

Barcelona, 12 de febrer de 2015

REUNITS

D'una part, l'Institut d'Estudis Catalans, representat pels senyors Ramon Corbella i Bosch, gerent, i Marc Alcalà i Borrell, cap del Servei de Recursos Humans,

I de l'altra part, els representants dels treballadors en el comitè d'empresa: les senyores Carolina Santamaria i Jordà, presidenta, Cristina Busto i Menéndez, Imma Fradera i Castillo, Núria Roma i Peix, Mercè Martí i Bassols, Marta Ejarque Pavia, i Aina Rusca i Mestre, secretària; i els senyors David Ordóñez i Garcia, i Bernat Oliver Majó,

Arran de la publicació en el BOE de 21 de juliol de 2012 del *XIII Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación*, de la modificació substancial de les condicions laborals pactada al desembre de 2013, de l'acord per a la modificació dels horaris de març de 2014 i de la pròrroga del II Conveni marc pactada l'octubre de 2014,

ACORDEN

Elaborar un text refós amb la normativa que en aquests moments està recollida en quatre textos diferents: *II Conveni marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'IEC* (actualització 2013), *Acord de modificació de les condicions laborals*, *Acord de modificació dels articles 10 i 20.6 del II Conveni marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'Institut d'Estudis Catalans* (horaris) i *Pròrroga de l'acord marc* de 20 d'octubre de 2014.

Substituir, en conseqüència, el text del II Conveni marc publicat el 8 d'octubre de 2013 pel text següent:

SEGONA ACTUALITZACIÓ DEL II CONVENI MARC DE REGULACIÓ DE LES CONDICIONS LABORALS DEL PERSONAL DE L'INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS

És voluntat de les parts la concertació d'un document amb la intenció de consolidar un marc laboral estable a llarg termini, que reguli les relacions laborals de l'Institut d'Estudis Catalans, que sigui complementari al conveni del sector i que:

- Substueixi i actualitzi el Conveni marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'IEC signat el 16 de gener de 2004 entre l'Institut d'Estudis Catalans i el comitè d'empresa, tot mantenint els drets que es van adquirir amb aquest conveni marc.
- Suposi un apropament a les condicions del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.
- Reguli de forma duradora aspectes que fins a l'any 2004 es negociaven anualment, amb què s'eviten les possibles tensions generades per aquestes negociacions.
- Deixi únicament per a la negociació anual els aspectes relatius a increments salarials i concreció del tancament per ponts.
- Comprometi les parts signants a mantenir un clima laboral en el qual la bona fe, el diàleg i la confluència d'interessos entre les parts sigui l'element fonamental de relació respecte a totes les matèries regulades en aquest acord.

Condicions generals

1.- Les disposicions d'aquest document entren en vigor l'1 de març de 2010, i deixen sense efectes els pactes sobre condicions laborals signats amb anterioritat a aquesta data entre els representants dels treballadors i la direcció de l'Institut d'Estudis Catalans.

2.- Aquest document té una vigència de 5 anys i es prorrogarà tàcitament per períodes d'1 any si no hi ha denúncia per qualsevol de les parts amb una antelació mínima de 2 mesos abans del seu venciment.

3.- En cas que una disposició legal de rang superior reguli de forma més beneficiosa per als treballadors algun apartat dels que componen aquest document, les parts procediran a modificar el document d'acord amb la nova legalitat.

4.- En cas que una disposició legal de rang superior reguli de forma menys beneficiosa per als treballadors algun apartat dels que componen aquest document, les parts es comprometen a renegociar aquest apartat d'acord amb la nova legalitat.

5.- Les parts, automàticament, aniran adaptant aquest document als canvis estrictament formals com les modificacions d'ordre d'articulat, títols, capítols o disposició del text en paràgrafs que estableixin les futures edicions del *Convenio de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación*.

6.- En tot allò que no estigui expressament recollit en aquest document cal atènyer-se al que disposa la legislació que resulta d'aplicació, i en particular el *Convenio de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación* vigent en cada moment i l'Estatut dels Treballadors.

I - Modificacions al "XIII Convenio de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación"

Els punts recollits en aquest annex reformulen, substitueixen, modifiquen o amplien alguns articles del conveni del sector. Això vol dir que les condicions expressades en aquests punts són les vàlides en substitució de les expressades en els articles corresponents.

1.- Article 27.3.- Selecció de personal. Pel que fa als processos de selecció del personal, el comitè d'empresa rebrà l'oportuna informació del perfil sol·licitat, abans de fer-ne difusió pública. Posteriorment, es farà un comunicat intern informant el personal del perfil de la plaça que es sol·licita.

Podran no seguir aquest procediment els següents processos de selecció:

- Processos de selecció de personal directiu o de confiança.
- Processos de selecció per a la substitució temporal de personal en situació de baixa per malaltia, accident, maternitat o excedències inferiors a 6 mesos.
- Processos de selecció per a atendre circumstàncies d'acumulació de tasques puntuals.
- Processos de selecció per als quals existeixen candidats avaluats en d'altres processos de selecció.

En els processos de selecció, en igualtat de condicions, es donarà preferència a l'accés a aquestes places al personal amb contractes de durada determinada, a temps parcial o al personal en excedència que hagi sol·licitat el reingrés en els terminis legalment establerts.

