



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: octubre de 2023

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

Equip de validació de Lectura Fàcil: Anamaria Montero, Dani de la Riva, Laia Pedrón i Olga Ferrer (**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 Singulats 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 de les persones treballadores, 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 aconseguir experiència professional?	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-discontinuu?	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 treballadora?	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?	37
Apartat 38. A quins descansos té dret una persona treballadora?	38
Apartat 39. Quantes vacances pot fer una persona treballadora?	41
Apartat 40. Què és la mobilitat funcional?	41
Apartat 41. Què és la mobilitat geogràfica?	42
Apartat 42. Quins canvis en les condicions laborals pot fer l'empresa?	45
Apartat 43. Quan es poden cedir de les persones treballadores?	47
Apartat 44. Què pot passar quan canvia el propietari d'una empresa?	47
Apartat 45. Quan se suspèn el contracte d'una persona treballadora?	48
Apartat 46. Quan pot estar en excedència una persona treballadora?	49
Apartat 47. En quins casos es pot suspendre un contracte o reduir la jornada laboral d'una persona treballadora?	50
Apartat 48. Què és l'extinció del contracte?	52
Apartat 49. Quan pot acabar un contracte la persona treballadora?	53
Apartat 50. Què és l'acomiadament col·lectiu?	53
Apartat 51. Què és l'acomiadament per causes objectives?	55
Apartat 52. Com s'acomiada per causes objectives?	55
Apartat 53. Què és l'acomiadament disciplinari?	57
Apartat 54. Com s'acomiada per causes disciplinàries?	57
Apartat 55. Què és l'acomiadament improcedent?	58

Apartat 56. Quines són les faltes i les sancions de les persones treballadores?	59
Apartat 57. Fins quan es pot reclamar per l'acabament d'un contracte?	60
Apartat 58. Quan prescriuen les infraccions de l'empresa i les faltes de les persones treballadores?	60
Apartat 59. Com participen les persones treballadores a l'empresa?	61
Apartat 60. Què són els delegats o delegades de personal?	61
Apartat 61. Què són els comitès d'empresa?	62
Apartat 62. Quins drets tenen els comitès d'empresa?	62
Apartat 63. Què és el secret de la informació?	64
Apartat 64. Quants membres ha de tenir un comitè d'empresa?	65
Apartat 65. Quant temps dura el mandat dels representants de les persones treballadores?	66
Apartat 66. Quines garanties tenen els representants de les persones treballadores?	66
Apartat 67. Com es trien els representants de les persones treballadores?	67
Apartat 68. Com es voten els delegats i delegades de personal?	68
Apartat 69. Com es voten els membres del comitè d'empresa?	68
Apartat 70. Com són les assemblees de les persones treballadores?	68
Apartat 71. On es fan les assemblees?	69
Apartat 72. Amb quina antelació s'ha de comunicar una assemblea a l'empresa?	69
Apartat 73. Com es decideixen els acords en una assemblea?	69
Apartat 74. On poden informar de les seves activitats els representants de les persones treballadores?	70
Apartat 75. Què són els convenis col·lectius?	70
Apartat 76. Com afecten altres convenis al conveni col·lectiu?	71
Apartat 77. Quins temes tracten els convenis col·lectius?	71
Apartat 78. Quina durada té un conveni col·lectiu?	72
Apartat 79. Qui pot negociar els convenis d'empresa?	73
Apartat 80. Què s'ha de fer perquè un conveni col·lectiu sigui legal?	74

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 amestat 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 dels 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. Aquestes normes 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.
- Treballar de manera segura. 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.



Assetjament sexual:

és quan toquen una persona sense que ella vulgui, o li fan gestos, bromes o comentaris sexuals que l'ofenen, l'humilien o li fan por.



- 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:

és la 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:

són els contractes que no tenen una data final.

Jornada completa:

és 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 segons els estudis de la persona treballadora.

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 del 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 aconseguir experiència professional?

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 la 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.
- 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:

és el sou mínim que ha
de cobrar qualsevol
persona que treballi.
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 a **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.

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 l'empresa paga el sou a la persona treballadora.



- Es poden fer **hores complementàries**, si el contracte és de 10 hores a la setmana com a mínim.

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 treballa 20 hores, només pot 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 les seves persones 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.

Hores complementàries:

són hores de més que la persona treballadora pot pactar amb l'empresa en el cas que tingui un contracte a temps parcial.

