa.
- Les empreses de 501 a 750 persones tenen 17 membres al comitè d'empresa.
- Les empreses de 750 a 1.000 persones tenen 21 membres al comitè d'empresa.
- Les empreses amb més persones tenen com a màxim 75 membres al comitè d'empresa.

Els comitès d'empresa han de tenir 1 persona presidenta i 1 persona secretària i també han de tenir un reglament que no pot incomplir la llei.

Apartat 54. Quant temps dura el mandat dels delegats de personal i dels membres del comitè d'empresa?

Els **delegats de personal** i els membres del comitè d'empresa es trien a través d'eleccions i representen les persones treballadores durant 4 anys.

Si les persones treballadores no estan satisfetes amb la feina que fan, poden fer-los fora, però caldrà que la majoria de l'assemblea estigui d'acord.

En el cas que els delegats i els membres del comitè d'empresa estiguin negociant un conveni col·lectiu, no se'ls pot fer fora.

Mandat:

és el temps que mana una persona en un lloc de treball. Per exemple: el mandat d'un polític és de 4 anys.

Delegats de personal:

són els representants dels treballadors i treballadores de l'empresa.



Apartat 55. Quines garanties tenen els membres del comitè d'empresa i els delegats de personal?

Si l'empresa vol sancionar els membres del comitè d'empresa i els delegats de personal amb una falta greu o molt greu, tenen més possibilitats de defensar-se.

- Tenen preferència per quedar-se a l'empresa si l'empresa ha de fer acomiadaments per motius tècnics o econòmics.
- No se'ls pot acomiadar ni sancionar durant l'últim any del seu mandat.

- Poden opinar lliurement sobre els drets de les persones treballadores.
- Tenen hores pagades al sou per representar les persones treballadores.

Apartat 56. Com es trien els delegats de personal i els membres del comitè d'empresa?

Els delegats de personal i els membres del comitè d'empresa es trien en unes eleccions.

Poden votar a les eleccions les persones que portin més d'1 mes a l'empresa.

Poden ser delegats de personal o membres del comitè d'empresa les persones treballadores de més de 18 anys i amb una antiguitat de 6 mesos a l'empresa.

Apartat 57. Com es voten els delegats de personal?

Per triar els delegats de personal les persones treballadores votaran el nombre de candidats que necessiti l'empresa.

Per exemple, en una empresa que necessita 3 delegats de personal, la persona treballadora votarà 3 persones.

Les persones més votades seran delegades. En cas d'empat, es triarà la persona que porti més temps a l'empresa.

Apartat 58. Com es voten els membres del comitè d'empresa?

Cada persona treballadora haurà de votar només 1 llista de representants.
Cada llista tindrà tants noms com llocs a cobrir.
A cada llista ha d'aparèixer les **sigles del sindicat** o el grup de persones que la presenta.

Perquè una llista sigui guanyadora ha d'aconseguir almenys el 5 per cent dels vots.
Per exemple, 5 vots d'un total de 100.

Sigles del sindicat:

sigles són lletres que representen una paraula.
Per exemple: CCOO és Comissions Obreres i UGT és Unió General de Treballadors.



Apartat 59. Com són les assemblees de les persones treballadores?

Les persones treballadores tenen dret a reunir-se en assemblea.

Poden convocar l'assemblea els delegats de personal, el comitè d'empresa o un grup de persones treballadores que representin una tercera part de la plantilla de l'empresa.

L'assemblea tindrà com a portaveu el comitè d'empresa o els delegats de personal, que hauran de comunicar a l'empresa la convocatòria de l'assemblea.

A l'assemblea es parlarà només dels temes que hi hagi a l'ordre del dia.

Apartat 60. On es fan les assemblees?

Les assemblees es faran al centre de treball i fora de l'horari laboral, excepte si s'acorda amb l'empresa fer-les dins de l'horari laboral.

L'empresa pot impedir una assemblea en aquests casos:

- Si l'assemblea no compleix la llei.
- Si han passat menys de 2 mesos des de l'última assemblea.
- Si encara no s'han solucionat les situacions que es van parlar en l'última assemblea.
- Si l'empresa ha tancat.

Apartat 61. Amb quina antelació s'ha de comunicar una assemblea a l'empresa?

L'empresa ha de saber, com a mínim 2 dies abans, que es farà una assemblea i ha de conèixer l'ordre del dia.

Apartat 62. Com es decideixen els acords en una assemblea?

Per decidir un acord que afecta a totes les persones treballadores, s'ha de votar.
L'acord s'aprova si té la meitat més 1 dels vots de les persones treballadores de l'empresa.

Apartat 63. On poden informar de les seves activitats els delegats de personal i el comitè d'empresa?

Les empreses facilitaran que els delegats de personal o del comitè d'empresa tinguin un lloc adequat per comunicar-se amb les persones treballadores. També taulers d'anuncis per informar de les seves activitats.

Apartat 64. Què són els convenis col·lectius?

Els convenis col·lectius són documents que expliquen els acords sobre les condicions laborals entre les persones treballadores i l'empresa. També expliquen què s'ha de fer per solucionar un conflicte.