Per tal de garantir la màxima transparència dels processos de selecció, a petició del comitè d'empresa, el gerent rebrà el seu president per informar-lo del desenvolupament del procés i de les incidències que s'hagin pogut produir.

2.- Article 27.5 (afegit).- Promoció i ascensos. Els ajudants d'investigació que assoleixen el títol de doctor, o que assumeixen les funcions de responsable d'una oficina o projecte, passen a tenir la categoria de col·laboradors d'investigació.

3.- Article 29.2.- primer paràgraf.- Extinció del contracte. Per a tot el personal, el termini de preavís per comunicar el seu cessament voluntari és de 15 dies.

4.- Article 29.3.- Jubilació. L'Institut estudiarà les diferents possibilitats d'accés a la jubilació anticipada del personal major de 60 anys.

5.- Article 30.- Tercer paràgraf.- Del salari. El pagament de sous i salaris es fa mensualment i l'últim dia hàbil de cada mes.

6.- Article 30.- Quart paràgraf.- Bestretes. Es pot demanar una bestreta a l'any per l'import net d'una mensualitat, a retornar, com a màxim, en les 4 mensualitats següents. No es pot demanar cap altra bestreta mentre restin pagaments pendents d'una anterior.

7.- Article 31.- Segon paràgraf.- Pagues extraordinàries. L'import de les pagues extraordinàries de juny i Nadal equival a l'import brut d'una mensualitat comptant-hi tots els conceptes salarials. L'import de la tercera paga extraordinària ve determinat pel salari base més el complement personal d'antiguitat consolidada més el complement de càrrec i es prorrateja en les 12 pagues ordinàries.

8.- Article 33.1.- Hores extraordinàries. Són hores extraordinàries les que el treballador realitza fora del seu horari laboral i que han estat autoritzades pel cap corresponent en funció de les necessitats del servei. Les hores extraordinàries es compensen d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 9. Quan són retribuïdes, tindran el valor indicat en l'annex "taules salarials" del conveni del sector, que en cap cas no pot ser inferior al valor de l'hora ordinària. Les hores extraordinàries s'abonen en la nòmina del mateix mes en què s'han fet, i si no és possible, en la nòmina del mes següent.

9.- Article 33.2.- Hores extraordinàries. Les hores extraordinàries es poden compensar pel mateix temps de descans. En el cas que s'efectuïn en horari festiu o nocturn cada hora es compensa a raó d'1 hora i 45 minuts.

Es consideren hores extres nocturnes les realitzades entre les 22.00 i les 06.00 hores.

Es consideren hores extres festives les realitzades en dissabtes, diumenges o festius d'àmbit local, autonòmic o estatal.

Les hores extraordinàries s'han de compensar, de mutu acord, dins dels 4 mesos següents a la seva realització.

10.- Article 34, 35 i 36.- Jornada. El calendari laboral comprèn el període entre el 16 de gener i el 15 de gener de l'any següent.

Jornada ordinària. La jornada ordinària és de 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres.

Jornada reduïda. Els períodes de jornada reduïda són els següents:

- De l'1 al 30 de juny, inclusivament
- De l'1 al 30 de setembre, inclusivament

Durant aquests períodes, el personal que té una jornada ordinària de 37,5 hores setmanals redueix la jornada a 35 hores.

El personal que realitza una jornada setmanal inferior a l'ordinària redueix la seva jornada proporcionalment, segons l'escala següent:

<u>Jornada normal</u>	<u>Jornada reduïda</u>
36 h	33,50 h
35 h	32,50 h



34 h	31,50 h
33 h	31,00 h
32 h	30,00 h
31 h	29,00 h
30 h	28,00 h
25 h	23,50 h
24 h	22,50 h
20 h	18,50 h

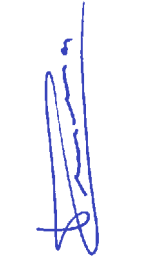
Jornada intensiva. Els períodes de jornada intensiva són els següents:

- Setmana Santa (de dilluns sant a Divendres Sant)
- juliol
- agost
- Nadal (del 24 de desembre al 6 de gener)

Durant aquests períodes, el personal que té una jornada ordinària de 37,5 hores setmanals redueix la jornada a 35 hores, i el seu horari és el següent:

- De dilluns a divendres de 08.00 a 15.00 hores

El personal que realitza una jornada setmanal inferior a l'ordinària redueix la seva jornada proporcionalment, segons l'escala següent:

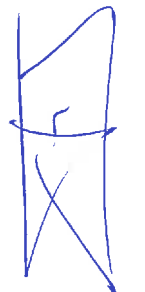




<u>Jornada normal</u>	<u>Jornada reduïda</u>
36 h	33,50 h
35 h	32,50 h
34 h	31,50 h
33 h	31,00 h
32 h	30,00 h
31 h	29,00 h
30 h	28,00 h
25 h	23,50 h
24 h	22,50 h
20 h	18,50 h

Durant el període de jornada intensiva, el personal que treballa a temps complet té una flexibilitat diària de 60 minuts posteriors a l'hora fixada com a inici i finalització de la jornada laboral.

Jornada especial. Són dies de jornada especial els següents:

- Dijous Sant
 - 23 de juny, vigília de Sant Joan
 - 24 de desembre, vigília de Nadal
 - 31 de desembre, vigília de Cap d'Any
 - 5 de gener, vigília de Reis
- 
- 
- 

Durant aquests dies la jornada serà de 6 hores en horari continuat per al personal que fa jornada setmanal de 37,5 hores.

