



III ACORD MARC DE REGULACIÓ DE LES CONDICIONS LABORALS DEL PERSONAL DE L'INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS

Barcelona, 1 de març de 2023

REUNITS

D'una part, l'Institut d'Estudis Catalans, representat per la senyora M. Eulàlia Espinàs i Riera, gerenta, i el senyor 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, Anna Font i Reñé, Mar Pongiluppi Gomila, i els senyors David Ordóñez i Garcia, secretari, i Josep Maria Palau i Baduell,

MANIFESTEN

Que és voluntat de les parts la creació d'un nou acord marc que reguli les relacions laborals de l'Institut d'Estudis Catalans (en endavant IEC), que sigui complementari al conveni del sector i que:

- Substitueixi i actualitzi el *II Conveni marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'IEC* signat el 26 de febrer de 2010 entre l'Institut d'Estudis Catalans i el Comitè d'Empresa, el qual ha perdut la seva vigència.
- Suposi un apropament a les condicions del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.
- Deixi únicament per a la negociació anual la concreció del calendari laboral.
- 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 2023 i finalitzaran el 31 de desembre de 2025.
- 2) Aquest document 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.

7) El seguiment de l'aplicació del nou acord marc es realitzarà en les reunions periòdiques entre els representants de l'empresa i el Comitè d'Empresa.

I. MODIFICACIONES AL XIII CONVENIO DE ÁMBITO ESTATAL PARA LOS CENTROS DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA E INVESTIGACIÓN

Els punts recollits en aquest acord marc reformulen, substitueixen, modifiquen o amplien alguns articles del conveni del sector. Això vol dir que les condicions expressades en aquests apartats són les vàlides en substitució de les expressades en els articles corresponents i segueixen el seu ordre.

1. Articles 10-13 (afegit). Grups professionals

Ambdues parts acorden crear, en el termini màxim d'un any a partir de la signatura d'aquest acord marc, un grup de treball format per representants de l'empresa i del Comitè, que treballarà en la configuració dels grups professionals del personal de l'IEC, d'acord amb els resultats de la valoració dels llocs de treball feta pels consultors externs. Aquest grup de treball també analitzarà les dades retributives del personal amb l'objectiu de reduir, en la mesura que sigui possible, les diferències salarials dintre d'un mateix nivell, seguint criteris d'expertesa, formació, acompliment d'objectius, grau de responsabilitat i compromís.

Aquest grup de treball garantirà la confidencialitat de les dades salarials del personal, atès que es tracta d'una dada de caràcter personal confidencial.

2. Article 27.3. Selecció de personal

Pel que fa als processos de selecció del personal, el Comitè d'Empresa rebrà l'oportuna informació de la convocatòria de la plaça que se sol·licita un dia abans de fer-ne difusió pública. Posteriorment, el personal serà informat de la convocatòria mitjançant un comunicat intern.

Podran no seguir aquest procediment els processos de selecció següents:

- 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 de l'IEC, prioritàriament al personal amb contractes de durada determinada. A més, s'aplicarà la discriminació positiva quan es tracti de llocs de treball o grups professionals amb biaix de sexe.

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

3. Article 27.5 (afegit). Promocions i ascensos

Si un treballador assumeix tasques de major responsabilitat de manera no temporal, s'estudiarà si les noves funcions corresponen a les d'una categoria professional superior i, en cas afirmatiu, passarà a tenir aquesta categoria.

Quan un treballador, a petició de la Gerència, assumeixi funcions de cap d'àrea de manera temporal, per a suplir baixes de llarga durada o per interinatge mentre dura el procés de selecció d'una plaça vacant, percebrà un complement retributiu compensatori que serà acordat entre les parts, durant el temps en què s'exerceixin aquestes funcions.

4. Article 29.2. Primer paràgraf. Extinció del contracte

El treballador que vulgui rescindir la seva relació laboral de forma voluntària ho haurà de comunicar a l'IEC per escrit, amb l'antelació següent:

- Caps d'àrea: 30 dies naturals.
- Resta de personal: 15 dies naturals.

