IEC
Institut d'Estudis
Catalans

# CONDICIONS GENERALS

1) Les disposicions d'aquest document entren en vigor l'1 de gener de 2026 i finalitzaran el 31 de desembre de 2029.

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 3 mesos abans del seu venciment. Denunciat l'acord, si al final de la seva vigència no s'ha signat un acord, es podran prorrogar els seus efectes per un màxim de sis mesos si així s'acorda entre el comitè d'empresa i la gerència.

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 incompatible 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*, o altres modificacions de l'ordenament jurídic laboral que hi puguin tenir incidència directa.

6) En tot allò que no estigui expressament recollit en aquest document cal atenir-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, l'Estatut dels Treballadors, i altra normativa complementària.

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.

8) En cas de divergència en la interpretació del text, es resoldrà en una negociació entre la gerència i el comitè d'empresa.

IEC
Institut d'Estudis Catalans

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

Barcelona, 1 de gener de 2026

## REUNITS

D'una part, l'Institut d'Estudis Catalans, representat per la senyora Mercè Ferrer Tamarit, Gerenta-Directora General, 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 Berta Pedemonte Miquel, presidenta, i Roser Sanromà Borrell; i els senyors Albert Clavero Arnau, secretari, Manuel Pascual Rodríguez i Daniel Luján Cazalilla,

## MANIFESTEN

Que és voluntat de les parts la signatura 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 *III Acord marc de regulació de les condicions laborals del personal de l'IEC* signat l'1 de març de 2023 entre l'Institut d'Estudis Catalans i el comitè d'empresa, el qual ha perdut la seva vigència.
- Suposi una reordenació d'alguns aspectes de l'anterior acord marc.
- 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.

# I. MODIFICACIONS AL *XIV 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

L'IEC mantindrà actualitzada la valoració de llocs de treball feta per consultors externs que segueix la metodologia HAY de valoració d'escales i perfils. D'acord amb aquesta valoració, els diferents llocs de treball es classifiquen per nivells i s'analitzen les dades retributives del personal adscrit a cada nivell amb l'objectiu d'evitar diferències salarials no justificades, seguint criteris d'expertesa, formació, acompliment d'objectius, responsabilitat i compromís.

No obstant això, atès que l'IEC es configura com una entitat que es regula mitjançant el dret privat, la potestat d'establir les retribucions forma part de les facultats genèriques inherents a la direcció i organització del treball. Per tant, la retribució de cada persona és fruit de la negociació individual en el moment de signar el contracte de treball, de l'evolució dels successius increments anuals, de millores col·lectives o de pactes individuals als quals s'hagi arribat en el lliure exercici de la negociació personal i empresarial.

Ambdues part acorden que, durant el primer any de vigència d'aquest acord marc, treballaran en la confecció d'una classificació professional pròpia (categories) que substitueixi la que preveu el conveni, i que s'adapti a la realitat de l'estructura de llocs de treball existents a l'IEC.

## 2. Article 24.3. 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 24 hores 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 gènere.

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

### 3. Article 24.5 (afegit). Promocions i ascensos

Si un treballador o treballadora 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 d'afirmativa, passarà a tenir aquesta categoria.

Quan un treballador o treballadora, 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.

Si un treballador o treballadora, a petició de gerència, rep una proposta per a l'assumpció de funcions de major responsabilitat (cap d'àrea, coordinació, etc.) que suposin una major responsabilitat de manera definitiva, aquesta proposta vindrà acompanyada d'una oferta de retribució coherent amb el nou càrrec.

### 4. Article 26.2. Primer paràgraf. Extinció del contracte

El treballador o treballadora 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 preavís són aplicables a la situació d'excedència voluntària i de jubilació.

### 5. Article 26.2. Quart paràgraf i següents. Jubilació

Quan les circumstàncies econòmiques siguin favorables i les 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 27. Tercer paràgraf. Del salari

El pagament de sous i salaris es fa mensualment. L'IEC en farà la transferència bancària, a tot estirar, 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 27. Quart paràgraf. Bestretes

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

## 8. Article 28. 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 o treballadora, 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 no se sol·liciti el contrari.

## 9. Article 30.1. Hores extraordinàries

Són hores extraordinàries les que un treballador o treballadora realitza fora del seu horari laboral.

Les parts signants reconeixen que s'ha d'assolir l'objectiu de reduir el nombre d'hores extra, i que la realització d'aquestes ha de tenir caràcter excepcional.