El personal que realitza una jornada setmanal inferior a l'ordinària redueix la seva jornada proporcionalment, segons l'escala següent:

<u>Jornada normal</u>	<u>Jornada especial</u>
36 h	5,75 h
35 h	5,50 h
34 h	5,50 h
33 h	5,25 h
32 h	5,00 h
31 h	5,00 h
30 h	4,75 h
25 h	4,00 h
24 h	4,00 h
20 h	3,25 h

Horaris de treball. A fi de compensar la pèrdua del tiquet restaurant per dia treballat (vegeu l'apartat III), s'estableix una nova organització dels horaris laborals de l'IEC.

En línies generals, l'organització dels horaris ha de:

- garantir el funcionament intern del propi àmbit, sense perjudici de la productivitat;
- garantir que les interrelacions de cada àmbit amb els altres àmbits de la casa o amb tercers no es vegin afectades;
- ser coherent amb l'organització general de l'empresa i l'optimització dels seus recursos;
- evitar la realització d'hores extres.

Per tal de flexibilitzar al màxim els horaris i facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar, el treballador amb jornada a temps complet podrà sol·licitar anualment l'horari ordinari que vol fer, el qual ha de complir els requisits que s'exposen a continuació. En el cas dels llocs de treball vinculats a necessitats del servei (descrites en l'ANNEX adjunt), aquestes necessitats prevalen per sobre dels requisits generals en cas que hi entrin en contradicció.

1) Els horaris sol·licitats s'organitzen dins de l'horari d'obertura de l'IEC. L'horari d'obertura dels centres de treball de l'IEC actualment és el següent:

a) Casa de Convalescència: de dilluns a dijous de 08.00 a 20.00 hores, i els divendres de 08.00 a 18.00 hores.

b) Locals de M. Aurèlia Capmany: de dilluns a dijous de 08.00 a 20.00 hores, i els divendres de 08.00 a 19.30 hores.

2) La jornada diària no pot superar les 9 hores i 30 minuts i sempre que se superin les 7 hores i 30 minuts de treball continuat caldrà fer una pausa mínima no retribuïda de 30 minuts (pausa per dinar).

3) El personal té una flexibilitat diària de 60 minuts anteriors i 30 minuts posteriors a l'hora fixada com a inici i finalització de la seva jornada, tenint en compte que la jornada no pot començar abans de les 08.00 ni després de les 09.30 hores. En qualsevol cas, la flexibilitat horària està sotmesa a les necessitats del servei.

4) L'hora d'entrada màxima al matí, incloent-hi la flexibilitat, serà les 09.30 hores.

5) S'estableix una permanència obligada del personal de 09.30 a 13.30 hores.

6) Com a mínim un dia s'ha de treballar en horari partit.

7) La pausa per dinar té una durada mínima de 30 minuts i es produirà entre les 13.30 i les 16.00 hores.

8) Després de la pausa per dinar s'ha de treballar com a mínim durant una 1 hora i 30 minuts, tant en els períodes de jornada ordinària com en els de jornada reduïda.

9) El dia en què es fa horari partit, l'hora de sortida no pot ser anterior a les 17.00 hores en els períodes de jornada ordinària, o a les 16.30 hores en els períodes de jornada reduïda.

Horaris condicionats per les necessitats del servei. Els responsables de cada àmbit, d'acord amb les directrius de la gerència i de l'equip de govern, estableixen quines són les franges horàries (de matí i de tarda) a les quals s'ha de donar cobertura i amb quin nombre de recursos. L'horari del personal sotmès a necessitats del servei s'ha d'ajustar a aquestes necessitats i a les regles generals d'organització dels horaris relacionades en l'apartat anterior.

Les necessitats del servei de cada àmbit fixades en la data de signatura del present document s'han relacionat en l'ANNEX adjunt.

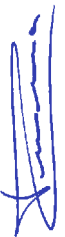
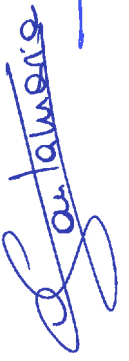
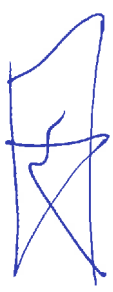
El responsable de cada àmbit amb l'aprovació dels horaris del seu personal garanteix que aquests cobreixen efectivament les necessitats del servei. Els horaris resultants d'aquest procés hauran de tenir el vistiplau de la gerència abans de la seva aplicació.

L'horari de cobertura dels serveis no s'ha de veure afectat durant els períodes de jornada reduïda, excepte Setmana Santa, juliol, agost i Nadal.

Concreció dels horaris de treball. A partir de l'entrada en vigor d'aquest nou marc horari, els responsables de cada gabinet, servei, oficina o projecte hauran de presentar la proposta d'adaptació dels horaris del seu personal, els quals en el seu conjunt hauran de ser aprovats per la gerència i seran vigents fins al 30 de setembre de 2014. A partir d'aquesta data les sol·licituds d'horaris seguiran el procediment ordinari descrit.

Tots els horaris de treball, excepte els del personal que gaudeix d'una reducció de jornada per guarda legal i els del personal amb contracte a temps parcial, s'hauran d'adaptar a la nova normativa sobre horaris de treball abans del 30 de setembre de 2014.

