

Reglament de Règim Intern i de Relacions Laborals

1 abril 2019

Índex

CAPÍTOL I	
Principis rectors	3
Article 1. Motius bàsics	4
Article 2. La solidaritat	4
Article 3. Àmbit d'aplicació	4
Article 4. L'organització	4
Article 5. El capital	5
Article 6. La seguretat social i altres assegurances	5
Article 7. Els salaris i altres condicions de treball	6
Article 8. Participació social	6
Article 9. Els beneficis	7
Article 10. Els contractes socials	7
Article 11. La informació	7
Article 12. La inter-cooperació	7
CAPÍTOL II	
Estructura social i empresarial	8
Article 13. Òrgans de govern	8
Article 14. Organigrama	8
Article 15. Comitè de seguretat i salut	9
Article 16. Apoderat General o Gerent	9
Article 17. Baixa de l'empresa	10
CAPÍTOL III	
Regim econòmic	10
Article 18. Qualitat i ampliacions de serveis	10
Article 19. Bestretes	10
CAPÍTOL IV	
Regim laboral	10
Secció I. Classificacions, categories i salaris	11
Article 21. Càrrecs, categories i equivalències	11
Article 22. Pagues extres	11
Article 23. Antiguitats	12
Article 24. Hores de preparació de treball i reunions	12
Article 25. Hores extraordinàries	12
Article 26. Retribució variable	12
Article 27. Dietes i quilometratges	12
Article 28. Serveis i el carnet de treballador	13
Article 29. Altres complements o gratificacions	13
29.1. Gratificació per fidelitat	13

29.2. Complement d'IT	13
29.3. Gratificació per jubilació	13
29.4. Maternitat i Paternitat	13
Secció II. Jornada laboral, vacances, permisos i excedències.	14
Article 30. Jornada laboral	14
Article 31. Descansos	14
Article 32. Control i relleus	14
Article 33. Vacances	15
Article 34. Permisos i excedències	15
Article 35. Període de prova	17
Secció III. Formació, promoció, mobilitat geogràfica i funcional i diversos.	18
Article 36. Formació	18
Article 37. Mobilitat geogràfica i funcional	18
Article 38. Manteniment i conservació	19
Article 39. Seguretat	19
Article 40. Vigilància a la salut	19
CAPITOL V	
Secció I. Règim disciplinari	20
Article 41. Motius	20
Article 42. Faltes lleus	20
Article 43. Faltes greus	20
Article 44. Faltes molt greus	21
Article 45. Sancions	22
Article 46. Expedient de sanció	23
Article 47. Recursos	23
Article 48. Aplicació de les sancions	23
Article 49. Prescripcions	24
CAPÍTOL VI.-	
Disposicions varies	24
Disposició 1 ^a	24
Disposició 2 ^a	24
Disposició 3 ^a	24
Disposició 4 ^a	24
Disposició 5 ^a	24

CAPÍTOL I

Principis rectors

Article 1. Motius bàsics.- La constitució d'aquesta empresa com a Fundació Privada Àuria, (Àuria Fundació) respon a la ferma voluntat de l'entitat fundadora, Taller Àuria Societat Cooperativa Catalana (Àuria Cooperativa), de crear una entitat sense ànim de lucre que assumeixi la responsabilitat de promoure, dissenyar i repensar, si s'escau, el conjunt de serveis i activitats dirigides a potenciar el benestar de les persones amb discapacitat i la seva qualitat de vida que fins ara exercia Àuria Cooperativa. Amb aquesta fórmula d'organització queden clarament diferenciats els àmbits d'actuació de cadascuna de les entitats, especialitzant-se la Cooperativa en les activitats empresarials i industrials i d'inserció de persones amb necessitats d'integració laboral que també formaven part dels seus objectius.

Essent els socis d' Àuria Cooperativa els promotors d'aquesta Fundació, els qui han contribuït amb tot el seu capital i immobilitzat, així com amb l'actiu de coneixement i l'experiència, és lògic que en la mesura del que normativa permeti, es vetlli per tal que siguin els primers beneficiaris dels serveis i suports que prestarà la Fundació Privada Àuria (Àuria Fundació).

Els motius bàsics de la Fundació Privada Àuria coincideixen totalment amb l'esperit, voluntat i convicció de "entitat fundadora, de treballar per a la promoció i participació social" i la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat i problemes d'inclusió social.

Per donar resposta als reptes plantejats, Àuria Fundació, desenvoluparà i gestionarà una cartera de Serveis i suports prou ampla amb l'objectiu de cobrir les necessitats de suport de les persones amb discapacitat i problemes d'inclusió social, a fi i afecte d'afavorir la construcció d'una vida activa que les permeti viure com a ciutadans de ple dret.

Article 2. La solidaritat.- Per a la consecució de les finalitats de la Fundació, ens serà necessari treballar en equip i prioritzar l'interès de la majoria per damunt dels interessos particulars.

El compromís, la solidaritat, la col·laboració i el respecte, haurien d'ésser la base de les relacions entre els usuaris, voluntaris i treballadors.

Article 3. Àmbit d'aplicació.- Aquest Reglament serà d'aplicació a totes les persones treballadores de Fundació Privada Àuria, a excepció d'aquells que per motius de subrogació estiguin vinculats a un conveni diferent. La vigència d'aquest Reglament serà anual, quedant automàticament prorrogat per períodes iguals, fins que qualsevol de les parts promogui la seva revisió i se'n aprovi o pacti un de nou.

Article 4. L'organització.- Per fer una bona feina, avançar en l'estructuració i desenvolupament de nous suports i serveis, promoure mecanismes de revisió dels existents, establir criteris de coordinació i cooperació amb d'altres entitats i concretar prioritats d'actuació, així com la creació d'una dinàmica de treball en equip, activa, flexible i humana, és necessari una organització eficaç tant des del punt de vista estratègic, metodològic com d'optimització dels recursos propis i de l'entorn comunitari.

La fórmula jurídica de fundació i els motius bàsics exposats a l'article 1 ens fan possible una organització escrupolosament democràtica, que permeti que tots els beneficis de l'entitat repercuteixin en la qualitat de vida dels seus usuaris i dels seus treballadors. Serà imprescindible, tanmateix, que immediatament després de presos els acords col·lectius, tothom s'esforci a desenvolupar la seva pròpia responsabilitat i ajudar, confiar i acceptar que els demés companys també ho faran.

Per donar impuls, desplegar les actuacions esmentades i situar a l'entitat en "escenari de futur desitjat, la FAP compta amb tres instruments d'organització i planificació:

L' organigrama funcional (Annex I), aquest Reglament de Regim Intern i el Pla estratègic .