Els mateixos terminis de preavis són aplicables a la situació d'excedència voluntària.

5. Article 29.3. Jubilació

Quan les circumstàncies econòmiques i organitzatives ho permetin, l'IEC facilitarà l'accés a la jubilació parcial del personal que ho sol·liciti i compleixi els requisits legals per a accedir-hi.

6. Article 30. Tercer paràgraf. Del salari

El pagament de sous i salaris es fa mensualment. L'IEC en farà la transferència bancària, com a molt tard, l'últim dia hàbil de cada mes. Quant a les pagues extraordinàries de juny i Nadal, la transferència es farà abans del dia 24 del mes corresponent.

7. 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 d'anterior.

8. 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. A petició del treballador, les pagues extraordinàries de juny i Nadal es podran prorratejar. En aquest cas, la sol·licitud s'haurà de presentar abans del 31 de desembre de l'any anterior a la seva aplicació i tindrà una vigència mínima de 5 anys. Transcorregut aquest període, el prorrateig de les pagues es mantindrà fins que el treballador no sol·liciti el contrari.



9. 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.

Amb el benentès que els horaris del personal estan adaptats a les necessitats del servei, les hores extraordinàries han de ser excepcionals i necessitaran autorització prèvia, sempre que sigui possible.

No es consideren hores extraordinàries els períodes de temps inferiors a 30 minuts, i s'arrodoneixen al múltiple de 30 minuts fets.

Si un treballador ha d'assistir a reunions, actes, jornades, etc., i preveu que el seu horari s'allargarà més enllà de l'acordat, preferentment procurarà adaptar l'horari d'aquest dia evitant fer hores de més.

Quan les hores extraordinàries tinguin l'origen en una acumulació de feina general i continuada, se n'estudiaran les causes i es prendran les mesures oportunes pel que fa a l'organització de la feina.

10. Article 33.2. Hores extraordinàries. Compensació i retribució

Les hores extraordinàries ordinàries es poden compensar pel mateix temps de descans. Si es fan en horari festiu o nocturn, cada hora es compensa a raó d'1 hora i 45 minuts.

Es consideren hores extraordinàries nocturnes les realitzades entre les 22.00 i les 6.00 hores.

Es consideren hores extraordinàries festives les realitzades en dissabtes, diumenges o festius d'àmbit local, autonòmic o estatal, el 24 de desembre, i les realitzades en períodes de tancament per vacances quan són provocades per causes de força major.

Les hores extraordinàries s'han de compensar, de mutu acord, dins dels 6 mesos següents a la seva realització.

Quan són retribuïdes, tindran el valor indicat en l'apèndix «Taules salarials» del conveni del sector, que en cap cas no pot ser inferior al valor de la seva hora ordinària.

Les hores extraordinàries retribuïdes s'abonen en la nòmina del mateix mes en què s'han fet, i si no és possible, en la nòmina del mes següent.

11. 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 de juny al 30 de setembre, inclusivament
- Setmana Santa (de dilluns a dijous)
- Nadal (del 24 de desembre al 6 de gener, inclusivament)

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



Els mesos de juliol, agost i durant els períodes de Setmana Santa i Nadal, la jornada reduïda es fa en horari intensiu:

- 7.00 hores diàries de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00 hores.

Durant els períodes de jornada reduïda, 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 especial

Són dies de jornada especial els següents:

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

Durant aquests dies la jornada serà de 6 hores (de 8.00 a 14.00 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 reduïda</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

Jornada festiva

A banda dels festius estatals, autonòmics i locals, és dia festiu el 24 de desembre, vigília de Nadal.

Horaris de treball

L'organització dels horaris de tots els àmbits de treball 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.
- Garantir la presencialitat i la prestació de serveis que es determina en l'ANNEX I.