L'horari que se sol·liciti haurà de contenir les dades següents, per a tots els dies de la setmana, tant dels períodes de jornada ordinària com dels períodes de jornada reduïda:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- Hora d'entrada
 - Temps de pausa mínima per dinar, si escau
 - Hora de sortida
 - Nombre d'hores de treball

El personal que actualment fa l'antic horari estàndard podrà continuar fent-lo amb les mateixes flexibilitats, sempre que es cobreixin les necessitats del servei si és que en té, i aplicant-hi la pausa mínima per dinar de 30 minuts, però l'hora de sortida de la tarda no podrà ser anterior a les 17.00 hores en els períodes de jornada ordinària o a les 16.30 hores en els períodes de jornada reduïda.

Abans del 10 de setembre de cada any, el personal podrà sol·licitar al Servei de Recursos Humans l'horari que vol fer durant l'any següent, en cas que sigui diferent del que està fent. Les sol·licituds han de ser avalades pel cap corresponent i tenir l'aprovació de la gerència, entraran en vigor l'1 d'octubre i es mantindran fins al 30 de setembre de l'any següent.

Fora d'aquest període únicament es podrà sol·licitar una modificació de l'horari en casos de variació de la situació familiar o per atendre circumstàncies familiars excepcionals de caràcter greu.

Comissió de seguiment. Es crea una comissió de seguiment, formada per dos membres del Comitè d'empresa i dos representants de l'empresa, que fins al 31/12/2014 s'encarregarà de fer un seguiment dels efectes que la implantació dels nous horaris ha tingut en l'organització.

Descans. Tot el personal té dret a un descans retribuït de 20 minuts dins del seu horari, que es computa com a temps de treball efectiu.

Control de presència. Per tal de mantenir un control objectiu i exacte del compliment dels horaris establerts, els treballadors tenen l'obligació de fitxar a les entrades i sortides de la feina i d'utilitzar els codis d'incidències previstos. A través de la intranet de l'IEC els treballadors tindran accés als seus marcatges i als saldos, positius o negatius, corresponents.

Tot el personal té l'obligació de complir l'horari establert tant en còmput diari com en còmput setmanal. No obstant això, si una circumstància imprevista impossibilita l'acompliment d'aquest deure i es produeix una diferència entre les hores teòriques que cal fer i les hores efectivament treballades, es recuperaran els saldos horaris negatius que es poguessin donar dins de la mateixa setmana, i si la diferència es produeix divendres, es recuperarà la setmana següent.

Ponts. L'IEC pot tancar fins a 4 ponts l'any. Cada treballador pot optar per fer aquests dies a càrrec d'hores d'assumptes personals o de vacances, o per recuperar-ne les hores dins del mateix mes o dins d'un període que abraci els 15 dies anteriors al pont i els 15 dies posteriors.

Còmput horari anual. El còmput anual de treball efectiu resulta d'aplicar al calendari laboral de l'any en curs el que estableixen els punts corresponents a jornada, descansos i vacances.

11.- Article 37.- Vacances. El nombre anual de vacances és de 23 dies hàbils. L'IEC tanca per vacances durant 3 setmanes naturals al mes d'agost.

El primer dia de tancament coincidirà amb el dilluns més proper a l'1 d'agost. En cas d'equidistància, el primer dia de tancament és el primer dilluns del mes d'agost.

En cas que el període de tancament per vacances coincidís totalment o parcialment amb el període d'incapacitat temporal derivada d'embaràs, part o lactància natural, o amb la suspensió del contracte de treball per maternitat o paternitat, els dies coincidents es gaudiran immediatament a continuació de la finalització d'aquestes circumstàncies, encara que hagi finalitzat l'any natural a què corresponen.

Pel que fa a la resta dels dies de vacances, en cas que no s'haguessin pogut gaudir durant l'any natural a causa d'incapacitat temporal derivada d'embaràs, part o lactància natural, o amb la suspensió del contracte de treball per maternitat o paternitat, es gaudiran immediatament a continuació de la finalització d'aquestes circumstàncies, encara que hagi finalitzat l'any natural a què corresponen.

Les vacances es gaudeixen en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, durant els períodes de Setmana Santa i Nadal (del 24 de desembre al 6 de gener), o els dies de pont de tancament de l'IEC. Excepcionalment, el personal pot fer les vacances fora d'aquests períodes, sempre que les necessitats del servei ho permetin, i amb l'autorització del cap corresponent.

12.- Article 37 (afegit).- Dies addicionals de vacances. S'estableix un sistema de premis vinculat als anys de serveis prestats a l'IEC, que consisteix en el gaudiment de dies addicionals de vacances, d'acord amb l'escala següent:

- Entre 15 i 19 anys, ambdós inclosos, 1 dia hàbil de vacances addicional anual.
- Entre 20 i 24 anys, ambdós inclosos, 2 dies hàbils de vacances addicionals anuals.
- 25 anys o més, 3 dies hàbils de vacances addicionals anuals.

El premi es pot gaudir a partir de l'any natural següent al compliment del primer any de l'antiguitat que correspongui.

13.- Article 39.- Permisos retribuïts.

El permís per matrimoni es pot gaudir dins dels 12 mesos següents a la data de l'esdeveniment. Aquest permís també és d'aplicació a la unió estable de fet definida en la Llei 10/1998, de 15 de juliol.