En l'ORGANIGRAMA quedarà representada de manera gràfica i esquemàtica la Fundació. S'especificaran els serveis de suport que es prestaran i es podran identificar les relacions entre els diferents elements i la funció específica de cadascun.

El PLA ESTRATÈGIC és l'instrument resultant d'un procés d'anàlisi, preses de decisió i concreció d'objectius que ens ha de servir per donar coherència a totes i cadascuna de les accions i els projectes que es realitzin a la FAP.

Article 5. El capital.- Tota empresa necessita per a desenvolupar la seva activitat un capital propi i suficient.

Les fonts d'ingressos seran les següents:

concerts i subvencions finalistes de les Administracions per als serveis de suport a les quotes o aportacions dels usuaris en concepte de serveis rebuts.

Les aportacions de les Administracions, en concepte d'inversions, ajudes en capital, subvencions per manteniment, obres i ampliacions, etc....

La facturació per treballs o serveis de suport, servits o efectuats, a compte.

Donatius, aportacions voluntàries, llegats i tota mena d'ajuts en capital o bens mobles i immobles que puguin aportar Administracions públiques, privades, bancs, caixes d'estalvi, empreses o qualsevol persona o entitat col·laboradora.

Aportacions del TAC, entitat fundadora, que segons la seva capacitat de negoci podrà aportar els percentatges que anualment i lliurement acordi per incrementar la qualitat de vida dels seus socis, persones treballadores i beneficiàries de la Fundació.

Article 6. La seguretat social i altres assegurances.- Tots els treballadors de la FAP estaran assegurats al regim general de la Seguretat Social.

Tots els treballadors contractats així com el personal voluntari gaudiran d'una assegurança de, en cas de mort 12.020,24 € i en cas d'invalidesa permanent de 24.040,48 €, les quals s'actualitzaran periòdicament segons la normativa vigent.

En general, tots els treballadors, gaudiran de totes les assegurances que la reglamentació vigent estableixi.

Article 7. Els salaris i altres condicions de treball.- Els treballadors gaudiran d'una remuneració mensual i d'unes condicions de treball regulades en quant a salaris, categories horaris, vacances, condicions i pactes laborals, exclusivament al que s'estableix en aquest reglament, sense que sigui d'aplicació cap altre conveni a excepció de les persones subrogades a les quals sigui d'aplicació un conveni diferent. En tot cas, en els aspectes del present article no regulats expressament en aquest reglament, s'aplicarà subsidiàriament l'Estatut dels Treballadors en tot allò que la mencionada norma legal no s'hi oposi expressament.

Article 8. Participació social.- La FAP pel fet de ser una empresa social, solidaria, humana, amb voluntat de servei públic, ha de gaudir d'un alt nivell d'autogestió aconseguint que les persones beneficiàries, voluntaris i treballadors participin en la presa de decisions empresarials.

La Gerència, podrà convocar una reunió trimestral amb els treballadors, i una d'annual amb els usuaris i voluntaris, que si s'escau, podrà coincidir amb la Assemblea General Ordinària de TAC a fi d'explicar-los-hi l'evolució de la gestió, la situació econòmica de la mateixa, i els desenvolupament dels projectes en curs. La participació serà a un nivell d'igualtat i cada usuari, voluntari o treballador podrà expressar lliurement la seva opinió i defensar llurs punts de vista. Tanmateix totes les persones beneficiàries, voluntaris o treballadors tindran dret a parlar amb la Gerència i en el seu defecte amb el Patronat, si no ha rebut una resposta satisfactòria a les seves sol·licituds en el termini d'una setmana d'haver-ho demanat.

Totes les idees i suggeriments que transmeti per escrit qualsevol usuari, voluntari o treballador de la Fundació, destinada a millorar el funcionament i la bona marxa de la mateixa, serà degudament tinguda en consideració i contestada en els mateixos termes, en el termini més breu possible, que en cap cas excedirà d'un mes.

Qualsevol persona treballadora podrà sol·licitar formar part de les comissions de treball existents amb la finalitat de millorar els diferents aspectes que afecten als grups d'interès interns (persones usuàries i beneficiàries). Les comissions de treball actual són les següents:

- Comitè d'ètica i Bon Govern
- Comissió de qualitat de vida
- Comissió de lleure i esports
- Comissió d'instal·lacions, equipament i estructures
- Comissió de Recursos Humans
- Comissió de seguretat i salut
- Comissió de comunicació
- Comissió de la cooperativa
- Comissió de millora contínua i innovació
- Comissió de festes

Les comissions, des de la seva creació, pretenen vetllar per la participació de les persones d'Àuria, per aquest motiu són comissions vives i en constant transformació i la participació es realitza de forma lliure i voluntària.

Article 9. Els beneficis.- En el cas de que existissin, FAP no repartirà mai beneficis entre els seus treballadors pel fet de que la Fundació es sense afany de lucre i tots els possibles beneficis seran destinats a les finalitats que determinen els Estatuts. No obstant, es tindrà en compte, i com a prioritat estratègica, la millora de qualitat en els serveis de suport , i la definició de formules per incentivar i fidelitzar els treballadors del FAP per mitja d'una política salarial justa i positiva.

Article 10. Els contractes socials.- Qualsevol contracte que reguli les relacions recíproques entre la Fundació i les persones beneficiàries, voluntaris i treballadors, tant si és laboral, com de prestació de serveis, d'assistència, comercial, o d'altre tipus, es constituirà en base als Estatuts, el Reglament de Regim intern, el Codi Ètic i tots els reglaments, normes i acords que siguin vàlidament adoptats. També s'aplicaran totes les normes i lleis que tinguin caràcter obligatori i que siguin compatibles amb la naturalesa de la Fundació.

Article 11. La informació.- Per que l'autogestió de l'empresa sigui òptima i efectiva és imprescindible definir un sistema d'informació interna que arribi a tots els seus membres. La informació ens ha de servir per treballar millor, ens ha d'ajudar a canviar, a crear contextos més eficaços, a orientar millor les nostres decisions i a comprendre el nostre entorn. L'accés a la informació, sempre que aquesta no sigui d'us reservat, és un dret que tenen tots els usuaris, voluntaris i treballadors de la Fundació.

Es considerarà d'us reservat tota mena informació sobre fitxes mèdiques, informes personals, clients, preus, detall de projectes i sous personalitzats. No obstant, tret de les fitxes mèdiques i informes personals, els usuaris, voluntaris i treballadors podran accedir a qualsevol informació reservada, sempre que aquesta no surti físicament de l'empresa i es faci amb l'assessorament del responsable de la informació o bé del Gerent o un membre del Patronat. En qualsevol cas, sempre es tindrà en compte el que exigeixi la legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 12. La inter-cooperació i l'esperit de servei.- FAP, a fi d'aconseguir un entorn social més just i reafirmar la seva identitat, promourà l'associació i l'intercanvi d'experiències amb les entitats, fundacions, cooperatives i col·lectius que tinguin finalitats semblants, siguin d'iniciativa social i a poder ser sense afany lucratiu.