En canvi, les hores extraordinàries són hores de més que la persona treballadora pot pactar amb l'empresa en el cas que tingui un contracte a temps complet.



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 tocaria 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 jornada 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:

és l'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.

Treball de temporada:

són 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.



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.

Discriminar:

és 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:

és la 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:

és el 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 de les persones 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:

és quan una cosa no és dolenta per a la salut física i mental de les persones.



Obligacions laborals:

són les feines i activitats que ha de fer una persona treballadora al seu 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:

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

Per exemple: un director forma part d'un grup professional diferent a d'un tècnic, perquè 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:

és quan 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 persones treballadores que formen una empresa.

Mèrits:

és el 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.
- Complementos 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:

són diners que rep una persona treballadora quan l'empresa l'acomia. 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.

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.

Paga extraordinària:

és la quantitat de diners que l'empresa ha de pagar a la plantilla a més del salari mensual.



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.

Salari diari:

són els diners que la persona treballadora cobra a l'any dividit entre 365 dies.



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:

és quan 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. A quins descansos té dret una persona treballadora?

1. Els treballadors tenen dret a un descans mínim d'un dia i mig cada setmana.
El descans ha de ser la tarda de dissabte i tot el diumenge.
També pot ser tot el diumenge i el matí de dilluns.

El descans es pot acumular per fer-lo cada 2 setmanes.
Els treballadors de 16 i 17 anys tenen dret a 2 dies complets seguits cada setmana.

2. Hi ha 14 dies de festa a l'any.
Aquestes festes no resten diners del sou.
No s'han de treballar més hores per recuperar aquestes hores de treball.
Les festes fixes són:

- 1 de gener, Any Nou.
- 1 de maig, Festa del Treball.
- 12 d'octubre, Festa Nacional d'Espanya.
- 25 de desembre, Nadal.

El Govern pot canviar a dilluns totes les festes que caiguin entre setmana.
Les festes que cauen en diumenge passen al dilluns següent.

Les **comunitats autònomes** poden triar els dies tradicionals de festa del seu territori.
També poden canviar a dilluns les que són entre setmana i les que són el diumenge.

Comunitats autònomes:

és la manera en què Espanya organitza el seu territori. Espanya s'organitza i es divideix en 17 comunitats autònomes, per exemple, Catalunya, Madrid, València o Galícia.



3. El treballador té permís per no anar a treballar, cobrant, en els casos següents:

- Matrimoni: 15 dies.
- Mort, accident, malaltia greu, ingrés en hospital o operació d'un familiar: 2 dies o 4 dies, si ha de viatjar.
- Naixement d'un fill: 2 dies o 4 dies, si ha de viatjar.
- Trasllat de casa: 1 dia.
- Per anar a votar: el temps necessari.
- Proves durant l'embaràs i preparació al part: el temps necessari.
- Participar en sessions d'informació i preparació quan es vol adoptar o acollir un infant: el temps necessari.
- Per fer funcions de representació dels treballadors o sindicals: el temps pactat.

4. El treballador té permís per no anar a treballar, cobrant, 1 hora al dia per la **lactància** d'una criatura, fins que faci els 9 mesos. Pot fer tota l'hora seguida, 2 mitges hores o sumar-les totes i faltar a la feina jornades completes.

Si és més d'un infant, el permís s'allarga.

5. Si 2 persones treballen a la mateixa empresa i tenen o adopten a un fill o filla, l'empresari pot organitzar els seus horaris perquè els 2 pares o mares no coincideixin a les mateixes hores per cuidar al seu infant.

En aquest cas, poden tenir permís fins que el nadó tingui 12 mesos, encara que a partir dels 9 mesos cobraran menys.

Lactància:

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



6. El treballador té permís per no anar a treballar, cobrant, 1 hora si ha tingut un **fill prematur** o si ha d'estar a l'hospital després del part. També es pot reduir la jornada de treball 2 hores, però aquestes es descompten del sou.

7. Si el treballador té la **guarda legal** d'un menor de 12 anys o una persona amb discapacitat, es pot reduir la jornada de treball diària. Aquesta reducció es descompta del sou.

8. El treballador es pot reduir la jornada si ha de cuidar un familiar perquè és gran, està malalt o ha tingut un accident. Aquesta reducció es descompta del sou.

9. Les persones que pateixen **violència de gènere** o **terrorisme** tenen dret a:

- Treballar menys hores, però cobrant menys.
- Organitzar-se l'horari.