Per tal de flexibilitzar al màxim els horaris i facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar, el personal podrà sol·licitar anualment l'horari ordinari que vol fer, el qual ha de complir els requisits que s'exposen a continuació.

Així mateix s'estableix un règim de teletreball que respecta la legislació vigent i en concret el Reial decret llei 28/2020, del 22 de setembre, de treball a distància, i que es desenvolupa en l'ANNEX III.

Normes generals i flexibilitat dels horaris. Són les següents:

- 1) 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) que s'ha de produir entre les 13.30 i les 15.00 hores.
- 2) S'estableix una permanència obligada del personal de 10.00 a 13.30 hores i, les tardes que es treballin, de 15.00 a 17.00 hores, tret d'aquells horaris amb altres necessitats de servei.
- 3) El personal té flexibilitat en l'hora d'inici de la jornada laboral tenint en compte que la jornada no pot començar abans de les 7.30 ni després de les 10.00 hores.

Durant els períodes de jornada intensiva i els dies de jornada especial, la jornada no pot començar abans de les 7.30 ni després de les 9.00 hores. Tampoc no pot finalitzar més enllà de les 16.00 hores durant els períodes de jornada intensiva ni més enllà de les 15.00 hores els dies de jornada especial.

En tots els casos, aquesta flexibilitat horària està sotmesa a les necessitats del servei i als criteris de presencialitat.

- 4) Com a mínim un dia a la setmana s'ha de treballar en horari partit, tret d'aquells llocs de treball amb necessitats de servei diferents, descrites en l'ANNEX I.

Mentre es mantinguin els dos dies de teletreball, quan es treballi només un dia en horari partit, aquest dia ha de ser presencial.

Horaris condicionats per les necessitats del servei i criteris de presencialitat. La Gerència i l'Equip de Govern estableixen quines són les franges horàries a les quals s'ha de donar cobertura a cada àrea de treball i amb quin nombre de recursos.

Ocasionalment, es podrà requerir la presència de qualsevol treballador de l'equip en situacions d'emergència o urgència justificades. En aquests casos, si s'esdevenen fora de l'horari habitual del treballador, les hores realitzades es tractaran d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 9.

Presencialitat i necessitats de servei. En totes les àrees de treball s'ha de garantir la presència física de personal d'acord amb el que s'indica en l'ANNEX I.

En determinades àrees de treball, per les seves circumstàncies específiques, es poden establir necessitats de servei. En la configuració dels horaris, aquestes necessitats prevalen per sobre de les regles generals d'organització dels horaris esmentades en l'apartat anterior.



Els caps de cada àrea són els responsables de garantir que la presencialitat i les necessitats del servei quedin cobertes.

Les necessitats del servei i els criteris de presencialitat de cada àrea de treball són fixats en l'ANNEX I, i podran ser modificats per l'Equip de Govern o la Gerència quan les circumstàncies ho justifiquin. En aquests casos, la modificació es comunicarà als treballadors afectats i al Comitè d'Empresa amb una antelació mínima de 30 dies naturals.

Concreció dels horaris de treball. A partir de l'entrada en vigor d'aquest acord marc, els caps de cada àrea hauran de presentar una proposta d'adaptació dels horaris i dels dies de teletreball del seu equip a les noves normes i als nous criteris, si calgués fer aquesta adaptació.

Aquesta proposta s'haurà de presentar abans del 31 de maig de 2023, requerirà l'aprovació de la Gerència i s'haurà d'implementar durant el mes de juny.

A partir d'aquesta data les sol·licituds de modificació d'horari seguiran el procediment ordinari descrit a l'apartat «Modificació de l'horari».

Modificació de l'horari. 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 d'àrea 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.

En aquest mateix període el personal també podrà sol·licitar un canvi en el dia o dies de teletreball.

Fora d'aquest període, únicament es podran sol·licitar modificacions (de l'horari o del dia o dies de teletreball) en cas de variació de la situació familiar de forma sobtevinguda que impedeixi al treballador seguir amb l'horari aprovat, o bé per a atendre circumstàncies familiars excepcionals.