Tanmateix, la Fundació té voluntat de servei i utilitat pública i col·laborarà amb totes les Administracions i entitats públiques o privades constituïdes sense afany de lucre i d'utilitat pública, demostrant un veritable esperit de servei i responsabilitat social i ciutadana

CAPÍTOL II

Estructura social i empresarial

Article 13. Òrgans de govern.- La representació, govern i administració de la Fundació correspon al Patronat, a qui pertoca l'aprovació dels Plans d'actuació anuals. .

L'Apoderat General o Gerent nomenat pel Patronat, assumirà la representació per delegació i el seu Equip Directiu serà el qui confeccioni, presenti a aprovació i desenvolupi els plans d'actuació anuals.

Article 14. Organigrama.- La Fundació s'estructura funcionalment en la forma en que figura a l'organigrama (Annex I) que s'incorpora al present reglament i que té l'objectiu de ser el reflex gràfic de les dependències jeràrquiques i funcionals desenvolupades en els següents articles.

L'expressat organigrama preveu les diverses àrees o

1 . Àrea estatutària, composta pel Patronat i l'Apoderat General o Gerent.

2. Àrea de gestió i organització, encapçalada per la Gerència :

A) Director

B) Caps de Servei

C) Equips de prestació de serveis i assessorament extern.

El quadre de càrrecs, funcions, i equivalències del Art. 24, es correspondrà amb l'organigrama adjunt (Annex I) que s'haurà d'anar actualitzant a mesura que la dinàmica de la Fundació ho exigeixi.

Amb caràcter general, l'ordre de jerarquia funcional que s'estableix a l'organigrama i quadre de càrrecs incorporats al present reglament porta implícit:

La dependència directa dels situats, dins del mateix Departament, en un ordre inferior als d'un ordre superior.

La funció de coordinació entre tots els subordinats correspondrà, per definició, a la funció d'ordre superior.

Totes aquelles qüestions que afectin l'ordre laboral i funcional s'hauran de plantejar sempre al respectiu superior jeràrquic fins arribar a la Gerència si cal, sense desmerèixer en cap cas el dit en l'Article 9 del present Reglament.

Tota qüestió d'ordre laboral o funcional que sigui presentada a un superior jeràrquic i no sigui convenientment resposta en el termini de 48 hores, permetrà de saltar-se les jerarquies fins al Director de la Fundació o en el seu cas la Gerència.

En aquest darrer cas i sempre que al cap de quinze dies la Gerència no hagi donat una resposta suficient i adequada, es podrà recórrer al Patronat que estarà format per:

Sis membres fundadors:

- 5 patrons nomenats pel President de Taller Àuria SCCL entre els membres de la junta d'aquesta cooperativa.
- 1 patró nomenat pel Gerent de Taller Àuria SCCL entre els tècnics d'aquesta cooperativa.

I s'estableix la possibilitat de nomenar dos patrons més, si així ho acorden els 6 patrons ja nomenats, entre les autoritats comarcals o bé entre persones de reconeguda vàlua, experiència i voluntat de participació.

Article 15. Comitè de seguretat i salut. La Fundació complirà estrictament la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals. En aquest sentit es constituirà un Comitè de Seguretat i Salut, amb les funcions, competències, obligacions, drets i responsabilitats previstes legalment. El Comitè de Seguretat i Salut estarà format paritàriament per un mínim de quatre persones per un període de tres anys, dues elegides per part dels treballadors i dues persones més designades directament per la Fundació. El nombre de delegats s'anirà ajustant a les futures variacions de la plantilla segons mana la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

Article 16. Apoderat General o Gerent. En els articles 29 i 30 dels Estatuts de la Fundació es defineix el nomenament d'un Apoderat General i la seva coincidència amb la Gerència del TAC pel fet de prestar serveis cedits, delegats i traspassats pel TAC i gaudir del personal subrogat procedent del TAC. En els presents articles es descriuen i defineixen les funcions de l'Apoderat General o Gerent.

Tanmateix el Gerent és l'únic responsable del funcionament, moviment econòmic i de personal de la Fundació davant del Patronat i és responsable de transmetre i organitzar els mandats d'aquest a l'àrea de gestió i social. La seva tasca és impulsar i coordinar totes les activitats de la Fundació, planificar i organitzar el seu funcionament, coordinar

l'Equip Directiu i fer al Patronat totes les propostes de futur que garanteixin la continuïtat i prosperitat del col·lectiu.

Article 17. Baixa de l'empresa.- Les persones treballadores que cessin voluntàriament de la Fundació estaran obligats a posar-ho en coneixement d'aquesta, complint els terminis següents de preavis:

1. Personal del grup professional inclosos en els grups 0, 1, 2 o 3: 1 mes.
2. Personal de la resta de grups: 15 dies.

L'incompliment per part de les persones treballadores de l'obligació d'avisar per escrit amb l'antelació indicada donarà dret a l'empresa a descomptar de la liquidació l'import del salari d'un dia per cada dia de retard en l'avis.

CAPÍTOL III

Regim econòmic

Article 18. Qualitat i ampliacions de serveis.- FAP, com a entitat responsable de l'atenció a persones adultes amb discapacitat i problemes d'inclusió social de la comarca, invertirà en la gestió del coneixement en matèria de serveis socials, a fi de millorar la detecció de necessitats, la planificació i la gestió de serveis. Promoure la recerca i la innovació, fomentar l'aprofitament de les noves tecnologies, impulsar sistemes de gestió de la qualitat, ha de permetre l'assoliment progressiu d'uns nivells òptims de la qualitat tant pel què fa als serveis com pel què fa referència a la qualitat de vida de llurs persones beneficiàries i un desenvolupament professional dels seus treballadors. Anualment es planificaran i s'obriran els serveis de suport necessaris per atendre la demanda generada pels usuaris atesos i les possibles incorporacions de la comarca, garantint que cap ciutadà de l'Anoia hagi de canviar de residència per manca de serveis de suport de qualitat.

Article 19. Bestretes. - La Fundació podrà fer bestretes sobre sous, per una quantitat màxima equivalent al sou adquirit per la persona fins al moment de la sol·licitud.

CAPÍTOL IV

Regim laboral

Secció I. Classificacions, categories i salaris.