3 dies en cas de malaltia greu, accident, hospitalització, operació quirúrgica o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per aquests motius el treballador necessiti fer un desplaçament superior a 200 quilòmetres, el permís s'ampliarà fins a 5 dies.

En cas de naixement de fill, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, el permís serà de 5 dies.

Aquest article també és d'aplicació a les unions estables de fet definides en la Llei 10/1998, de 15 de juliol.

El permís per malaltia greu, accident, hospitalització, operació quirúrgica o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, i el permís per naixement de fill, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, així com l'establert per al trasllat de domicili del conveni del sector, es poden gaudir d'una manera discontinua dins el termini de 15 dies a partir de la data del succés, sempre que existeixi autorització prèvia del cap corresponent.

14.- Article 39. (afegit I).- Permisos retribuïts. El temps indispensable per a acudir a una visita mèdica, tant si és de metge de capçalera o de família com de metge especialista, sigui públic o privat, previ avís i justificació. No tindran la consideració de visites mèdiques les referides a tractaments no prescrits per un metge.

15.- Article 39. (afegit II).- Permisos retribuïts per a assumptes personals. El personal amb jornada a temps complet disposa d'una bossa de 82,5 hores de lliure disposició per a assumptes personals sense justificació.

El personal que realitza una jornada setmanal inferior a l'ordinària disposarà d'un nombre d'hores de lliure disposició proporcionals a la seva dedicació, és a dir:

- Personal de 37,5 h/setmana -----> 82,5 hores
- Personal de 35,0 h/setmana -----> 77 hores
- Personal de 30,0 h/setmana -----> 66 hores
- Personal de 25,0 h/setmana -----> 55 hores
- Personal de 20,0 h/setmana -----> 44 hores

I així successivament.

El gaudiment de les hores per a assumptes personals està subordinat a les necessitats del servei i s'haurà de fer efectiu abans de la finalització del calendari laboral (entre el 16 de gener de l'any en curs i el 15 de gener de l'any següent).

Les hores d'assumptes personals s'han d'agafar en blocs mínims de 2 hores, amb la possibilitat de sol·licitar només 1 hora quan sigui a primera o última hora del matí o de la tarda, de manera que, com a mínim, la jornada efectiva de treball sigui també de 2 hores.

16.- Article 39 (afegit III).- Permisos recuperables. Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'1 hora i un màxim de 7 hores per a visites o proves mèdiques de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El treballador ha de recuperar el temps d'absència durant la mateixa setmana en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei.

17.- Article 39 (afegit IV).- Permisos retribuïts per dipòsit o defensa de tesi doctoral.

El personal pot gaudir d'un permís retribuït de 15 dies naturals previs al dipòsit o la defensa d'una tesi doctoral, el contingut de la qual estigui directament relacionat amb el lloc de treball. Per a poder gaudir d'aquest permís caldrà justificació prèvia així com l'autorització del cap corresponent.

18.- Article 40.- Permís no retribuït per a cursos de perfeccionament. El personal pot gaudir de llicències sense cap retribució per a la realització de cursos de perfeccionament, la durada de les quals no pot excedir en cap cas els 3 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència està subordinada a les necessitats del servei i requereix l'autorització del cap del departament i el vistiplau del cap del Servei de Recursos Humans.

Per gaudir de llicències de durada superior als 3 mesos, caldrà pactar-ho amb gerència.

19.- Article 41.- Permís sense sou. Tot el personal pot sol·licitar fins a 15 dies de permís sense sou per any, que li ha de ser concedit si la sol·licitud es fa amb un preavis mínim de 15 dies.

Per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, en casos de malalties greus degudament acreditades, es pot concedir una llicència de fins a 3 mesos, prorrogables excepcionalment a 3 mesos més, sense retribució. La concessió d'aquest permís està sotmesa a les necessitats del servei.



20.- Articles 42, 43, 44 i 45.- Mesures per a la conciliació de la vida laboral i familiar.

1.- Reducció de jornada per cura d'un infant de menys de 3 anys o d'un familiar:

El personal que per raó de guarda legal té cura directa d'un infant de menys de 3 anys, o bé té cura d'una persona disminuïda física, psíquica o sensorial que no fa cap activitat retribuïda, i també el que té a càrrec directe seu un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb una incapacitat o disminució reconeguda de més del 65%, que en depèn i en requereix una dedicació especial, té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb una percepció del 80% o del 60% de la retribució íntegra, respectivament.

Aquest article també és d'aplicació a les unions estables de fet definides en la Llei 10/1998, de 15 de juliol.

2.- Reducció de jornada per cura d'un infant d'entre 3 i 12 anys o d'un familiar:

El personal que per raó de guarda legal té cura directa d'un infant major de 3 anys i menor de 12, o d'un minusvàlid físic, psíquic o sensorial que no dugui a terme cap activitat retribuïda, té dret a una reducció d'entre almenys la vuitena part i la meitat de la jornada laboral amb la reducció proporcional de les retribucions.

Tindrà el mateix dret el personal que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no pugui valer-se per si mateix i no dugui a terme cap activitat retribuïda.

Aquest article també és d'aplicació a les unions estables de fet definides en la Llei 10/1998, de 15 de juliol.

D'acord amb el que preveu l'article 37.6 de l'Estatut dels Treballadors, la concreció horària de la reducció de jornada prevista en els apartats 1 i 2 correspon al treballador i ha de respectar els marges de la seva jornada ordinària. Excepcionalment, es podrà acordar que la concreció horària sobrepassi els marges de la jornada ordinària del treballador, sempre que la sol·licitud vingui avalada pel cap del servei, oficina o projecte i la gerència hi doni la seva conformitat.