A fi de contribuir a aquest objectiu:

a) En els dies especials amb actes, jornades, o reunions prefixades que escaiguin fora de l'horari habitual, les persones que hagin d'assistir, adaptaran la seva jornada a fi que el temps emprat no comporti un increment de la jornada setmanal. Si això no fos possible, ho comunicaran al seu cap per tal que aquest autoritzi i justifiqui la necessitat de realització d'hores extraordinàries, d'acord amb el procediment descrit a l'apartat c).

b) Si una persona, per decisió pròpia, decideix perllongar la seva jornada de treball un dia fins un màxim de 30 minuts, haurà de compensar el temps emprat abans de finalitzar la setmana.

c) Només tindran la consideració d'hores extraordinàries les que excedeixin de 30 minuts de la finalització de la jornada ordinària i hagin estat **prèviament autoritzades** pel cap corresponent (laboral), **justificades** per part de qui les ha encarregat, i **notificades** al Servei de Recursos Humans abans de fer-se efectives. L'absència d'autorització prèvia, de justificació, o el lliurament fora de termini, invalidarà la comunicació i, conseqüentment, no es podran dur a terme.

d) Queden exemptes de seguir el procediment descrit a l'apartat c) les hores extraordinàries imprevistes necessàries per a atendre situacions de força major, actuacions inajornables o respostes immediates.

No es considerarà temps extraordinari de treball les hores emprades en assistència a jornades i congressos.

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 30.2. 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.

Les hores realitzades en jornada festiva o nocturna podran ser retribuïdes prèvia autorització de la gerència, segons 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 31, 32 i 33. Jornada

El calendari laboral comprèn el període entre el 7 de gener i el 6 de gener de l'any següent.

### 11.1 Jornada ordinària

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

### 11.2 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:

| Jornada normal | Jornada reduïda |
|---|---|
| 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 |

**11.3 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.

En el cas de que la jornada ordinària del 23 de juny d'un treballador o treballadora sigui inferior a 6 hores, podrà mantenir la seva jornada habitual.

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

| Jornada normal | Jornada reduïda |
|---|---|
| 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 |

**11.4 Jornada festiva**

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

**11.5 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 extra.
- Garantir la presencialitat i la prestació de serveis que es determina en la normativa interna.

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 la normativa interna.

**11.6 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 obligatòria i no retribuïda de 30 minuts (pausa per dinar), que s'ha de produir entre les 13.30 i les 15.00 hores. Aquesta pausa és obligatòria i independent de la pausa descans de 20 minuts.

No obstant això, no serà obligatòria si la raó per la qual s'allarga la jornada més enllà de les 7 hores i mitja de treball es deguda a la recuperació de permisos no retribuïts. Únicament en aquests casos es pot fer un màxim de 8 hores i 30 minuts de treball continuat.

2) S'estableix una permanència obligada del personal (horari de coincidència) de 09.30 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 09.30 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.

Les necessitats del servei i els criteris de presencialitat prevalen per sobre de la flexibilitat horària.

4) Com a mínim un dia a la setmana s'ha de treballar en horari partit fins les 17.00 hores, tret d'aquells llocs de treball amb necessitats de servei diferents, descrites en la normativa interna.

**11.7 Horaris condicionats per les necessitats del servei i criteris de presencialitat**

En l'exercici de les facultats de direcció i organització del treball, la gerència estableix 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.

**11.8 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 la normativa interna.

En determinades àrees de treball, per les seves circumstàncies especifiques, s'estableixen necessitats de servei concretes que, amb el temps, poden canviar. En la configuració dels

horaris, aquestes necessitats prevalen per sobre de les regles generals d'organització dels horaris i sobre les opcions de flexibilitat esmentades en els apartats anteriors.

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

**11.9 Concreció dels horaris de treball**

A partir de l'entrada en vigor d'aquest acord marc, les persones que es puguin veure afectades pels canvis previstos en els apartats anteriors, podran presentar una proposta d'adaptació de l'horari i/o del dia de teletreball.

Aquesta proposta s'haurà de presentar abans del **15 de març**, i requerirà l'aprovació de la gerència.

**11.10 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 el mes d'octubre, el dilluns més proper al dia 1, 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 de teletreball.

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

**11.11 Descans**

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

La pausa de descans de 20 minuts no pot substituir la pausa mínima no retribuïda de 30 minuts (pausa per a dinar), de caràcter obligatori sempre que la jornada s'allargui més enllà de les 7 hores i 30 minuts de treball, d'acord amb l'establert als apartats 9 i 11.6.1.