Article 21. Càrrecs, categories i equivalències. - Tret del càrrec de Gerent, que depèn única i exclusivament del Patronat a tots els efectes, tots els demés càrrecs de la Fundació s'ajustaran al següent quadre de càrrecs, funcions, salaris, equivalències i dependències:

- 0) Adjunt a Gerència
- 1) Director
- 2) Cap de Servei
- 3) Cap de Secció
- 4) Encarregat
- 5) Oficial 1^a / Monitor STO
- 6) Oficial 2^a / Monitor Habitatge
- 7) Oficial 3^a / Auxiliar STO
- 8) Especialista 2^a
- 9) Especialista 2^a Serveis interns
- 10) Especialista 3^a

Les condicions salarials (Annex II) s'establiran en base al lloc de treball que s'ocupa, les competències i aptituds personals, les actituds com la iniciativa, participació, atenció, grau de responsabilitat, així com l'eficiència en els processos metodològics i de resolució de conflictes, la qualitat del treball i horari laboral. Aquests coeficients seran indicatius de la categoria laboral. Els complements salarials i incentius es revisaran cada cop que variï algun factor condicionant del lloc de treball, tant a l'alça com a la baixa i es tindrà molt en compte la promoció interna, la formació permanent, l'esforç i l'esperit solidari dels seus treballadors (Annex III).

L'organització dels diferents Serveis i l'assignació de càrrecs i categories professionals de la plantilla de treballadors de la Fundació, estarà en funció de la seva capacitat laboral, eficàcia i la millor rendibilitat de l'empresa i la seva planificació dependrà de la Gerència. No obstant, el Gerent consultarà amb el Director i Caps de Servei i els diferents responsables ho faran amb la persona immediatament superior al càrrec a cobrir. En tots els casos s'elaborarà un Pla Individual per a tots els treballadors (Annex III) i es pactarà un seguiment continuat que permeti l'optimització del lloc de treball i la màxima satisfacció personal.

Article 22. Pagues extres. - Es pagaran dues gratificacions extraordinàries anuals, l'una al mes de juny i l'altra al desembre. L'import de la gratificació serà equivalent al als conceptes salarials que meriten per 12 mensualitats i serà proporcional als mesos en actiu del treballador en el període anual precedent.

Tanmateix, el mes de desembre es farà un estudi complert de la gestió econòmica de l'any en curs i de les previsions per l'any vinent, i es podran fer, a l'alça o a la baixa, les compensacions salarials, en matèria de complements salarials o incentius, de l'any que s'acaba i es regularà la base de l'any a començar. L'estudi es farà arribar a tots els Serveis i l'Equip Directiu recollirà propostes i suggeriments que analitzarà i resoldrà aplicant el mateix procediment de l'article anterior.

Article 23. Antiguitats.- L'antiguitat a l'empresa no es considera mèrit per si mateixa, sinó com a demostració de una major integració i aprenentatge del funcionament de la Fundació i de la seva peculiar idiosincràsia. Només en aquest sentit i amb la intenció de no fer del plus d'antiguitat una carrega aliena als mes elementals criteris de l'economia empresarial, per cada any que el treballador estigui a la empresa, des de la seva incorporació com a fix a la plantilla, cobrarà 1% sobre el salari, fins a un màxim del 16%. Per tant el màxim d'antiguitat computable es de 16 anys.

No es computaran com a temps vàlid per al recompte d'antiguitat les excedències laborals, a excepció de les que legalment l'Estatut dels Treballadors així ho estableixi.

Article 24. Hores de preparació de treball i reunions.- La Fundació com a entitat de responsabilitat social, promou les relacions humanes basades en la solidaritat, el respecte i el compromís dels seus treballadors, persones beneficiàries i voluntaris, basa la seva política salarial en l'eficàcia, eficiència, complexitat i qualitat de la feina feta més enllà de les hores esmerçades en fer-la.

Partirem d'un calendari i una jornada laboral, tal com s'especifica en la Secció com a formula general d'organització. No obstant, totes les reunions de coordinació i hores de preparació sol·licitades específicament pel Coordinador/a o superior jeràrquic, seran computades com a hores efectives de treball.

Article 25. Hores extraordinàries.- D'acord amb la filosofia del article anterior, hores extraordinàries les que siguin encomanades pel Director o Cap corresponent i es refereixin a feines concretes. El preu de les mateixes es pactarà en cada cas, no obstant es tendirà, fora de casos excepcionals, que sigui igual al de les hores normals.

Article 26. Retribució variable.- Amb la finalitat de premiar i incrementar l'eficiència i per compensar també en el possible la major dedicació i responsabilitat s'elaboraran Plans Individuals sobre els quals es podran aplicar complements de sou variable de fins a un 20% del salari brut. El detall dels complements salarials seran desenvolupats en l'Annex III.

Article 27. Dietes i quilometratges. – Pel que fa als desplaçaments, si el soci treballador s'ha de desplaçar dins del seu horari laboral per motius concrets de la seva responsabilitat, tasques o formació, la Fundació facilitarà un vehicle sempre i quan sigui possible. En el cas de no disposar de cap vehicle, el treballador/a utilitzarà el seu propi o el transport públic. El preu del quilometratge quedarà recollit a l'Annex III del present reglament.

Pel que fa a les dietes, la persona treballadora haurà de justificar el motiu de la dieta i el corresponent comprovant, sempre intentant ser responsable i que el preu d'aquesta dieta sigui raonable, podent-se trobar regulats els imports màxims a l'Annex III.

Article 28. Serveis i el carnet de treballador.- Cada usuari, treballador o en el seu cas soci del TAC tindrà una targeta amb codi personal, que serà imprescindible per poder fitxar, així com per a beneficiar-se com a soci de la Cooperativa, en el cas que així ho sol·liciti.

Tots els serveis complementaris que la Fundació ofereixi per si mateixa o la Cooperativa per (contracte de prestació de serveis), als seus usuaris i treballadors, i siguin susceptibles de pagament, es valoraran econòmicament i seran aprovats pels membres del Patronat en la primera reunió de l'any. Periòdicament es revisaran les tarifes que s'aplicaran i s'adjuntaran com annex a aquest reglament abans del 30 de gener de l'any en curs. Tanmateix se'n donarà una còpia a cada usuari o treballador i es faran visar per l'ens públic corresponent en el cas de que fos preceptiu. Així mateix, seran exposats en el taulell d'anuncis dels serveis corresponents en la data abans esmentada.

Tots els productes que la Fundació, o la Cooperativa per concert, pugui vendre treballadors o socis, s'especificaran en un llistat que es disposició dels qui ho demanin.