3.- Reducció de jornada per formació:

El treballador pot sol·licitar, per raó de formació relacionada amb el seu lloc de treball, una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada laboral per un màxim de sis mesos, amb la reducció proporcional de les retribucions, d'acord amb les necessitats del servei i amb el vistiplau del seu cap immediat. L'aprovació d'aquesta sol·licitud correspon a la gerència i, en cas de denegació, es justificarà a l'interessat per escrit.

4.- Inici del permís per adopció internacional:

En els supòsits d'adopció internacional, si cal el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, el permís establert per a cada cas es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

5.- Permisos per fills prematurs:

En els casos de naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu, hagin de romandre hospitalitzats després del part, el treballador tindrà dret a absentar-se del lloc de treball fins un màxim de 3 hores diàries, amb la percepció de les retribucions íntegres, mentre duri aquesta circumstància.





6.- Adaptacions i flexibilitat horàries:



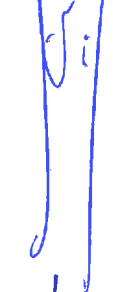
Pot sol·licitar una adaptació horària el treballador que realitza jornada completa i que es troba en una de les circumstàncies següents:

- té un fill a càrrec menor de 12 anys, amb algun tipus de necessitat durant un temps determinat,
- necessita l'adaptació per raó de formació relacionada amb el seu lloc de treball, o,
- en casos degudament justificats, té cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb una incapacitat física, psíquica o sensorial i que requereix una atenció especial.



L'adaptació horària es pot sol·licitar quan les condicions generals per a la fixació de l'horari a temps complet no permetin fer front a aquestes situacions descrites, amb el benentès que es tracta d'una situació excepcional.

La proposta d'adaptació horària ha de respectar l'horari d'obertura de l'IEC.



En tots tres casos, el treballador podrà gaudir de l'adaptació mentre duri la circumstància adduïda en la sol·licitud, la qual haurà de venir avalada pel cap del servei, oficina o projecte i tenir la conformitat de la gerència.

Les adaptacions horàries per la circumstància de fill a càrrec menor de 12 anys hauran de sol·licitar-se abans del 10 de setembre de cada any, excepte en els casos de fill nouvingut o d'alteració substancial de les circumstàncies del menor.



A banda d'aquestes adaptacions, el personal que té fills amb una discapacitació física, psíquica o sensorial reconeguda de més del 33% té dret a gaudir d'una flexibilitat horària de 2 hores en les entrades i les sortides.

7.- Permís retribuït per a pares i mares amb fills discapacitats:



El personal que té fills amb discapacitació física, psíquica o sensorial reconeguda de més del 33% té dret a un permís retribuït pel temps indispensable per a assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill, o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

8.- Excedència per cura de fills menors:



Els treballadors tenen dret a un període d'excedència no superior a 3 anys per a tenir cura de cada fill, tant si ho és per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a comptar de la data del naixement, o si escau, de la resolució judicial o administrativa.

El període de permanència en aquesta situació serà computable als efectes d'antiguitat. Durant el primer any els treballadors tenen dret a la reserva del lloc de treball que ocupaven. Un cop transcorregut aquest període, la reserva serà per a un lloc del mateix grup professional.



Quan el treballador formi part d'una família monoparental o que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa de caràcter general, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà



fins a un màxim de quinze mesos, i si es tracta d'una família nombrosa de categoria especial, fins als 18 mesos.

9.- Lactància:

Per lactància d'un fill menor de 9 mesos, els treballadors tindran dret a una hora diària d'absència del lloc de treball, que podran dividir en dues fraccions de 30 minuts. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

Els treballadors podran substituir aquest dret per una reducció de la seva jornada en mitja hora o bé acumular l'hora diària d'absència en jornades completes, consecutives o repartides per setmanes. El gaudi d'aquest dret s'inicia un cop finalitzat el permís per maternitat.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament per la mare o el pare en el cas que ambdós treballin.

21.- Article 48.- Formació gratuïta. Els cursos de formació, jornades i seminaris organitzats per l'IEC i les seves societats filials són gratuïts per als treballadors de l'Institut. Si l'assistència coincideix amb l'horari laboral es comptarà com a treball efectiu no recuperable, sempre que el responsable de l'àmbit o departament ho autoritzi.

22.- Article 53.- Incapacitat temporal. S'abonarà la diferència entre la prestació que aboni la Seguretat Social i el salari real, amb el límit de 18 mesos.

23.- Article 54 (segon paràgraf).- Assemblees de treballadors. Es garantirà el dret que els treballadors tenen de reunir-se en assemblea en el mateix centre, prèvia notificació a gerència, sempre que no es pertorbi el normal desenvolupament dels serveis i, en tot cas, d'acord amb la legislació vigent.

Els representants dels treballadors poden convocar reunions i assemblees en el centre de treball dins l'horari laboral, sempre que:

- S'iniciïn 1 hora abans del descans del migdia, és a dir, a les 13.00 hores. Fins a 3 assemblees l'any, la primera hora és a càrrec de l'Institut i la resta del temps dedicat a l'assemblea és a càrrec del treballador.
- No perjudiquin la prestació de serveis ni interfereixin en cap acte programat a l'IEC.
- Es preavisin a la direcció del centre amb una antelació mínima de 48 hores.