Descans. Tot el personal té 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.

El còmput horari té un caràcter setmanal, de tal manera que al final de la setmana els treballadors han d'haver fet totes les hores de la seva jornada ordinària respectant les normes generals dels horaris. Si eventualment a final de la setmana es produeix una diferència entre les hores teòriques que cal fer i les hores efectivament treballades, es recuperaran els saldos horaris negatius al llarg de la setmana següent.

Els caps d'àrea són els responsables del compliment dels horaris del personal al seu càrrec.

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.



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.

12. Article 37. Vacances

El nombre anual de vacances és de 23 dies hàbils. L'IEC tanca per vacances durant 3 setmanes naturals consecutives 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.

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 i de Gerència.

13. 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.

14. 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.

El personal disposa d'un permís de 3 dies en cas de malaltia greu, accident, hospitalització, operació quirúrgica (amb hospitalització o sense) o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Si durant una mateixa hospitalització calgués fer més d'una operació quirúrgica al pacient, el treballador gaudirà d'un permís de 3 dies per a cadascuna. Quan per aquests motius el treballador necessiti fer un desplaçament superior a 200 quilòmetres, el permís s'ampliarà fins a 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 (amb hospitalització o sense) o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, 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 d'àrea i notificació al Servei de Recursos Humans, d'acord amb el procediment establert.



15. Article 39 (afegit I). Permisos retribuïts

Les visites mèdiques es fan preferentment fora de l'horari laboral. Quan no sigui possible, el personal podrà disposar del temps indispensable per a acudir a una visita mèdica, previ avís i posterior justificació. No tindran la consideració de visites mèdiques les referides a tractaments no prescrits per un metge.

16. 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 d'una hora.

No es podrà sol·licitar un nombre d'hores superior a les meritades dins l'any natural.

17. 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, per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills i per a l'exercici de la docència relacionada amb el lloc de treball. 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, d'acord amb el cap d'àrea i la notificació al Servei de Recursos Humans.

18. 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 d'àrea i la validació de Gerència o del Servei de Recursos Humans, d'acord amb el procediment establert.

19. 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 d'àrea i la validació de Gerència o del Servei de Recursos Humans.



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

20. Article 41. Permís sense sou

Tot el personal pot sol·licitar fins a 15 dies de permís sense sou per any. Aquesta sol·licitud li ha de ser concedida si es fa amb un preavís 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, d'acord amb el cap d'àrea i la validació de Gerència o del Servei de Recursos Humans.

21. 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 minúsvil 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 d'àrea, i necessitarà la validació de la Gerència o del Servei de Recursos Humans.

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 6 mesos, amb la reducció proporcional de les retribucions, d'acord amb les necessitats del servei i amb el vistiplau del cap d'àrea. L'aprovació d'aquesta sol·licitud correspon a la Gerència i, en cas de denegació, es justificarà a l'interessat per escrit.



4) 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.

5) Adaptacions i flexibilitat horàries

Pot sol·licitar una adaptació horària excepcional, al marge de les normes generals d'organització dels horaris, el personal que es troba en una de les circumstàncies següents:

- Té a càrrec un fill 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.
- 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.

Les adaptacions horàries per aquestes circumstàncies es podran sol·licitar des del moment en què calgui atendre-les i quan les condicions generals per a la fixació de l'horari no permetin de fer-hi front, amb el benentès que es tracta d'una situació excepcional i temporal.

El personal podrà gaudir de l'adaptació mentre duri la circumstància adduïda en la sol·licitud, la qual haurà de venir avalada pel cap d'àrea i necessitarà la validació de la Gerència o del Servei de Recursos Humans.

A banda d'aquestes adaptacions, el personal que té fills amb una discapacitat 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.