Treballar a distància, si va bé a l'empresa.

10. En tots els permisos s'ha d'avisar 15 dies abans per poder pactar els horaris, i s'ha de portar un justificant.

11. L'empresari ho ha de comunicar tot per escrit.

Fill prematur:

és la criatura que neix abans que s'acabi el temps de l'embaràs.

Guarda legal:

és la responsabilitat legal per cuidar una persona.

Violència de gènere:

és maltractar a una dona pel fet de ser dona.

Terrorisme:

és un grup de persones que utilitza la violència per fer mal i aconseguir els seus objectius



Apartat 39. Quantes vacances pot fer una persona treballadora?

1. Els treballadors tenen dret a 30 dies naturals de vacances cada any, com a mínim. Les vacances són pagades i no es poden canviar per diners.
2. Les dates de les vacances es decideixen amb un acord entre el treballador i l'empresari.
3. El treballador ha de saber les dates de les vacances 2 mesos abans.
4. Si les vacances cauen quan la persona treballadora està de baixa per embaràs, part o lactància, les podrà fer quan acabi la baixa. Igual que les persones treballadores que tenen permís per adoptar un fill o filla.

Si les vacances cauen quan la persona treballadora està de baixa per alguna altra causa, les podrà fer després. Però no les podrà fer si ha passat 1 any i mig del començament de la baixa.

Apartat 40. Què és la mobilitat funcional?

1. L'empresa pot canviar la feina del treballador sempre que tingui els estudis o l'experiència necessaris.
2. Si la feina no és del seu grup professional, només es pot canviar si hi ha motius tècnics o organitzatius. I només durant un temps.

Dies naturals:

són tots els dies, comptant les festes i els caps de setmana.



Mobilitat funcional:

és quan el treballador fa una feina diferent de la que posa al contracte.

Motius tècnics:

és quan l'empresari canvia les màquines o les eines.

Motius organitzatius:

és quan l'empresari canvia la manera d'organitzar la feina o els treballadors.



3. Si es canvia a una feina que té més sou, el treballador l'ha de cobrar.
4. Si es canvia a una feina de sou més baix, s'ha de mantenir el sou que tenia.
5. Si el canvi de feina dura més de 6 mesos en 1 any, o més de 8 mesos en 2 anys, el treballador pot demanar millorar la seva posició al treball.
6. L'empresari no pot acomiadar el treballador per falta de capacitat o adaptació a la nova feina.
7. El treballador i l'empresari han d'estar d'acord amb el canvi de feina.

Apartat 41. Què és la mobilitat geogràfica?

1. La mobilitat geogràfica és el trasllat dels treballadors a un centre de treball.

La mobilitat geogràfica provoca que els treballadors hagin de canviar el lloc on viuen.

L'empresa ha de justificar el trasllat.

La mobilitat geogràfica pot ser per diferents motius:

- Motius econòmics.
- Motius tècnics.
- Motius productius.
- Motius organitzatius.

2. L'empresa ha d'avisar del canvi de lloc 30 dies abans, com a mínim.

Motius econòmics:

és quan l'empresa perd diners o ven menys.

Motius productius:

és quan l'empresa canvia els productes o serveis.



3. El treballador pot:

- Acceptar el trasllat.
Ha de cobrar uns diners per les seves despeses i les de la seva família.
- Acabar amb el contracte.
Ha de cobrar una indemnització.
- Si el treballador no està d'acord amb el trasllat, pot anar a judici.
El jutge ha de decidir si el trasllat està justificat o no.

4. Abans de fer un trasllat, l'empresari ha de consultar amb els representants dels treballadors. Quan estiguin d'acord, ho han de dir a tots els treballadors.

Si no s'arriba a un acord, es pot reclamar un **conflicte col·lectiu**. L'empresari i els representants dels treballadors poden posar-se d'acord perquè hi hagi una **mediació**.

5. Els treballadors que siguin víctimes de violència de gènere o de terrorisme, i els treballadors amb discapacitat que necessiten un tractament de rehabilitació o psicològic:

- Tenen preferència a l'hora d'ocupar un altre lloc de feina quan hi hagi una **vacant**.
- Han de tenir informació de tots els llocs vacants que hi ha o que hi poden haver.
- El trasllat ha de durar entre 6 i 12 mesos. I han de tenir reservat el seu lloc de treball.