24.- Apèndix Taules salarials. Nota afegida.- El sou brut s'incrementarà anualment sobre tots els conceptes salarials amb efectes d'1 de gener de cada any. En el cas que a final d'any l'IPC català superi l'increment pactat, la diferència es comptarà com a punt de partida per a l'augment de l'any següent.

25.- Disposició transitòria 9a. Antiguitat. D'acord amb el que estableix la disposició transitòria 9a del *XIII Convenio colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación*, a partir de l'1 de gener de 2013 l'empresa no abonarà cap quantitat en concepte de trienni.

Els treballadors amb contracte anterior a aquesta data mantenen i consoliden les quantitats a què tinguessin dret per aquest concepte a 31 de desembre de 2012, més la part proporcional del trienni en meritació, calculada des de la data de cobrament del darrer trienni fins al 31 de desembre de 2012, la suma de les quals es transformarà en un **complement personal d'antiguitat consolidada** a partir de l'1 de gener de 2013. Aquest complement personal experimentarà els mateixos increments percentuals que el concepte sou.

Com a criteri general, aquestes activitats es desenvoluparan preferentment dintre de l'horari laboral, depenent de l'oferta existent en el mercat, sempre que no es perjudiqui el servei; quan la formació es desenvolupi fora de l'horari laboral es negociarà individualment la manera de compensar la dedicació horària del treballador.

El cost d'aquestes activitats serà a càrrec de l'Institut, sempre que el nombre d'hores de l'activitat formativa sigui igual o inferior al previst en el Pla; si fos superior, l'assumpció per part de l'Institut del cost d'aquestes activitats de formació es limitaria a una part proporcional, en funció de les hores que aquesta activitat tingués assignades en el Pla.

4.- Activitats de formació no incloses en el Pla de Formació però necessàries per a actualitzar les capacitats i competències del personal

Són les activitats que l'Institut considera necessàries per a actualitzar les capacitats i competències del personal, però que no han estat incloses en el Pla vigent perquè la necessitat de fer-les ha sorgit amb posterioritat. Es facilitarà l'assistència a aquestes activitats sempre que:

- l'activitat sigui interessant per al servei, àmbit o projecte, es justifiqui suficientment la necessitat d'assistir-hi i no pertorbi el desenvolupament normal del servei;
- hi hagi disponibilitat de recursos econòmics;
- el cap de l'àmbit, servei o projecte hi doni el vistiplau.

Si es compleixen els requisits anteriors, aquestes activitats es desenvoluparan preferentment dintre de l'horari laboral, depenent de l'oferta existent en el mercat; quan l'activitat es desenvolupi fora de l'horari laboral es negociarà la manera de compensar la dedicació horària del treballador.

El cost serà a càrrec de l'Institut si la Gerència considera que hi ha un equilibri entre el nombre d'hores de formació i el que és necessari per a cobrir la mancança formativa i si la relació cost-hores és l'adient. Si es produeix un desequilibri es podran pactar fórmules alternatives de repartiment d'hores i cost entre el treballador i l'Institut.

En qualsevol cas, tindrà preferència el finançament de les activitats descrites en els apartats 1, 2 i 3 per sobre de les previstes en aquest apartat 4. En cas de denegació del permís per a l'assistència a qualsevol de les activitats formatives descrites en els apartats 1, 2, 3 i 4 es justificarà a l'interessat per escrit.

5.- Activitats de formació no incloses en el Pla de Formació destinades a millorar els coneixements globals de la persona sense que hi hagi una relació directa amb el lloc de treball

Es facilitarà l'assistència a aquestes activitats de formació sempre que hi hagi l'autorització del cap de l'àmbit, servei o projecte i no se'n pertorbi el desenvolupament normal. En aquest cas, però, tant les hores com el cost d'aquestes activitats seran íntegrament a càrrec del treballador.

Els aspectes de procediment i el detall de les activitats formatives es desenvolupen a bastament en el pla de formació vigent.

III- Tiquet restaurant

A partir de l'1 de gener de 2014, i com a conseqüència de l'Acord de modificació substancial de les condicions laborals, signat el 5 de desembre de 2013, el personal deixa de percebre un tiquet restaurant per dia treballat.

L'empresa mantindrà també aquest complement personal consolidat en els casos en què un treballador accedeixi a un nou lloc de treball que impliqui la rescissió del contracte laboral vigent i la formalització d'un de nou sense solució de continuïtat.

II - Formació, perfeccionament i promoció professional

El Servei de Recursos Humans, amb la col·laboració dels caps de servei, gabinet, oficina o projecte, la participació del comitè d'empresa, i sota la direcció de gerència, elaborarà biennalment un pla de formació per al personal i becaris de l'IEC, que tindrà, fonamentalment, els objectius següents:

- a) Capacitar i actualitzar la formació dels treballadors perquè desenvolupin eficaçment les funcions dels seus llocs de treball.
- b) Facilitar la formació necessària per a la promoció laboral dels treballadors.
- c) Facilitar l'adaptació dels treballadors als canvis ocasionats per les innovacions tecnològiques i de gestió.
- d) Promoure el desenvolupament personal i professional dels treballadors per a l'assoliment dels objectius organitzatius.