6) Permís retribuït per a pares i mares amb fills discapacitats

El personal que té fills amb discapacitat 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 rebí tractament el fill, o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

22. 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'IEC. Si l'assistència coincideix amb l'horari laboral i l'activitat té relació amb el lloc de treball es comptarà com a treball efectiu no recuperable, sempre que el cap d'àrea ho autoritzi i Gerència o el Servei de Recursos Humans ho validi.

23. Article 53. Incapacitat temporal

S'abonarà la diferència entre la prestació que aboni la Seguretat Social i el salari brut, amb el límit de 18 mesos.



24. 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 al Servei de Recursos Humans, 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 a les 12.30 hores. Fins a 3 assemblees l'any, la primera hora és a càrrec de l'IEC 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 al Servei de Recursos Humans amb una antelació mínima de 48 hores.

25. Apèndix Taules salarials. Nota afegida

Les retribucions s'incrementaran anualment sobre tots els conceptes salarials, amb efectes d'1 de gener de cada any, d'acord amb el que es descriu en l'ANNEX II.

II. FORMACIÓ, PERFECCIONAMENT I PROMOCIÓ PROFESSIONAL

L'IEC consignarà en els pressupostos anuals una partida per a la formació del personal suficient per a atendre les necessitats de formació que plantegin els caps d'àrea per als respectius àmbits, o els mateixos treballadors.

Les propostes seran valorades per Gerència i el Servei de Recursos Humans en funció dels objectius, dels plans organitzatius previstos i dels recursos disponibles.

Tots els treballadors han de tenir possibilitats d'accedir a la formació.

Els cursos de formació obligatoris que es realitzin a l'IEC tindran lloc, sempre que sigui possible, durant el període de permanència obligada del matí.

III. 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.

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



Eulàlia Espinàs i Riera



Marc Alcalà i Borrell



Carolina Santamaria i Jordà



Anna Font i Reñé



Mar Pongiluppi Gomila



David Ordóñez i Garcia



Josep M. Palau i Baduell



ANNEX I

NECESSITATS DELS SERVEIS I CRITERIS DE PRESENCIALITAT

La Gerència i l'Equip de Govern, d'acord amb les facultats de direcció i d'organització del treball que els atorga la normativa laboral, estableixen en cada moment quines són les franges horàries durant les quals s'ha de donar servei i amb quin nombre de recursos.

Necessitats de servei presencial

En determinades àrees de treball, per les circumstàncies específiques de la feina que desenvolupen, es poden establir necessitats de servei presencial. En la configuració dels horaris, aquestes necessitats prevalen per sobre de les normes generals d'organització dels horaris descrites en l'apartat 11.

En les àrees de treball amb dos treballadors o més, s'ha de garantir la presència física de com a mínim un treballador durant tots els dies laborables de l'any.

En les àrees de treball amb cinc treballadors o més, s'ha de garantir la presència física de com a mínim dos treballadors durant tots els dies laborables de l'any, excepte durant els períodes habilitats per a fer vacances, en què serà d'un treballador.

Els caps de cada àrea de treball són els responsables de garantir el compliment de la presencialitat i de donar resposta a les absències, per qualsevol circumstància, que puguin alterar aquest compliment.

Són àrees de treball, a aquests efectes, els blocs definits en la primera línia de l'organigrama disponible a la Intranet de l'IEC, i les subàrees de treball que tenen unes necessitats de prestació de serveis específiques.

En la data de signatura d'aquest acord marc, les necessitats de servei presencial són les següents:

Caps dels serveis i oficines

- Els horaris dels responsables d'aquestes àrees hauran de cobrir, com a mínim, dues tardes fins a les 18.00 hores.

Secretaria de Presidència i Coordinació Institucional

- **Secretaria de Presidència i Suport Institucional:** 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.
- **Secretaries de societats filials:** S'ha de donar servei dues tardes com a mínim fins a les 18.00 hores. Les tardes que es treballin hauran de coincidir amb les reunions de les juntes de les filials.