Conflicte col·lectiu:

és quan un problema afecta a moltes persones treballadores.

Mediació:

és quan una persona que no forma part del conflicte ajuda a resoldre'l.

Vacant:

és un lloc de treball sense ocupar.



- Al cap de 12 mesos poden tornar al lloc de treball d'abans del trasllat o quedar-se al nou.

6. L'empresari pot **desplaçar** els treballadors per diferents motius:

- Motius econòmics.
- Motius tècnics.
- Motius productius.
- Motius organitzatius.

L'empresari ha de pagar al treballador el sou, les despeses de viatge i les **dietes**.

L'empresari ha d'informar el treballador 5 dies abans, o més, per a canvis de lloc que siguin de més de 3 mesos.

El treballador té dret a un permís per treballar a casa seva 4 dies per cada 3 mesos de desplaçament, sense comptar els dies de viatge. Les despeses d'aquest permís les ha de pagar l'empresari.

Si el treballador no està d'acord amb el desplaçament, pot:

- Acabar amb el contracte. Ha de cobrar una indemnització. La quantitat de la indemnització ha de ser de 20 dies per cada any que ha treballat, com a màxim 1 any de sou.
- Anar a judici. El jutge ha de decidir si el desplaçament està justificat o no.

Desplaçar:

és canviar de lloc de treball.

Dieta:

són diners extra que paga l'empresari quan hi ha un desplaçament, per exemple, el menjar o la benzina.



7. Els representants legals tenen preferència per no ser traslladats o desplaçats. També poden tenir preferència els treballadors que cuiden fills, gent gran o persones amb discapacitat. Això s'ha de negociar amb l'empresari.

Apartat 42. Quins canvis en les condicions laborals pot fer l'empresa?

1. L'empresari pot fer canvis en les **condicions de treball** per diferents motius:

- Motius econòmics.
- Motius tècnics.
- Motius productius.
- Motius organitzatius.

Condicions de treball:

són les regles que les persones treballadores firmen en el contracte, com l'horari, el sou o el lloc on treballaran.



2. Aquests canvis poden afectar:

- La jornada de treball.
- L'horari o la distribució del temps.
- Els torns de treball.
- La manera de pagar i la quantitat que es paga.
- El sistema de treball.
- Les feines o funcions.

3. Si el treballador no vol els canvis, pot fer 2 coses:

- Acabar el contracte i rebre una indemnització de 20 dies de sou per any treballat. No poden ser més de 9 mesos de sou.
- Portar l'empresari a judici.

4. Els canvis són col·lectius si afecten:

- 10 treballadors o més en empreses de menys de 100 treballadors.
- 1 de cada 10 treballadors en empreses d'entre 100 i 300 treballadors.
- 30 treballadors en empreses de més de 300 treballadors.

Si afecten a menys treballadors, és un canvi individual.

5. Al final, l'empresari i els representants dels treballadors han d'arribar a un acord.

Per arribar a aquest acord, poden necessitar mediació.

Els representants dels treballadors poden començar accions de conflicte col·lectiu.

6. L'empresari ha d'avisar dels canvis en les condicions de treball 15 dies abans, com a mínim. Ha d'avisar el treballador i els representants legals.

Apartat 43. Quan es poden cedir les persones treballadores?

Per poder contractar persones treballadores i deixar-les temporalment a altres empreses, s'ha de ser empresa de treball temporal. Aquestes empreses contracten els treballadors i fan pactes amb altres empreses per **cedir**-los.

Cedir:

és quan les empreses deixen els seus treballadors a altres empreses.



Apartat 44. Què pot passar quan canvia el propietari d'una empresa?

1. Quan hi ha un canvi de propietari d'una empresa, el nou empresari ha de respectar:

- Els drets i les obligacions dels treballadors.
- Els compromisos de les pensions.
- Tots els compromisos de protecció social.
- El conveni col·lectiu.

2. Tant l'empresari que cedeix l'empresa com el nou han d'informar els treballadors de:

- La data prevista del canvi.
- Els motius del canvi.
- Si hi ha alguna conseqüència o alguna mesura que afecti els treballadors.

Apartat 45. Quan se suspèn el contracte d'una persona treballadora?

1. Un contracte està en suspens quan les obligacions de l'empresari i el treballador paren un temps.

En aquests casos el treballador deixa de treballar i l'empresari deixa de pagar el sou.

