



INSTRUCCIO INTERNA 01

BAIXA DE PERSONAL TREBALLADOR

1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta instrucció regula les mesures que Genera Mitjà Propi Ripollet S.L. (Genera MRPSL) adoptarà en el procés de baixa del personal treballador, incloent totes les casuístiques segons la tipologia de de cada cas. L'objectiu és detallar les accions necessàries que comporta la baixa, garantint la transparència, l'eficiència i el compliment de la normativa vigent en aquest àmbit.

2. Rescissió del contracte

L'extinció del contracte de treball és el cessament definitiu dels vincles que uneixen al treballador i a l'empresari i de les obligacions adquirides entre ells en la signatura del contracte.

2.1 Obligacions i responsabilitats

- Per part de l'empresa: Una vegada finalitzat el contracte, l'empresari/a i el treballador/a tenen les següents obligacions. En aquest cas, GENERA haurà de lliurar:
 - o Certificat d'empresa i documents de cotització (s'hauran de presentar en cas de sol·licitar la desocupació)
 - o Proposta de document de liquidació de les quanties que li degui: la quitança
 - o Abonar el salari i altres conceptes econòmics que li degui
 - o Donar a conèixer al Comitè d'empresa, en cas que escaigui, els documents de la finalització del contracte
- Per part del treballador/a:
 - o Signatura del document de la quitança: Amb se sol donar per conclosa la relació laboral existent. No obstant, no és quelcom obligatori, ja que el propi treballador pot no estar-hi d'acord. Per aquest acte el treballador pot sol·licitar la presència d'un representant del Comitè d'empresa.

2.2 Causes d'extinció d'un contracte

- Per voluntat de Genera MRPSL:
 - o Força major
 - o Acomiadament col·lectiu
 - o Acomiadament del treballador
 - o Causes objectives legals
- Per voluntat del treballador:
 - o Dimissió del treballador
 - o Incompliment de contracte per l'empresari
- Per voluntat de les dues parts:
 - o Mutu acord de les parts
 - o Causes reflectides en el contracte
 - o Expiració del temps convingut per a fer el treball objecte del contracte
- Per desaparició o incapacitat:
 - o Treballador: per mort, gran invalidesa, incapacitat permanent total o absoluta i per jubilació



- Empresari: Mort, jubilació o incapacitat o per extensió de la personalitat jurídica.

La rescissió del contracte activa automàticament els següents procediments:

2.3 Baixa de la Seguretat social

L'empresa està obligada a indicar a la Tresoreria General de la Seguretat Social les diferents causes de la baixa. Aquestes causes queden reflectides en el registre i el propi usuari té la possibilitat de poder accedir-hi i consultar-lo.

La sol·licitud de baixa han de cursar-se en els 3 dies posteriors al cessament de l'activitat laboral. Si es sol·licita fora d'aquest termini, l'obligació de cotitzar per aquest empleat/ada s'extingirà el dia que la TGSS tingui coneixement del cessament.

2.4 Baixa de l'escriptori remot

L'empresa donarà de baixa al treballador/a que estigui donat d'alta dins de l'escriptori remot amb la major diligència i brevetat possible seguint el següents passos:

1. El/la Gerent donarà la comunicació de baixa a l'empresa proveïdora de l'escriptori remot.
2. L'empresa proveïdora del servei executa la baixa comunicada.

2.5 Baixa del correu electrònic corporatiu

L'empresa donarà de baixa qualsevol tipus de correu corporatiu que l'empleat/ada hagi estat utilitzant dins de la seva activitat dins l'empresa amb la major diligència i brevetat possible.

2.6 Baixa de l'app de fixatge

L'empresa donarà de baixa a l'usuari dins de l'aplicació de registre horari. Ens podem trobar dos casos diferenciats:

- El treballador/a renuncia al seu lloc de treball, amb possibilitats escasses de tornar a estar vinculats amb GENERA MPRSL. En aquest cas, es donarà de baixa el seu perfil, sense possibilitat a recuperació.
- El treballador/a finalitza la seva relació contractual amb l'empresa, però segueix a dins de la borsa de treballadors/es. Sota estudi, es pot valorar donar de baixa l'usuari de la seva aplicació, però mantenir la fitxa oberta a la base de dades (de forma congelada), per alleugerir accions futures.

2.7 Retorn i destrucció de qualsevol certificat físic

L'empresa exigirà el retorn de qualsevol tipus de certificat físic al personal treballador que li hagi estat atorgat per la seva correcta

La targeta T-Cat es pot destruir seguint un dels següents mètodes.

- **Tallar la targeta T-CAT en trossos petits:** Efectuant talls verticals i horitzontals. S'ha de tallar les dades i la banda magnètica, la qual emmagatzema la informació personal.



- **Ús d'una trituradora de targetes identificatives:** Fer ús d'equipament específic per a la destrucció de targetes (destinat sobretot a targetes de crèdit)
- **Desmagnetitzar la banda magnètica:** Utilitzar un imant per a desmagnetitzar la banda magnètica de la targeta. Com a mesura complementaria, tallar la targeta (fent ressò en aquelles zones amb informació sensible)

2.8 Baixa de qualsevol certificat electrònic

L'empresa donarà de baixa qualsevol tipus de certificat electrònic que manifesti vinculació entre el personal treballador i Genera MPRSL.

Des de la creació de l'empresa, i segons la naturalesa de la mateixa, els certificats electrònics amb els quals ha treballat són els següents:

- T-CAT-P: En el cas específic del certificat electrònic T-CAT-P, es seguirà el protocol establert pel propi consorci AOC de revocació de certificats, publicat en el següent enllaç: <https://goo.su/gysObt8>
- Certificat digital FNMT: En el cas específic del certificat electrònic FNMT, es seguirà el protocol de revocació establert pel propi organisme, publicat en el següent enllaç: <https://goo.su/JsRowQ>

2.9 Baixa del perfil EACAT

L'empresa executarà l'anul·lació de qualsevol permís que hagi atorgat al treballador dins del portal EACAT, a través del gestor d'usuaris. Es seguirà el protocol establert pel propi consorci AOC, publicat en el següent enllaç:

<https://goo.su/zwl2H>

2.10 Retorn de qualsevol material o part de l'inventari

L'empresa exigirà el retorn de tot tipus d'inventari que hagi cedit als treballadors per al desenvolupament de la seva correcta activitat dins de Genera MPRSL:

- Equipaments informàtics: PC, tots tipus de complements perifèrics, memòries usb, disc durs exportables...
- Telèfon mòbil d'empresa.
- Qualsevol altre material donat d'alta a l'inventari que l'empresa reclami.

3. Entrada en Vigor i Revisió

Aquestes instruccions entren en vigor el dia següent a la seva aprovació i seran objecte de revisió periòdica per adaptar-les a possibles modificacions normatives.