Servei de Gestió Econòmica

- 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

- **Organització d'Activitats:** S'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 19.30 hores.
- **Serveis Audiovisuals:** S'ha de donar servei de dilluns a dijous de 8.00 a 20.30.
- **Manteniment:** S'ha de donar servei de dilluns a dijous de 8.00 a 17.30.
- **Secretaries de seccions:** S'ha de donar servei 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

- Sempre que hi hagi els recursos necessaris, s'ha de donar servei les tardes de dilluns a dijous, com a mínim fins a les 20.00 hores.

Servei de Recursos Digitals

- 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

- **Suport a l'Usuari:** S'ha de donar servei de 8.00 a 19.00 hores de dilluns a dijous i de 8.00 a 15.00 hores els divendres.

Servei Editorial

- **Llibreria:** S'ha de donar servei de dilluns a divendres de 10.00 a 19.30 hores.
- **Edició i 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 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 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

- 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 amb funcions normatives

- Els horaris del personal tècnic han de garantir el suport imprescindible per a les reunions del Ple de la secció corresponent i de les diferents comissions.

Es considera que hi ha els recursos necessaris per a donar servei les tardes de dilluns a dijous fins a les 18.00 hores quan l'equip es compon de dos treballadors o més a temps complet.

Aquestes necessitats de servei no són aplicables durant els períodes d'horari intensiu o jornada especial. Durant aquests períodes, la franja de presencialitat de totes les àrees serà de 9.00 a 14.30 hores durant el període d'horari intensiu, i de 9.00 a 13.30 hores els dies de jornada especial.

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



ANNEX II ACTUALITZACIÓ DE RETRIBUCIONS

1. Per a l'any 2023, s'estableixen els increments salarials següents:

1.1. El sou brut anual s'incrementarà en un 2,50% sobre tots els conceptes salarials amb efectes d'1 de gener de 2023.

1.2. Com a compensació per l'increment de l'IPC de l'any 2022, tot el personal d'alta a la signatura d'aquest acord marc i amb antiguitat anterior a l'1 de gener de 2022 percebrà un increment addicional del 0,75%. És a dir, l'increment per a aquests treballadors serà del 3,25%. Aquest increment addicional no serà aplicable als treballadors que al llarg de l'any 2022 han tingut un increment salarial superior al que s'ha aplicat al conjunt del personal.

1.3. Addicionalment, s'estableixen un seguit de variables en funció de diversos factors:

- a) El sou brut anual s'incrementarà en un 0,50% addicional, amb efectes d'1 de gener de 2023, sempre que l'IPC català del període que va de novembre de 2022 a octubre de 2023 sigui superior al 6%.

Aquest increment només serà aplicable al personal amb contracte vigent anterior a l'1 de gener de 2023.

- b) S'estableix un pagament addicional sobre el salari brut anual que el personal té a 1 de gener de 2023, en funció de l'increment de les assignacions que hagi rebut l'IEC per al seu funcionament estructural.

<i>Increment de les assignacions per a l'any 2023</i>	<i>% retribució variable</i>
Entre el 5,00% i el 9,99%	0,25%
Entre el 10,00% i el 14,99%	0,50%
Entre el 15,00% i el 19,99%	0,75%
Més del 20,00%	1%

Es farà efectiu en únic pagament no consolidable durant el mes de desembre de 2023.

Per al personal incorporat al llarg de l'any 2023, aquest pagament serà proporcional al temps treballat el dit any.

2. Per a l'any 2024, s'estableixen els increments salarials següents:

2.1. El sou brut anual s'incrementarà en un 2,00% sobre tots els conceptes salarials amb efectes d'1 de gener de 2024.

2.2. Addicionalment, s'estableixen un seguit de variables en funció de diversos factors:

- a) El sou brut anual s'incrementarà en un 0,50% addicional, amb efectes d'1 de gener de 2024, sempre que l'IPC català del període que va de novembre de 2022 a octubre de 2024 sigui superior al 8%.