2. Quan se suspèn un contracte, l'empresari i el treballador acorden el següent:

- L'empresari guarda el lloc al treballador.
- El treballador podrà tornar amb les mateixes condicions o demanar de tornar quan hi hagi una vacant.

3. Les causes de suspensió són:

- Un acord entre el treballador i l'empresari.
- La baixa del treballador per malaltia o accident.
- Permís de maternitat, paternitat o adopció.
- Risc durant l'embaràs i durant la lactància d'un nadó de menys de 9 mesos.
- Elecció d'un treballador per a un càrrec polític. Pot ser regidor, diputat o representant dels treballadors a la província, a la comunitat autònoma o a l'estat.
- Empresonament del treballador, abans que hi hagi judici.
- El treballador ha comès una acció greu.
- Vaga.
- La treballadora és víctima de violència de gènere i ha d'abandonar el lloc de treball per seguretat.

4. El contracte també es pot suspendre per:

- Motius econòmics.
- Motius tècnics.
- Motius productius.
- Motius organitzatius.

Apartat 46. Quan pot estar en excedència una persona treballadora?

1. L'excedència és un temps en què el treballador deixa la feina i deixa de cobrar el sou. Després, pot tornar a l'empresa.

2. L'excedència pot ser voluntària o forçosa:

- Forçosa: el treballador té dret que li guardin el lloc. També té dret a mantenir l'antiguitat. Per exemple, quan el treballador té un càrrec polític.
- Voluntària: la pot demanar el treballador que tingui 1 any d'antiguitat. Pot durar entre 4 mesos i 5 anys. El treballador no pot demanar una excedència nova si no han passat 4 anys.

3. Els treballadors tenen dret a una excedència de 3 anys com a màxim per cuidar un fill, tant per naixement com per adopció o acollida.

4. Els treballadors tenen dret a una excedència de 2 anys com a màxim per cuidar un familiar que no es pugui valdre per ell mateix.

5. L'empresari pot controlar el dret a les excedències si hi ha 2 o més treballadors que les agafen alhora.

6. El treballador en excedència no perd antiguitat i pot participar en cursos de formació professional.

7. El lloc de treball es reserva durant 1 any.
Si és més temps,
es reserva un lloc de treball de la mateixa categoria.

Apartat 47. En quins casos es pot suspendre un contracte o reduir la jornada laboral d'una persona treballadora?

1. Temporalment l'empresa pot reduir la jornada dels treballadors o suspendre contractes per:

- Motius econòmics.
- Motius tècnics.
- Motius productius.
- Motius organitzatius.

2. L'empresari ha de comunicar-ho primer a l'autoritat laboral i, alhora, reunir-se amb els representants legals dels treballadors. Han d'arribar a un acord en 15 dies.

Si l'empresa té menys de 50 treballadors, han d'arribar a un acord en 7 dies.

L'empresari i els representants dels treballadors poden posar-se d'acord perquè hi hagi una mediació.

Autoritat laboral:

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



Després del temps de reunions, l'empresari ha de notificar als treballadors i a l'autoritat laboral quines seran les reduccions de jornada o si hi haurà suspensió de contractes.

3. Si el treballador no està d'acord amb la decisió pot portar l'empresari a judici. Si els treballadors afectats són molts, es pot reclamar conflicte col·lectiu.

4. L'empresari ha de demostrar que hi ha una **força major** davant l'autoritat laboral. L'autoritat laboral ha de fer un informe en què diu si aquesta força major està justificada.

5. Si l'autoritat laboral accepta l'**expedient de regulació temporal d'ocupació**, s'ha de tenir en compte que:

- No es pot reduir la jornada més de 7 hores de cada 10.
- Primer s'ha de reduir la jornada i després, si cal, se suspèn el contracte.
- L'empresari ha de comunicar:
 - Quant de temps durarà la reducció de jornada o la suspensió del contracte.
 - Quins treballadors tindran reducció de jornada i quins suspensió de contracte.
- Mentre duri l'expedient de regulació no es poden fer hores extres, ni pagar altres empreses perquè facin la feina, ni contractar gent nova.
- Mentre duri l'expedient de regulació, els treballadors poden fer formació.

Força major:

és un fet que no es pot evitar.

Expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTO):

és quan l'empresa suspèn contractes o redueix jornades durant un temps determinat per força major.

Els treballadors cobren l'atur mentre hi ha ERTO.



Apartat 48. Què és l'extinció del contracte?