Els convenis col·lectius obliguen les persones treballadores i les empreses a complir tot el que diu el conveni.

Els convenis col·lectius expliquen coses com els horaris laborals o els sous.

Apartat 65. Com afecten altres convenis al conveni col·lectiu?

Les condicions que s'acorden al conveni d'una empresa tenen preferència respecte als altres convenis en temes com aquests:

- Sou o pagament d'hores extres.
- Horari.
- Les classes de professionals que hi hagi a l'empresa.
- Tipus de contracte.
- Mesures per solucionar un conflicte.

Apartat 66. Quins temes tracten els convenis col·lectius?

Els convenis col·lectius poden tractar temes econòmics, laborals, sindicals i en general tots els temes relacionats amb les condicions de treball de l'empresa i els conflictes que hi pugui haver.

També poden tractar les mesures per promoure la igualtat entre homes i dones a l'empresa.

Apartat 67. Quina durada té un conveni col·lectiu?

L'empresa i els representants de les persones treballadores pactaran la durada, és a dir, el temps que dura el conveni col·lectiu.

El conveni continua sent legal mentre l'empresa i els representants de les persones treballadores negocien un altre conveni.

Si l'empresa i els representants de les persones treballadores estan d'acord, el conveni es renova cada any.

Si no s'arriba a un pacte per renovar el conveni col·lectiu, el conveni continuarà sent legal.

L'empresa i els representants de les persones treballadores poden arribar a acords per modificar alguns temes concrets del conveni amb la durada que pactin.

Si passa 1 any i encara no s'ha acordat un nou conveni col·lectiu, haurà d'intervenir una persona medidora.

Quan s'aprova un nou conveni col·lectiu, l'anterior deixa de ser vàlid, excepte els temes que l'empresa i els representants de les persones treballadores acordin mantenir.

Apartat 68. Qui pot negociar els convenis d'empresa?

Per negociar un conveni d'empresa, els representants de les persones treballadores poden ser:

- El comitè d'empresa.
- Els delegats de personal.
- Els sindicats.

Els sindicats participaran en la negociació dels convenis d'un **sector productiu** si ho acorden la majoria de membres del comitè d'empresa o dels delegats de personal.

Els convenis poden ser per a una empresa, per a un grup d'empreses, per a un grup de persones treballadores o per a un sector productiu en un territori determinat.

Per negociar un conveni, els representants de les empreses poden ser:

- La persona empresària.
- Els representants dels empresaris d'una empresa o d'un grup d'empreses.
- Les associacions empresarials que tinguin més relació amb l'empresa.

Per negociar un conveni, els representants de les persones treballadores i els representants de les empreses formaran una comissió negociadora.

Sector productiu:

és una activitat econòmica. Per exemple, l'agricultura, la pesca o la indústria.



La comissió negociadora farà un calendari o un pla de negociació i en qualsevol moment podrà demanar una persona mediadora.

Apartat 69. Què s'ha de fer perquè un conveni col·lectiu sigui legal?

Els convenis col·lectius s'han de presentar a l'[autoritat laboral](#) perquè els registri un màxim de 15 dies després que s'hagin signat.

El conveni es publicarà al [Butlletí Oficial de l'Estat](#) o de la comunitat autònoma o de la província com a màxim 20 dies després que s'hagi registrat.

El conveni és legal a partir de la data que hagi acordat la comissió negociadora.

Si hi ha algun [conflicte d'interpretació del conveni col·lectiu](#) pot intervenir una persona mediadora.

Quan s'està negociant un conveni, els representants de les persones treballadores i els representants de l'empresa poden afegir-se a un conveni col·lectiu que ja sigui legal, si volen.

Si ho fan, ho han de comunicar a l'autoritat laboral que toqui.

Autoritat laboral:

és la part de l'Administració que es dedica al món del treball. Poden ser jutges, inspectors o altres funcionaris.

Butlletí Oficial de l'Estat:

és el diari oficial del Govern on es publiquen les lleis i altres decisions.

Conflicte d'interpretació del conveni col·lectiu:

és quan algun article del conveni es pot entendre de manera diferent.



Glosses

Assetjament sexual:

És quan et toquen sense que tu vulguis o et fan gestos, bromes o comentaris sexuals que t'ofenen, t'humilien o et fan por.

Autoritat laboral:

És la part de l'Administració que es dedica al món del treball. Poden ser jutges, inspectors o altres funcionaris.

Baixa voluntària:

És quan una persona decideix abandonar la feina.

Butlletí Oficial de l'Estat:

És el diari oficial del Govern on es publiquen les lleis i altres decisions.

Capacitat d'obrar:

Possibilitat de prendre decisions. Una condició per tenir capacitat d'obrar és haver complert els 18 anys.

Causes de producció:

Augment inesperat de la feina. Això fa que es necessitin més persones treballadores.

Causes objectives:

Causes concretes.

Comissió negociadora:

Persones que es reuneixen per negociar.

Conciliació de la vida familiar i laboral:

És quan la persona treballadora té temps per treballar i també per tenir cura de la seva família.

Conflicte d'interpretació del conveni col·lectiu:

És quan algun article del conveni es pot entendre de manera diferent.