Aquest increment només serà aplicable al personal amb contracte vigent anterior a l'1 de gener de 2024.



- b) S'estableix un pagament addicional sobre el salari brut anual que el personal té a 1 de gener de 2024, en funció de l'increment de les assignacions que hagi rebut l'IEC per al seu funcionament estructural.

<i>Increment de les assignacions per a l'any 2024</i>	<i>% retribució variable</i>
Entre el 5,00% i el 9,99%	0,25%
Entre el 10,00% i el 14,99%	0,50%
Entre el 15,00% i el 19,99%	0,75%
Més del 20,00%	1%

Es farà efectiu en únic pagament no consolidable durant el mes de desembre de 2024.

Per al personal incorporat al llarg de l'any 2024, aquest pagament serà proporcional al temps treballat el dit any.

3. Per a l'any 2025, s'estableixen els increments salarials següents:

3.1. El sou brut anual s'incrementarà en el mateix percentatge que l'índex general d'increment que el Govern estableixi per al sector públic.

3.2. S'assumeix el compromís de valorar els resultats de la introducció de sistemes de retribució variable en el període 2023-2024 i, si escau, de renovar-los.

4. Recuperació del 3,2% pendent de 2021 aplicable al personal amb alta anterior a l'1 de gener de 2021

4.1. Per a l'any 2023, s'estableix un increment addicional sobre el salari brut anual, en funció del romanent resultant en la partida del capítol 1 del pressupost de l'IEC en data de 31 de desembre de 2023.

Aquest increment s'afegirà, si s'escau, al previst per a l'any 2024.

4.2. Per a l'any 2024, s'estableix un increment addicional sobre el salari brut anual, en funció del romanent resultant en la partida del capítol 1 del pressupost de l'IEC en data de 31 de desembre de 2024.

Aquest increment s'afegirà, si s'escau, al previst per a l'any 2025.

4.3. Per a l'any 2025, s'assumeix el compromís d'abonar el percentatge restant de l'IPC de 2021, si encara en queda, que s'afegirà a l'increment que es prevegi per a l'any 2026. En cas que no sigui possible, s'establirà un pla de pagaments.

5. Ambdues parts es comprometen, de cara a la renovació tàcita d'aquest acord marc o a la redacció d'un de nou, a analitzar si la situació econòmica general i la de l'IEC en particular permeten referenciar l'actualització dels salaris del personal a partir de l'any 2026 d'acord amb l'IPC català de l'any anterior. També es comprometen a valorar els resultats de la introducció de sistemes de retribució variable en el període 2023-2025.



ANNEX III TELETREBALL

Mentre les autoritats competents no declarin la fi de la pandèmia de covid-19, l'organització i la metodologia de teletreball a l'IEC seguirà com fins ara, i d'acord amb el que disposa el punt 4 de l'apartat «Normes generals i flexibilitat dels horaris». Un cop declarada la finalització de la pandèmia, l'organització del teletreball serà la següent:

1. S'entén per teletreball la forma d'organització del treball en què una part de la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial, fora del centre de treball habitual, i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

2. Pot sol·licitar fer teletreball el personal de l'IEC que ocupa un lloc de treball que pot ser desenvolupat mitjançant aquesta modalitat. En queda exclòs el personal que ocupa un lloc de treball que, per raons de servei o per l'especificitat de les seves tasques, no pot ser desenvolupat mitjançant el teletreball.

És potestat de l'Equip de Govern i de la Gerència determinar en quins llocs de treball es pot prestar la relació laboral mitjançant el teletreball i en quins no.