Article 29. Altres complements o gratificacions

29.1. Gratificació per fidelitat. - Tot el personal quan porti 25 anys de servei al centre de treball, tindrà dret a un premi consistent en un mes de vacances addicional al que tenen per dret de gaudir en aquell any. El treballador podrà substituir aquest premi per la seva compensació en metàl·lic. Així mateix tindrà dret al mateix premi quan es jubili amb una antiguitat mínima de 25 anys. Aquestes gratificacions seran compatibles sempre i quan hi hagi un lapse temporal de 5 anys entre el gaudiment de la primera i la segona.

29.2. Complement d'IT. – Per les situacions d'incapacitat temporal derivades d'accident de treball, es completarà fins el 100% del salari, a excepció dels produïts en "itinere", sempre que després de la investigació del mateix pels tècnics de PRL s'acrediti que no hi ha hagut descuit ni negligència per part de la persona treballadora.

En les situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes es complementarà el sou fins al 100% del salari durant els tres primers dies de la primera baixa de l'any, sempre i quan el treballador tingui una antiguitat mínima d'un any a l'empresa.

A les treballadores embarassades que es trobin en situació d'incapacitat temporal i que no puguin acollir-se a les baixes per risc d'embaràs de la Seguretat Social o de la Mútua d'accidents, se'ls compensarà el salari fins al 100% a partir de la setmana 32.

29.3. Gratificació per jubilació. – Les persones treballadores que es jubilin percebran en reconeixement i agraïment un regal per valor de 300€.

29.4. Maternitat i Paternitat. – Amb motiu del naixement d'un fill o filla les persones treballadores percebran un xec regal de farmàcia per valor de 50€ per treballador/a i fill.

Secció II. Jornada laboral, vacances, permisos i excedències.

Article 30. Jornada laboral.- Donada la diversitat de Serveis i les diferents necessitats d'organització de cadascun s'estableix una jornada laboral anual de 1720 hores que es distribuirà segons cada servei. El temps laboral es podrà repartir durant tot l'any.

La Gerència, durant el mes de novembre, presentarà un calendari Marc elaborat pel Director on queden reflectides les festes previstes per l'any., A partir del calendari marc s'elaboraran i personalitzaran els calendaris en funció de cada servei.

Donada les diferents tipologies d'activitats i actuacions socials que es realitzen es podrà distribuir el temps de la jornada laboral amb torns diaris i/o setmanals, superiors al normals (màxim 12 hores diàries), d'acord amb el que contempla l'Estatut del Treballadors, ajustats sempre a les necessitats a cobrir, sense que es considerin extraordinaris per aquest fet.

L'establiment de les condicions horàries normals o intensives o de recuperació, que seran diferents segons els serveis o seccions, serà responsabilitat de la Gerència, previ informe del Director i Caps de Servei.

A fi de facilitar la conciliació de la vida personal i professional, es disposarà d'un protocol de conciliació mitjançant el qual les persones treballadores podran sol·licitar una modificació del seu horari laboral. Aquestes sol·licituds seran valorades per una comissió que de forma objectiva i valorarà les possibilitats d'acceptar la mesura sempre que organitzativament sigui possible.

Les reunions de coordinació i les de preparació del treball es planificaran, sempre que sigui possible, amb antelació tot indicant-les al calendari anual, i l'assistència a les mateixes serà de caràcter obligatori i es computarà com hores efectivament treballades.

Article 31. Descansos.- Les jornades a torn partit disposen d'un descans de 8 minuts a distribuir durant la jornada en una o dues pauses i aquest temps es considerarà temps efectiu de treball. Pel que fa a les jornades a torn parcial es farà l'equivalència a la jornada completa i els descansos es consideraran temps de treball efectiu.

Les jornades continuades que excedeixin les 6h de treball diari disposaran d'un descans de 20 minuts considerat temps de treball efectiu.

Els descansos que excedeixin els contemplats en el present article hauran de ser recuperats i no es consideraran en cap cas temps de treball efectiu.

Article 32. Control i relleus.- Per aconseguir organitzar el treball amb un mínim d'ordre, serà obligatori que les hores d'entrada i sortida es registrin mitjançant la targeta personal i un control de fitxatges telemàtic o presencial. El treballador sempre que no gaudeixi d'horari flexible i treballi en equip, haurà d'estar al seu lloc de treball a l'hora exacta i en cas de relleu, el sortint haurà d'esperar a que l'entrant es faci càrrec del treball sempre que sigui possible, en cas contrari, s'haurà de comunicar a la persona de guàrdia o coordinador/a.

En aquelles àrees que ho permetin, com poden ser les de gestió, i sempre garantint un horari d'atenció de 9:00 a 17:00h, es podrà realitzar l'entrada des de les 7:45h fins a les 9:15h i la sortida entre les 16:45h i les 18:15h, sempre acordant amb la Direcció l'organització dels horaris a fi que el servei quedi cobert.

Article 33. Vacances.- Les vacances seran de 30 dies naturals a l'any, que s'agafaran de forma consecutiva o per torns i segons les necessitats de la Fundació i en base als dies de tancament dels diferents serveis. Tanmateix, i previ acord entre l'organització i els treballadors podran agafar-se partides, en diferents èpoques de l'any. Es tindran en compte les preferències de cadascú, a l'hora de decidir els torns. Es pactaran, en general, amb mig any d'antelació, encara que hi pugui haver Serveis o Seccions que degut a la dependència de factors aliens a l'empresa no es puguin definir fins a dos mesos abans, no obstant s'intentarà, sempre que sigui possible, arribar a una entesa.

La resta de dies laborables no festius fruit de l'excés d'hores del calendari anual, seran utilitzats per racionalitzar els ponts, les festes de Nadal i setmana santa sempre que l'organització dels serveis i seccions ho permeti.

Es prioritzarà realitzar tots els dies de vacances en l'any en curs però en el cas que quedi algun dia pendent de realitzar d'un any a un altre, previ pacte amb el Director de l'àrea, aquests dies s'hauran de realitzar durant el primer semestre de l'any següent.

Si per causes imprevistes i amb caràcter excepcional i voluntari, alguns treballadors haguessin de renunciar en part a les vacances, els dies treballats serien abonats proporcionalment al sou individual establert o bé, podran reservar per gaudir-los l'any següent.