L'IEC consignarà en els pressupostos anuals una partida per a la formació del personal.

Tots els treballadors han de tenir possibilitats d'accedir a la formació i, per tant, s'han d'aplicar mecanismes àgils de substitucions en cas que aquestes siguin necessàries i estiguin justificades.

Les activitats formatives a l'Institut poden classificar-se en cinc tipus:

1.- Activitats de formació de tipus general de caràcter obert incloses en el Pla de Formació

Com a criteri general, aquestes activitats obertes a tot el personal que hi vulgui assistir s'organitzaran en les hores que coincideixi l'horari laboral de la majoria de treballadors. En aquest cas, les hores de formació es consideraran a tots els efectes hores de treball efectiu. Si l'activitat de formació no coincideix en hores de treball, aquestes hores no es compensaran, atès que són activitats d'inscripció voluntària.

Aquestes activitats només es duren a terme si hi ha un nombre suficient d'inscrits que justifiqui la despesa.

El cost d'aquestes activitats serà a càrrec de l'Institut.

2.- Activitats de formació de tipus general per a col·lectius específics incloses en el Pla de Formació

Com a criteri general, aquestes activitats es desenvoluparan en les hores que coincideixi l'horari laboral de la majoria de treballadors. En aquest cas, les hores de formació es consideraran a tots els efectes hores de treball efectiu. Si l'activitat de formació no coincideix en hores de treball, aquestes hores no es compensaran, sempre que hi hagi una alternativa a aquesta formació en el seu horari.

El cost d'aquestes activitats serà a càrrec de l'Institut.

3.- Activitats de formació individualitzades incloses en el Pla de Formació

IV - Viatges i dietes

L'IEC es fa càrrec, d'acord amb els criteris establerts internament, de les despeses de transport, manutenció i pernoctació que en cada cas generin els desplaçaments del personal fora del centre de treball per raons de feina.

V – Pròrroga de la vigència d'aquest document

En virtut de l'acord signat amb l'empresa el 20 d'octubre de 2014, el *II Conveni marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'Institut d'Estudis Catalans* és prorrogat per un mínim de dos anys a partir de la data del seu venciment, és a dir, almenys fins l'1 de març de 2017.

I en senyal de conformitat es signa el present acord en el lloc i la data indicats a l'encapçalament.



A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged in three rows. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. Some signatures appear to be names, such as 'Santana' and 'Rosa', while others are more abstract. The signatures are scattered across the page, with some overlapping.



ANNEX

En la data de signatura de l'Acord de modificació dels articles 10 i 20.6 del II Conveni marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'Institut d'Estudis Catalans (horaris) les necessitats del servei que s'han establert són les següents:

Gabinet de la Presidència:

- El responsable adaptarà l'horari a l'activitat del gabinet dins el marc horari general.
- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.
- Els horaris han de donar cobertura als actes ordinaris de la presidència.



Servei de Gestió Econòmica:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.



Servei de Recursos Humans i Serveis Generals:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Atenció telefònica i Servei d'Informació: S'ha de donar servei de 8.30 a 20.00 hores de dilluns a dijous i de 8.30 a 18.00 hores els divendres.
- Actes: S'ha de donar servei a la cobertura dels actes.
- Manteniment: S'ha de donar servei com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores o les tardes de dilluns a dijous fins a les 17.00 hores.
- Seccions: S'ha de donar servei als membres i als equips de govern, o bé dues tardes fins a les 18.00 hores o bé les tardes de dilluns a dijous fins a les 17.00 hores. Les tardes que es treballin hauran de coincidir amb les reunions de les seccions.



Servei de Comunicació:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.
- S'ha de donar el servei necessari per a la cobertura dels actes.



Servei de Recursos Digitals:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.

Servei de Correcció Lingüística:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.



Servei d'Informàtica:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Suport a l'usuari: Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei de 08.00 a 19.00 hores de dilluns a dijous i de 08.00 a 18.00 hores els divendres.

Servei de Suport a la Recerca:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Secretaries de filials: Han d'estar a disposició de les respectives juntes, o bé dues tardes fins a les 18.00 hores o bé les tardes de dilluns a dijous fins a les 17.00 hores. Les tardes que es treballin hauran de coincidir amb les reunions de les juntes de les filials.

Servei Editorial:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Llibreria: Hi ha d'haver personal per a l'atenció al públic fins a les 19.30 hores de dilluns a divendres.
- Correcció: Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.
- Producció: S'ha de donar servei o bé dues tardes fins a les 18.00 hores o bé les tardes de dilluns a dijous fins a les 17.00 hores.
- Revistes: S'ha de donar servei o bé dues tardes fins a les 18.00 hores o bé les tardes de dilluns a dijous fins a les 17.00 hores.

Servei de Documentació i Arxiu:

- El responsable del servei ha de treballar com a mínim dues tardes fins a les 18.00 hores.
- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 18.00 hores.

Oficines de la Secció Filològica:

- Els horaris dels responsables i dels tècnics han de garantir el suport imprescindible per a les reunions del ple de la secció i de les diferents comissions.

Es considera que hi ha els recursos necessaris per donar servei les tardes de dilluns a dijous fins a les 18.00 hores quan el servei es compon de dues o més persones amb jornada completa.

Els àmbits no esmentats no tenen en aquest moment unes necessitats específiques de servei, per la qual cosa els horaris s'hauran de concretar d'acord amb les regles generals.