Pot sol·licitar fer teletreball el personal que no ocupa un dels llocs de treball següents:

Servei de Comunicació

- Cap del Servei de Comunicació
- Tècnics de Comunicació

Servei de Recursos Humans i Serveis Generals

- Coordinador d'Organització d'Actes i Protocol
- Responsable de Manteniment
- Tècnic de Manteniment
- Tècnics de Serveis Audiovisuals
- Auxiliars administratius de suport

Servei Editorial

- Responsable de la Unitat de Distribució Editorial
- Operaris de magatzem
- Auxiliars de botiga

3. S'estableix un règim de teletreball d'un dia per setmana com a màxim.

4. El teletreball té caràcter voluntari i reversible per a ambdues parts. Amb el benentès que el teletreball forma part de les facultats organitzatives i de direcció de l'empresa, es podrien aplicar canvis sempre que les necessitats del servei ho aconsellin. En aquests casos, els canvis es comunicaran als treballadors afectats i al Comitè d'Empresa amb una antelació mínima de 30 dies naturals.

5. Els treballadors que es vulguin acollir al teletreball han de complir els requisits següents:



5.1. Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball i tenir una antiguitat mínima de 6 mesos.

5.2. Disposar d'equipament informàtic, sistemes de comunicació i connectivitat suficients i segurs, a més del programari específic que requereix el lloc de treball. Aquesta idoneïtat ha de ser valorada pel Servei d'Informàtica.

5.3. Realitzar la formació que es determini en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i prevenció de riscos laborals, quan se'n facin convocatòries.

5.4. Assumir i aplicar les polítiques de ciberseguretat i protecció de la informació que determini el Servei d'Informàtica.

5.5. Emplenar el qüestionari d'autoavaluació del lloc de teletreball i implementar les mesures correctores que determini el Servei de Prevenció.

6. Canvi en el dia de teletreball. En el període previst per a la sol·licitud de canvi d'horari es podrà sol·licitar el canvi del dia o dies de teletreball. Fora d'aquest període, aquesta sol·licitud també es podrà fer en cas de variació de la situació familiar de forma sobtevinguda que impedeixi al treballador seguir amb l'horari aprovat, o bé per a atendre circumstàncies familiars excepcionals.

Durant la jornada de teletreball es pot requerir la presència física del treballador al centre de treball per a assistir a reunions, activitats de formació o actes organitzats per l'IEC en què aquesta presència sigui necessària. Aquest requeriment s'haurà de fer amb una antelació mínima de 3 dies, tret que sorgeixi una emergència. En aquests casos, es podrà canviar el dia de teletreball per un altre dia de la mateixa setmana.

7. Causes de suspensió temporal del teletreball. El teletreball quedarà suspès de forma temporal si no es presenta el pla de treball abans de la data indicada, o si aquest pla no és validat per la Gerència.

En cas que, a l'inici de la jornada laboral, no es pugui establir la connexió remota, ja sigui per un problema del teletreballador o de la infraestructura informàtica de l'IEC, que no pugui ser solucionat de forma immediata pel Servei d'Informàtica, el teletreball en principi quedarà suspès fins que la incidència no es resolgui, llevat que es pugui continuar treballant a distància sense connexió remota, per a la qual cosa caldrà el vistiplau del cap immediat. En cas contrari, caldrà desplaçar-se a l'IEC per a treballar presencialment. Els possibles saldos negatius en el còmput de la jornada causats per aquest fet es podran recuperar dins de la mateixa setmana.

8. Causes de suspensió definitiva del teletreball. El teletreball pot quedar suspès de forma definitiva en els casos següents:

- El funcionament deficient reiterat de l'equip informàtic o dels sistemes de comunicació i connectivitat del teletreballador.
- L'avaluació desfavorable per part del cap immediat o de la Gerència respecte dels objectius fixats.
- L'incompliment reiterat en els terminis de lliurament dels informes quadrimestrals.
- L'incompliment dels compromisos en matèria d'horari de treball, prevenció de riscos laborals, formació, protecció de dades i confidencialitat.
- Per necessitats del servei o d'organització en general.



Excepte quan l'incompliment sigui imputable al treballador, caldrà preavisar amb una antelació mínima de 15 dies.

Handwritten signatures and text in blue ink, including the word "Comissió" and the date "11/11/11".