1. L'extinció de contracte és quan s'acaba el compromís entre l'empresari i el treballador.
2. El contracte s'acaba en els casos següents:
 - L'empresari i el treballador es posen d'acord.
 - Per causes que consten al contracte.
 - Perquè és un contracte temporal.
 - Si no és un contracte de formació o de substitució, el treballador té dret a una indemnització.
 - Per dimissió del treballador.
 - Per la mort, invalidesa o incapacitat total del treballador.
 - Per jubilació del treballador.
 - Per la mort, jubilació o incapacitat de l'empresari, o perquè desapareix l'empresa.
En aquest cas, el treballador té dret a cobrar el sou d'1 mes.
 - Per força major.
 - Per acomiadament col·lectiu basat en motius econòmics, tècnics, organitzatius o productius.
 - Perquè el treballador acaba el contracte quan l'empresari no compleix amb el que diu.
 - Perquè s'acomiada el treballador.
 - Per decisió de la treballadora que es veu obligada perquè és víctima de violència de gènere.

3. Quan l'empresari avisa el final del contracte, també ha de dir com pagarà els sous o la indemnització.

4. El treballador pot signar els papers acompanyat d'un representant legal dels treballadors.

Apartat 49. 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 50. 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:

és discutir alguna cosa per arribar a un acord.

Comissió negociadora:

són persones que es reuneixen per negociar.

Persona mediadora:

és quan una persona que no forma part del conflicte ajuda a resoldre'l.



Apartat 51. 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:

són causes concretes.

Entitats sense ànim de lucre:

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



Apartat 52. 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 1 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.

Apartat 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. Fins quan es pot reclamar per l'acabament d'un contracte?

Si la persona treballadora vol posar una reclamació davant de jutges per una cosa relacionada amb el seu contracte té 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, la persona treballadora pot posar una reclamació 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 58. 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:

és quan una cosa s'acaba o es caduca.



Apartat 59. 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 60. Què són els delegats o delegades de personal?

Els delegats o delegades 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 o delegada de personal si la majoria de la plantilla ho vol.
- Si l'empresa té fins a 30 persones, ha d'haver-hi 1 delegat o delegada de personal en tots els casos.
- Si l'empresa té de 31 a 49 persones, ha d'haver-hi 3 delegats o delegades de personal.

Les persones treballadores voten per triar els delegats o delegades de personal.

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

Apartat 61. 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 62. 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 quals 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 motivar el treballador o treballadora.

Mesures preventives:

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

Per exemple, les instruccions per agafar una caixa i no fer-se 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 63. 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 64. 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 president o presidenta i 1 secretari o secretària, i també han de tenir 1 reglament que ha de complir la llei.

Apartat 65. Quant temps dura el mandat dels representants de les persones treballadores?

Els **delegats i delegades 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 i delegades de personal:

són els representants de les persones treballadores de l'empresa.



Apartat 66. Quines garanties tenen els representants de les persones treballadores?

Si l'empresa vol sancionar els membres del comitè d'empresa i els delegats i delegades 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 67. Com es trien els representants de les persones treballadores?

Els delegats i delegades 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 i delegades 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 68. Com es voten els delegats i delegades de personal?

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

Per exemple, en una empresa que necessita 3 delegats o delegades 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 69. 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 guanyi ha d'aconseguir almenys el 5 per cent dels vots.
Per exemple, 5 vots d'un total de 100.

Sigles del sindicat:

són lletres que representen el nom d'un sindicat. Per exemple: CCOO és Comissions Obreres i UGT és Unió General de Treballadors.



Apartat 70. Com són les assemblees de les persones treballadores?

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

Poden convocar l'assemblea els delegats o delegades 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 71. 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 72. 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 73. 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 74. On poden informar de les seves activitats els representants de les persones treballadores?

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 facilitaran taulers d'anuncis per informar de les seves activitats.

Apartat 75. 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 76. 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 77. 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 78. 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 mediatadora.

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 79. 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 o delegades 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:

- L'empresari o 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 80. 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.

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 toquen a una persona sense que ella vulgui o li fan gestos, bromes o comentaris sexuals que l'ofenen, l'humilien o li 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:

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

Causes de producció:

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

Causes objectives:

són causes concretes.

Cedir:

és quan les empreses deixen els seus treballadors a altres empreses.

Comissió negociadora:

són persones que es reuneixen per negociar.