Article 34. Permisos i excedències.-

1. El/la treballador/a, si ho avisa i ho justifica prèviament, es pot absentar de la feina conservant el dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- a) 16 dies per matrimoni o inici de vida en comú i estable de parella mitjançant presentació del registre de parella de fet.
- b) 4 dies naturals en cas de naixement de fill/a

- c) 2 dies naturals per mort, a comptat des del primer dia laboral del fet causant, de parents de segon grau de consanguinitat i fins a segon grau d'afinitat. En el cas de parents de primer grau de consanguinitat, el permís serà de 3 dies naturals. Si per aquest motiu el treballador ha de fer un desplaçament, el termini és de 4 dies.
- d) 2 dies per hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari de parents fins a 2n grau d'afinitat o consanguinitat, a gaudir durant l'ingrés o repòs. Quan per aquest motiu el treballador hagi de desplaçar-se el termini serà de 4 dies.
- e) 1 dia per trasllat del domicili habitual que s'haurà de justificar amb volant d'empadronament
- f) 2 dies de permís a l'any de lliure disposició, a gaudir en hores, mitja jornada o un dia sencer, sense poder-se adherir a període de vacances, ponts o festius. El gaudi d'aquests dies requereix un període de treball previ de 6 mesos per cada dia i la sol·licitud dels mateixos s'haurà de fer amb una antelació mínima de 5 dies laborals.
- g) Pel temps indispensable per fer exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que s'hagin de fer dins de la jornada de treball tant pel pare com per la mare.
- h) Quan es porten 25 anys al centre de treball es té dret a un premi consistent en un mes de vacances addicional. El treballador/a podrà substituir aquest premi per la seva compensació en metàl·lic. Així mateix es tindrà dret al mateix premi quan es jubili amb una antiguitat mínima de 25 anys. Aquestes gratificacions seran compatibles sempre i quan hi hagi un lapse temporal de 5 anys entre el gaudiment de la primera i la segona.
- i) Els treballadors amb almenys un any d'antiguitat a l'empresa tenen dret a un permís retribuït de vint hores anuals de formació professional per a l'ocupació, vinculada a l'activitat de l'empresa, acumulables per un període de fins a cinc anys

No obstant, s'intentarà pactar qualsevol permís extraordinari sol·licitat amb l'antelació mínima que permeti organitzar la feina i s'estudiarà la fórmula de compensar-ho més adequada.

2. El/la treballador/a, si ho avisa i ho justifica prèviament, es pot absentar de la feina, sense dret a remuneració, per assistir a exàmens.

3.a) L'excedència pot ser voluntària o forçosa. La forçosa, que dóna dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat de la seva vigència, es concedeix per la designació o l'elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina. El reingrés s'ha de sol·licitar dintre del mes següent al cessament en el càrrec públic.

b) El treballador que tingui una antiguitat a l'empresa d'almenys un any té dret que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini que no sigui inferior a quatre mesos ni superior a cinc anys. Aquest dret només el pot exercir una altra vegada el mateix treballador si han transcorregut quatre anys des del final de l'excedència voluntària anterior.

c) Els treballadors tenen dret a gaudir un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció, o

en els supòsits de guarda amb fins d'adopció o acolliment permanent, a comptar de la data de naixement o, si s'escau, de la resolució judicial o administrativa. Els treballadors també tenen dret a un període d'excedència, d'una durada no superior a dos anys, llevat que s'estableixi una durada superior per negociació col·lectiva, per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer per si sol, i no exerceixi activitat retribuïda. L'excedència prevista en aquest apartat, el període de durada de la qual es pot gaudir de manera fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. No obstant això, si dos o més treballadors de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa. Si un nou subjecte causant dóna dret a un nou període d'excedència, l'inici de l'excedència dóna fi al que, si s'escau, s'estigui gaudint. El període en què el treballador està en situació d'excedència d'acord amb el que estableix aquest article és computable a l'efecte d'antiguitat i el treballador té dret a assistir a cursos de formació professional, a la participació dels quals l'ha de convocar l'empresari, especialment en ocasió de la seva reincorporació. Durant el primer any té dret a la reserva del lloc de treball. Un cop transcorregut aquest termini, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent. No obstant això, si el treballador forma part d'una família que té reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva del lloc de treball s'estén fins a un màxim de quinze mesos quan es tracti d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de divuit mesos quan es tracti de categoria especial.

d) Així mateix, poden sol·licitar el pas a la situació d'excedència a l'empresa els treballadors que exerceixin funcions sindicals d'àmbit provincial o superior mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu.

e) El treballador en excedència voluntària conserva només un dret preferent al reingrés en les vacants de la mateixa categoria que la seva o similar que hi hagi o es produeixin a l'empresa.

Tant la sol·licitud de l'excedència com la de reincorporació al lloc de treball s'hauran de realitzar amb 30 dies d'antelació.

Per a la resta de permisos, tant retribuïts i com no retribuïts, no contemplats en el present article, ens remetrem sempre a la legislació vigent en matèria laboral (Estatut dels treballadors).

Article 35. Període de prova

La durada del període de prova serà de:

- 6 mesos per als tècnics titulats
- 2 mesos per la resta de categories si el contracte té una durada de 6 mesos o més.
- 1 mes per la resta de categories si el contracte té una durada de 2 mesos.

És nul el pacte que estableixi un període de prova si el treballador ja ha exercit les mateixes funcions amb anterioritat a l'empresa, sota qualsevol modalitat de contractació.

Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment que afectin el treballador durant el període de prova interrompen el còmput d'aquest període sempre que hi hagi un acord entre les dues parts.

Secció III. Formació, promoció, mobilitat geogràfica i funcional i diversos.

Article 36. Formació.- La formació es bàsic perquè les persones puguin créixer personal i professionalment i fer front als canvis de l'entorn social, polític, cultural, econòmic amb més garanties. La formació aporta molt valor afegit a una empresa. Formar-se es enriquir-se, i una Fundació, com qualsevol empresa, el millor capital que pot posseir són treballadors altament capacitats. Per aquest fi es confeccionarà anualment un Pla de formació a partir de les necessitats formatives de les persones treballadores de cada àrea de la Fundació. Aquest pla contemplarà accions formatives per a la millora de competències tècniques i transversals, i serà el full de ruta a seguir.

Aquelles demanes individuals no recollides al Pla i que puguin sorgir a posteriori, seran valorades de forma objectiva a fi de donar resposta a la persona interessada, ja sigui per facilitar el seu accés a la formació en forma de permís o modificació horària, o bé per finançar-la total o parcialment.

A nivell econòmic es procurarà subvencionar al 100 % qualsevol acte formatiu que millori expressament el nivell professional dels treballadors i tinguin una incidència directa en el desenvolupament de la seva tasca professional present o futura a l'entitat. Quan les accions formatives subvencionades tinguin un cost superior a 600€ o impliquin més de 100 hores (no bonificables) es realitzarà un acord de permanència entre la persona treballadora i l'empresa, mitjançant el qual la persona es compromet a romandre un mínim de dos anys a l'empresa o a retornar a la Fundació la part proporcional dels costos de formació si en marxa de abans. En qualsevol cas, sempre que la Fundació intervingui en el finançament de formació, el beneficiari haurà d'aportar de la seva banda un esforç econòmic o bé en hores no laborals o en desplaçaments o dietes, a convenir.