**11.12 Control de presència**

Per tal de complir amb la legislació vigent, i mantenir un control objectiu i exacte del compliment dels horaris establerts, els treballadors tenen l'obligació de fitxar totes 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 corresponents.

A la transgressió de les normes o límits legals pactats en matèria de jornada retribuïda li serà d'aplicació el règim sancionador previst a l'article 49 del XIV *Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitària e investigación* respectant la teoria gradualista. Si aquest incompliment dona lloc a una sanció econòmica per part de la Inspecció de Treball, l'IEC es reserva el dret d'efectuar la corresponent reclamació judicial.

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 de la normativa interna i de la legislació sobre registre horari del personal al seu càrrec.

**11.13 Ponts**

Els anys 2026, 2027 i 2028 l'IEC tancarà 2 ponts l'any, i l'any 2029 en tancarà 3. 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.

**11.14 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 34. Vacances

El nombre anual de vacances és de 23 dies hàbils.

La meritació de les vacances a l'IEC es fa d'1 de setembre a 31 d'agost.

Per al personal de nou ingrés el càlcul dels dies meritats es fa de la manera següent:

Dies totals entre la data d'alta i el 31/08, dividit entre 365 i multiplicat per 23. L'arrodoniment es fa cap amunt si la fracció és igual o superior a 0,5 dies i cap avall quan és inferior a 0,5 dies.

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.

La resta de dies de vacances disponibles es gaudeixen en el període comprès entre **el 15 de juny i el 15 de setembre**, o durant els períodes de Setmana Santa i Nadal (del 24 de desembre al 6 de gener), o en dies de pont obligatori.

El personal pot fer les vacances fora d'aquests períodes, sempre que sigui en blocs de 3 dies laborables consecutius com a mínim.

## 13. Article 34 (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 36. Permisos retribuïts

El permís de 15 dies naturals en cas de matrimoni o registre de parella de fet es pot gaudir dins dels 12 mesos següents a la data de l'esdeveniment. En tots els casos caldrà acreditar la situació de matrimoni o de parella de fet degudament registrada.

El personal disposa d'un permís de 5 dies en cas de malaltia greu, accident, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, incloent-hi el familiar consanguini de la parella de fet, i també qualsevol altra persona diferent de les anteriors que convisqui amb el treballador en el mateix domicili i que necessiti atenció efectiva per part d'aquest.

Si durant una mateixa hospitalització calgués fer més d'una operació quirúrgica al pacient, el treballador gaudirà d'un permís de 5 dies per a cadascuna.

El personal disposa d'un permís de 3 dies en cas de mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, incloent-hi la parella de fet i el familiar consanguini d'aquesta parella. Quan el treballador necessiti fer un desplaçament superior a 200 quilòmetres, el permís s'ampliarà fins a 5 dies.

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, inclosa la parella de fet i el familiar consanguini d'aquesta parella, així com l'establert per al trasllat de domicili del conveni del sector, es poden gaudir d'una manera discontínua 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 36 (afegit I). Permisos retribuïts

El personal disposarà del temps imprescindible per acudir fins a 6 visites mèdiques l'any dins l'horari laboral amb caràcter retribuït, previ avís i posterior justificació, que es podran ampliar a 2 més sempre que es justifiqui documentalment que aquestes visites mèdiques no han pogut fer-se fora de l'horari laboral.

Superades les 6, o 8 segons el cas, visites mèdiques, per atendre absències derivades d'aquesta circumstància es podrà fer ús d'assumptes propis o bé recuperar-ne les hores dins la mateixa setmana.

No tindran la consideració de visites mèdiques les referides a tractaments no prescrits per un metge.

Per al personal de nou ingrés el nombre de visites retribuïdes serà proporcional tenint en compte les dates d'inici i finalització del contracte.

## 16. Article 36 (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 7 de gener de l'any en curs i el 6 de gener de l'any següent).

Les hores d'assumptes personals s'han d'agafar en blocs mínims d'una hora, i s'han de sol·licitar amb una antelació mínima de 5 dies laborables. Abans de fer ús d'aquest permís és imprescindible que tant el/la cap d'àrea com el Servei de Recursos Humans, de manera consecutiva, hagin donat la seva conformitat, mitjançant la validació telemàtica de la sol·licitud feta pel treballador o treballadora.