Comunitats autònomes:

és la manera en què s'organitza Espanya.
Espanya s'organitza i es divideix
en 17 comunitats autònomes,
per exemple, Catalunya, Madrid,
València o Galícia.

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.

Condicions de treball:

són les regles que les
persones treballadores
firmen en el contracte,
com l'horari, el sou o el
lloc on treballaran.

Conflicte col·lectiu:

és quan un problema
afecta a moltes
persones treballadores.

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:

són els contractes que no tenen una data final.

Contracte temporal:

és un contracte que dura un temps determinat.

Conveni col·lectiu:

són 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 i delegades de personal:

són els representants de les persones 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.

Desplaçar:

és canviar de lloc de treball.

Dies naturals:

són tots els dies, comptant les festes i els caps de setmana.

Dieta:

són diners extra que paga l'empresari quan hi ha un desplaçament, per exemple, el menjar o la benzina.

Discriminar:

és 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 els seus socis o la societat, sense rebre diners a canvi. Per exemple: les ONG, fundacions o associacions.

Expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTO):

és quan l'empresa suspèn contractes o redueix jornades durant un temps determinat per força major.

Els treballadors cobren l'atur mentre hi ha ERTO.

Fill prematur:

és la criatura que neix abans que s'acabi el temps de l'embaràs.

Força major:

és un fet que no es pot evitar.

Grups professionals:

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

Per exemple: un director és un grup professional diferent d'un tècnic, és un càrrec diferent.

Guarda legal:

és la responsabilitat legal per cuidar una persona.

Hores complementàries:

són hores de més que la persona treballadora pot pactar amb l'empresa en el cas que tingui un contracte a temps parcial.

En canvi, les hores extraordinàries són hores de més que la persona treballadora pot pactar amb l'empresa en el cas que tingui un contracte a temps complet.

Indemnització:

són diners que rep una persona treballadora quan l'empresa l'acomia.

La quantitat de diners depèn de cada situació.

Intimitat:

és el dret de les persones a mantenir en secret les seves coses personals.

Per exemple, no haver de dir si tenen parella.

Jornada completa:

és 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:

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

Persona mediadora:

és quan una persona que

no forma part del conflicte

ajuda a resoldre'l.

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:

és el conjunt d'accions ben realitzades a la feina

que ajuden a tenir feines més importants

dintre de l'empresa.

Mesures preventives:

són normes que serveixen

per evitar accidents en el lloc de feina.

Per exemple, les instruccions

per agafar una caixa i no fer-se mal.

Mobilitat funcional:

és quan el treballador fa

una feina diferent de la

que posa al contracte.

Motius econòmics:

és quan l'empresa perd diners o ven menys.

Motius productius:

és quan l'empresa canvia els productes o serveis.

Motius organitzatius:

és quan l'empresari canvia la manera d'organitzar la feina o els treballadors.

Motius tècnics:

és quan l'empresari canvia les màquines o les eines.

Negociar:

és discutir alguna cosa per arribar a un acord.

Nòmina:

és el rebut conforme l'empresa paga el sou a la persona treballadora.

Obligacions laborals:

són les feines i activitats que ha de fer una persona treballadora al seu lloc de treball.

Paga extraordinària:

és la quantitat de diners que l'empresa ha de pagar a la plantilla, a més del salari mensual.

Permís retribuït:

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

Plantilla:

són les persones treballadores que formen una empresa.

Prescriure:

és 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:

és la 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:

és quan 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 la persona treballadora cobra a l'any dividit entre 365 dies.

Salari mínim interprofessional:

és el sou mínim que ha de cobrar qualsevol persona que treballi. 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:

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.

Temps parcial:

és treballar menys de

8 hores al dia.

Temps complet:

és treballar més o

menys 8 hores al dia.

Terrorisme:

és un grup de persones

que utilitza la violència

per fer mal i aconseguir els seus objectius.

Treball de temporada:

són 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.

Vacant:

és un lloc de treball

sense ocupar.

Violència de gènere:

és maltractar a una dona

pel fet de ser dona.

Vist

Llegit

Entès



Abacus ●●●

L'Apòstrof

institut *diverSitas*



SI ((suara
COOPERATIM



Alternativas
econòmicas

CRÍTIC

fundació **financesètiques**
activisme i economia crítica

SAMBUCUS

Hi colaboren:



dincat Plena Inclusion

 **UGT.cat**

Amb el suport de:




Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa i Treball



FÀCILMENT ✓