Contractes de treball:

És un document on s'explica que la persona farà unes feines per a l'empresa a canvi de rebre un sou.

Contractes per temps indefinit:

Els contractes que no tenen una data final.

Contracte temporal:

És un contracte que dura un temps determinat.

Conveni col·lectiu:

Normes comunes que acorden les persones treballadores, a través dels seus representants, i les empreses.

Aquestes normes expliquen les condicions de treball que han de complir totes les persones treballadores i les empreses.

Delegats de personal:

Són els representants dels treballadors i treballadores de l'empresa.

Desconnexió digital:

És el dret que tenen totes les persones treballadores. Consisteix a no connectar-se al telèfon o l'ordinador de la feina quan s'està descansant.

Discriminar:

Tractar diferent a una persona davant de la resta, per algun motiu personal.

Entitats sense ànim de lucre:

Són organitzacions que tenen l'objectiu d'ajudar als seus socis o a la societat, sense rebre diners a canvi. Per exemple: les ONG, fundacions o associacions.

Grups professionals:

Classificació de les persones treballadores segons les seves capacitats, estudis i funcions a la feina. Per exemple: Un director és un grup professional diferent a un tècnic, és un càrrec diferent.

Hores complementàries:

Són hores de més que pots pactar amb l'empresa en el cas que tinguis un contracte a temps parcial. En canvi, les hores extraordinàries són hores de més que pots pactar amb l'empresa en el cas que tinguis un contracte a temps complet.

Indemnització:

Diners que rep una persona treballadora quan l'empresa l'acomiada. La quantitat de diners depèn de cada situació.

Intimitat:

Dret de les persones a mantenir en secret les seves coses personals. Per exemple, no haver de dir si tenen parella.

Jornada completa:

Treballar 40 hores
o 37,5 hores a la setmana.

Jubilació parcial:

És quan la persona treballadora ja ha complert els 60 anys, encara no li tocava jubilar-se i acorda amb l'empresa treballar menys hores i firmar un contracte a temps parcial.

Lactància:

Temps en què la mare dona el pit al seu nadó.

Persona mediadora:

Quan una persona que no està a favor ni en contra del conflicte, ajuda a resoldre el problema.

Mandat:

És el temps que mana una persona en un lloc de treball.
Per exemple: el mandat d'un polític és de 4 anys.

Mèrits:

Conjunt d'accions ben realitzades a la feina que ajuden a tenir feines més importants dintre de l'empresa.

Mesures preventives:

Normes que serveixen per evitar accidents en el lloc de feina.
Per exemple, les instruccions per agafar una caixa i no fer-te mal.

Negociar:

Discutir alguna cosa per arribar a un acord.

Nòmina:

És el rebut conforme et paguen el teu sou com a persona treballadora.

Obligacions laborals:

Són les feines i activitats que has de fer al teu lloc de treball.

Paga extraordinària:

Quantitat de diners que l'empresa paga a la plantilla com a agraïment per la feina feta.

Permís retribuït:

La persona treballadora pot deixar d'anar a la feina, però rep el sou com si anés a treballar.

Plantilla:

Les treballadores i treballadors que formen una empresa.

Prescriure:

Quan una cosa s'acaba o es caduca.

Pròrroga de contracte:

És la continuació del contracte per un temps determinat.

Reglaments:

Són documents que defineixen el que diuen les lleis.

Retribució específica:

És una quantitat de diners que rep la persona treballadora en casos concrets.

Representant legal:

Persona que trien els companys i companyes de feina perquè representi i perquè protegeixi els interessos col·lectius de les persones treballadores davant de l'empresa.

Rotació i treball per torns:

La persona treballa un temps determinat en el torn de matí, després en el torn de tarda i després en el torn de nit. Després, torna a començar al torn de matí.

Salari diari:

Són els diners que cobres a l'any dividit entre 365 dies.

Salari mínim interprofessional:

Sou mínim que ha de cobrar qualsevol persona que treballi a jornada completa. El salari mínim interprofessional el decideix el govern.

Saludable:

Que no és dolent per a la salut física i mental de les persones.

Sector productiu:

És una activitat econòmica. Per exemple, l'agricultura, la pesca o la indústria.

Sigles del sindicat:

Sigles són lletres que representen una paraula. Per exemple: CCOO és Comissions Obreres i UGT és Unió General de Treballadors.

Sindicat:

És una organització de persones treballadores que s'uneixen lliurement per defensar els drets o interessos de les persones treballadores.

Treball de temporada:

Feines que es fan en una època concreta de l'any. Per exemple, la collita del raïm o la feina als hotels durant l'estiu.

Vist

Llegit

Entès

teb ● 100% capaces

Abacus ●●●

L'Apòstrof

institut *diverSitas*



SI ((suara
COOPERATIM

Xarxa
Ambiental

Alternativas
econòmicas

CRITIC

fundació **financesètiques**
activisme i economia crítica

SAMBUCUS

Hi colaboren:



dincat Plena Inclusion

UGT.cat

Amb el suport de:

economia social

Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball



FÀCILMENT ✓