Article 37. Mobilitat geogràfica i funcional.- Tots els treballadors hauran de realitzar qualsevol tipus d'activitat o treball, sempre que sigui per necessitats de servei, d'organització o situacions d'emergència, independentment del específic que desenvolupin en el seu lloc habitual, essent facultat del Director o Cap de Servei corresponent prendre les decisions a aquest respecte.

Els possibles trasllats i desplaçaments dins del mateix o diferent Servei, Secció i/o Centre de Treball, sempre dins la àrea geogràfica de Catalunya, pels motius abans

assenyalats, s'efectuaran amb criteri funcional, i dependran exclusivament de la Gerència.

La continuïtat dels treballadors en el seu lloc de treball es considera valuosa per assegurar uns resultats de qualitat, una bona dinàmica en la consecució d'objectius i fins i tot la seva pròpia estabilitat personal. No obstant, és important escoltar i tenir en compte l'opinió del propi treballador sobre la seva situació laboral i el seu lloc de treball i així poder ajustar els possibles canvis d'acord amb els seus gustos i capacitats, alhora que es tenen en compte les prioritats d'eficàcia empresarial. El Director o Cap de Servei corresponent estaran obligats a considerar totes les peticions de trasllat i de formació i contestar-les degudament d'acord amb l'article 15 i dels articles 24 i 30 del present Reglament i Annexes I i II.

Article 38. Manteniment i conservació. .- Cada treballador de la Fundació vetllarà pel manteniment i bon estat de tot el material de treball, maquinaria i que estiguin sota la seva responsabilitat, obligant-se a fer-ne la neteja, complir les normes de manteniment i a donar part per escrit de qualsevol avaria o desaparició en el mateix moment que és observada. Aquesta obligació, recau directament sobre l'immediat responsable, en cas d'oblit o desídia sobre el seu superior, i en darrer cas sobre qualsevol treballador que pugui observar el deteriorament o mal ús del bé comú. Tanmateix tots estem obligats a vetllar pel bon ús i l'estalvi de les energies, subministraments i materials diversos i donar part per escrit de qualsevol malversació que es produeixi, així com recomanar qualsevol alternativa d'estalvi.

Els treballadors de la Fundació tindran cura de la roba de treball i la portaran sempre neta, cosida i en perfecte estat de conservació, procurant donar sempre una bona imatge de l'empresa que representen. Aquesta estarà obligada a reposar-la sempre que el desgast i el bon ús ho facin aconsellable.

Article 39. Seguretat.- Qualsevol treballador que detecti una situació de perill, o la manca d'aplicació de les normes de Seguretat laboral, té obligació de dir-ho al immediat responsable i si aquest no estigués al cas, comunicar-ho al instant al Director corresponent, a qualsevol membre del Comitè de Seguretat i Salut, o a la Gerència en el seu defecte.

Article 40. Vigilància a la salut. .- Els treballadors seran sotmesos als controls mèdics previstos a la normativa de Prevenció de riscos laborals en relació a l'establert en la vigilància a la salut per avaluar la seva aptitud al lloc de treball.

Així mateix, es procurarà que tots els treballadors i usuaris puguin tenir una revisió mèdica anual a càrrec de l'empresa, duta a terme per personal mèdic especialitzat, que tindrà com a finalitat prevenir i garantir la bona salut i la capacitat laboral de tots ells.

Els treballadors, en cas de baixa per malaltia o accident, podran ser visitats per un metge a instàncies de la Fundació a fi i efecte de poder comprovar el seu estat de salut, i en cas de trobar-se en condicions de treballar a judici d'aquest metge, es procedirà a proposar l'alta mèdica als serveis encarregats de la seva tramitació.

CAPITOL V

Secció I. Règim disciplinari

Article 41. Motius.- Per assegurar un bon clima social i un agradable ambient de treball ha d'haver-hi un mínim de disciplina, i aquesta s'ha d'acceptar i fer complir rigorosament. Per mantenir un bon nivell de convivència, aquesta ha de gaudir de una base justa i si cal s'haurà de preservar amb l'aplicació automàtica de les sancions que aquest Reglament preveu.

Article 42. Faltes lleus. - Son aquelles que representen una lleugera pertorbació en la marxa de la Fundació.

- a) Fins a tres faltes de puntualitat en l'assistència laboral sense la deguda justificació en un període de trenta dies laborals. Es considerarà falta de puntualitat el retard respecte l'hora establerta.
- b) Falta d'assistència al treball, fins a mitja jornada sense justificació.
- c) Negligència evident en la conservació del material, vestuari, vehicles o de les instal·lacions.
- d) La incorrecció amb els companys de feina.
- e) No comunicar per avançat la absència justificada al treball, a no ser per força major.
- f) No comunicar a l'Administració els canvis de residència.
- g) La falta d'higiene personal, sempre que produeixi queixes per part dels companys de treball o suposi donar mala imatge pública de la Fundació o mal exemple als usuaris.
- l) No comunicar amb la deguda diligència els canvis experimentats en la família, que puguin afectar la Seguretat Social i/o institucions de previsió social.
- j) Negligència o sanció al conduir un vehicle de l'empresa per la via pública.
- k) No fer us, o fer-lo de forma inadequada, del vestuari laboral atorgat per l'empresa

Article 43. Faltes greus. - Seran considerades faltes greus:

- a) La reiteració o reincidència en la comesa de faltes lleus, sempre que hi hagi hagut sanció o amonestació per escrit la primera vegada.
- b) Mes de tres faltes de puntualitat en l'assistència a la feina sense la deguda justificació, comeses en el període de trenta dies naturals. Si qui comet la falta te personal al seu càrrec, dues faltes de puntualitat en el mateix període poden considerar-se falta greu.
- c) Faltar un dia al treball sense causa justificada.
- d) Imprudència temerària en la realització del treball o conducció de vehicle que pugui provocar accident físic a qualsevol usuari, treballador o al mateix que hagi comes la falta.
- e) La negligència notòria i de general coneixement en el compliment del treball, tant en els aspectes tècnics de la feina com en el tracte amb els treballadors o usuaris que es trobin al seu càrrec.
- f) La indisciplina i la desobediència al treball, sempre que perjudiqui el bon funcionament de la Fundació o el bon i puntual resultat del treball encomanat.
- g) La greu desconsideració cap els companys de feina o públic en general.
- h) No comunicar amb la puntualitat deguda els informes de baixa o confirmació d'ILT (Incapacitat Laboral Transitòria)
- i) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.
- j) No donar part immediatament de qualsevol alteració de les normes de seguretat en el treball, assenyalant-ne de forma ben visible el perill.
- k) No fer ús adequat del equip personal de prevenció de riscos laborals o deteriorar o modificar expressament el vestuari laboral.
- l) Negligència i indiscreció en el compliment de la Llei de Protecció de dades
- m) Acceptar, sense autorització per escrit de l'empresa la custòdia de claus del domicili d'una persona usuària.