Si, a causa d'un esdeveniment imprevist o de força major no és possible demanar el permís amb l'antelació damunt dita, en paral·lel al tràmit de sol·licitud es comunicarà per correu electrònic al cap d'àrea, qui l'autoritzarà després de valorar-ne la necessitat d'acord amb les necessitats del servei i comunicarà la incidència per correu electrònic al Servei de Recursos Humans.

Pel que fa a les sol·licituds d'hores d'assumptes personals que suposin l'absència del lloc de treball durant tota la jornada en períodes d'alta demanda (Setmana Santa, el període comprès entre el 15 de juny i el 15 de setembre, la setmana del pont de la Puríssima i el període de Nadal) s'han de tramitar dins dels períodes d'elaboració dels quadres de vacances que es concreten en el PROCEDIMENT ADMINISTRATIU RELATIU A ABSÈNCIES PER MALALTIA, PERMISOS, VACANCES I ALTRES, per tal de facilitar l'organització de la presencialitat mínima i la prestació dels diferents serveis.

El nombre total d'hores d'assumptes personals es van meritant amb els transcurs de l'any, per la qual cosa se'n podrà disposar per trams d'acord amb la progressió recollida a la taula següent:

| Data | Hores disponibles |
|---|---|
| 7 de gener | 22,50 |
| 1 d'abril o dijous Sant(*) | + 20,00 (42,50) |
| 1 de juliol | + 20,00 (62,50) |
| 1 d'octubre | + 20,00 (82,50) |

(*) el que caigui abans

Per al personal que realitza una jornada setmanal inferior a l'ordinària, o té un contracte de durada determinada o inferior a l'any natural, el quadre de meritació serà proporcional a la seva jornada o a la durada del contracte durant l'any en curs.

En casos excepcionals, per circumstàncies familiars greus i suficientment acreditades, la gerència podrà autoritzar la realització de més hores de les meritades.

No es podran sol·licitar hores d'assumptes propis equivalents a més de 3 dies de treball sencers i consecutius, a excepció dels períodes de Setmana Santa i Nadal (del 24/12 al 06/01) en què podran ser 4 dies.

## 17. Article 36 (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.

A partir del curs 2026-2027, per a l'exercici de la docència relacionada amb el lloc de treball, es podran autoritzar permisos no retribuïts recuperables, sempre que l'absència del lloc de treball es produeixi a l'inici de la jornada, i l'hora d'incorporació a la feina no vagi més enllà de les 10.30 hores.

Quan se superi el nombre de visites mèdiques retribuïdes previstes a l'apartat 15, es podran autoritzar permisos no retribuïts recuperables per a visites o proves mèdiques addicionals.

En tots els casos, 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 36 (afegit IV). Permís per dipòsit o defensa de tesi doctoral

El personal pot gaudir d'un permís no 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.

Aquest permís serà compatible amb el permís sense sou previst a l'article 38 del conveni col·lectiu.

## 19. Article 39. 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) 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 ser avalada pel cap d'àrea i necessitarà la validació de la gerència o del Servei de Recursos Humans.

**3) 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 rebi tractament el fill, o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

## 20. Article 42. 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 la gerència o el Servei de Recursos Humans ho validi.

## 21. Article 47. Incapacitat temporal

S'abonarà la diferència entre la prestació que aboni la Seguretat Social i el salari brut, amb el límit de 12 mesos.

En el cas de baixes originades per processos oncològics, la diferència entre la prestació que aboni la Seguretat Social i el salari brut tindrà el límit de 18 mesos.

## 22. Article 48 (segon paràgraf). Assemblees de treballadors

Es garantirà el dret que els treballadors tenen de reunir-se en assemblea al 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 al 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 preavisi el Servei de Recursos Humans amb una antelació mínima de 48 hores.

### 23. Apèndix Taules salarials. Nota afegida

Tret d'acords específics pactats en el marc de la negociació individual, per als anys 2026, 2027, 2028 i 2029, els salaris s'incrementaran anualment sobre tots els conceptes salarials, amb efectes de l'1 de gener de cada any, a raó d'un 2,50% anual.

Addicionalment, per a l'any 2026, el personal amb data d'alta anterior a 1 de gener de 2021, percebrà un increment addicional del 0,6% corresponent al diferencial d'IPC de 2021. Amb aquest increment addicional queda totalment eixugat aquest concepte.

## 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 la 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 aquest acord al lloc i en la data indicats en l'encapçalament.