Article 44. Faltes molt greus.- Es consideraran faltes molt greus:

- a) Reincidència en dos faltes greus en el període d'un any, sempre que hi hagi sanció o amonestació per escrit.
- b) La falta injustificada al treball durant dos dies en el període de noranta dies naturals.
- c) La negligència notòria i inexcusable en el compliment del treball que ocasioni greus perjudicis a la Fundació i als seus usuaris, especialment les relacionades amb l'administració de medicació i els protocols de salut.
- d) Simulació de malaltia o accident.
- e) Embriaguesa o drogadicció en hores de treball.
- f) Les ofenses verbals i agressions físiques, sempre que comportin perjudici greu per la dignitat i la imatge dels companys i usuaris.
- g) L'aplicació de mètodes o tracte directe al personal al seu càrrec que posi en perill tant la seva integritat psíquica com física.
- h) El frau, la deslleialtat i abús de confiança, el suborn, la concurrència i competència deslleials, així com qualsevol conducta constitutiva de delictes dolós.
- i) La manifesta i reiterada indisciplina o desobediència en el treball, sempre que ocasionin perjudicis a la Fundació.
- j) El falsejament de dades i informació relativa al treball o servei.
- k) Realitzar treballs per compte pròpia o per a tercers estant en situació de baixa mèdica laboral.
- l) Realitzar qualsevol acte fraudulent o amb la intenció de perllongar la situació de baixa mèdica laboral.
- m) La disminució continuada i voluntària en el rendiment del treball normal.
- n) La participació directa o indirecta en la comissió d'un delictes qualificat com a tal per les lleis penals, en la prestació del servei.
- o) Abandonar el treball sense causa justificada, quan es tinguin persones a càrrec, sempre que causi un greu perjudici a les persones usuàries o al bon funcionament de la Fundació.
- p) Qualsevol tipus d'assetjament: sexual, laboral, per raó de l'orientació sexual, de la identitat de gènere o de l'expressió de gènere.
- q) Exigir, demanar, acceptar o obtenir beneficis econòmics o en espècie de les persones usuàries o els seus familiars.

Article 45. Sancions. - Les sancions que s'aplicaran en cada cas seran les següents:

- a) Per faltes lleus: amonestació per escrit i/o suspensió de feina i sou fins a tres dies naturals.
- b) Per falta greu: amonestació per escrit i/o suspensió de feina i sou de quatre a quinze dies naturals.
- c) Per faltes molt greus: suspensió de feina i sou de setze a 40 dies naturals o acomiadament disciplinari.

Article 46. Expedient de sanció.- Qualsevol treballador que incorri en falta podrà ser amonestat verbalment pel Director o be pel Gerent, si fos precís. La amonestació verbal si no es dona per escrit no constarà en l'expedient del treballador, ni podrà ser utilitzada mai més en el seu perjudici.

Mai s'aplicarà cap mena de sanció sense prèvia tramitació d'expedient per escrit.

La qualificació de les faltes laborals serà atribució de la Gerència, que ho farà a sol·licitud i previ informe del Director corresponent.

Per faltes laborals lleus, podrà instruir expedient el responsable del Servei, sempre d'acord amb el Director, que serà el responsable de notificar-ho. En qualsevol cas sempre es podrà recórrer a la Gerència.

Per faltes laborals greus, instruirà expedient per escrit el Director, i serà ell mateix el responsable de notificar-ho i sempre es podrà recórrer a la gerència.

Les faltes laborals molt greus tindran el mateix tràmit que les greus. Es podran recórrer al Patronat.

Article 47. Recursos.- El termini de presentació de cadascun dels recursos previnguts en l'article precedent a partir de la comunicació de les resolucions corresponents, serà de quinze dies naturals. El recurs es donarà per acceptat i guanyat ens cas de que no s'hagi dictaminat en el termini d'una setmana si s'ha fet a la Gerència o en el d'un mes si s'ha elevat al Patronat.

Article 48. Aplicació de les sancions.- Totes les sancions seran executives d'haver-se esgotat el termini del recurs corresponent sense que el treballador hagi esgotat aquest dret, o a partir del dia següent d' haver-se signat el corresponent dictamen inapel·lable.

En previsió de que durant la instrucció de l'expedient, la convivència i la disciplina quedin seriosament afectades, a causa del treballador expedientat, a discreció de la Gerència, o del Patronat, aquests tindran facultat per suspendre'l transitòriament de feina fins que es pronunciï el dictamen definitiu.

No podran ser motiu de sanció les següents circumstàncies:

- a) La presentació de queixes o el mantenir una postura ideològica.
- b) L'exercici lliure de qualsevol dret reconegut a la Constitució o a l'Estatut de Catalunya.

Article 49. Prescripcions.- Les prescripcions de les faltes seran:

- Per faltes lleus al mes d'haver-se comes.
- Per faltes greus als sis mesos d'haver-se comes.
- Per faltes molt greus a l'any d'haver-se comes

CAPÍTOL VI

Disposicions varies.

Disposició 1^a.- Aquest Reglament serà complementari a tot el que disposen els Estatuts de la Fundació i l'Estatut dels treballadors, juntament amb ells compondran l'única fórmula de relació entre tots els seus treballadors i usuaris.

Disposició 2^a.- Com annexes al Reglament si adjuntaran tots els Reglaments particulars dels diferents Serveis que pugui prestar la Fundació. Tots ells s'ajustaran al present Reglament i en cas de dubte o diferències d'interpretació, prevaldrà el present Reglament a tots els annexes.

Disposició 3^a.- També s'hauran d'afegir annexes al Reglament totes les modificacions que es puguin fer als coeficients salarials, calendaris laborals, preus i tarifes de serveis, i tota mena de variables que puguin ser d'interès dels treballadors i usuaris i tinguin relació amb el reglamentat.

Disposició 4^a.- Així com el present Reglament només podrà ser modificat pel Patronat, tots els annexes esmentats en les Disposicions 2^a i 3^a i altres que puguin sorgir, podran ser actualitzats per imperatius legals, administratius, a proposta de Gerència, de l'Equip de Treball, amb la única aprovació del Patronat.

Disposició 5^a.- Tots els treballadors i usuaris de la Fundació tenen dret a una còpia dels Estatuts actualitzada, una còpia del present Reglament actualitzada i tots els annexes hauran de facilitar-se als treballadors i usuaris dins la setmana de la seva modificació.

Entrada en vigor 1/04/2019