



RESOLUCIÓ 23 de juny de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'Associació pel Desenvolupament Rural de la Catalunya Central per l'any 2025 (codi de conveni núm. 08104580012025).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de de l'Associació pel Desenvolupament Rural de la Catalunya Central, subscrit pels representants de l'Associació i les persones treballadores el dia 17 de febrer de 2025, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 392/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'Associació pel Desenvolupament Rural de la Catalunya Central per l'any 2025 (codi de conveni núm. 08104580012025), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la comissió negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

I CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'ASSOCIACIÓ PEL DESENVOLUPAMENT RURAL DE LA CATALUNYA CENTRAL (ADRCATCENTRAL) PER L'ANY 2025

Títol I. Disposicions Generals

CAPÍTOL I Disposicions Generals

Article 1. Determinació de les Parts

El present Conveni se subscriu, d'una part per l'Associació pel Desenvolupament Rural de la Catalunya Central, en endavant ADRCatCentral i la representació legal de les persones treballadores.

Ambdues parts es reconeixen mútuament legitimació suficient per concertar aquest Conveni, i estableixen que els acords sobre aquest han estat adoptats per la majoria de la representació empresarial i per la majoria de la representació sindical.

Article 2. Àmbit Funcional i Territorial

El present Conveni col·lectiu s'aplicarà en els centres de treball de l'empresa ADRCatCentral dedicats a gestionar activitats que estiguin destinades al desenvolupament rural sostenible, en el marc de l'Estratègia del grup, lligades a l'activitat de l'empresa d'acord amb la determinació dels àmbits territorial i personal establerts aquest conveni.

Seràn d'aplicació les normes regulades en el present Conveni col·lectiu a tots els centres de treball de l'empresa.

Article 3. L'Àmbit Personal

Les condicions de treball regulades en aquest conveni afectaran a totes les persones treballadores incloses en el seu àmbit funcional i territorial.

Article 4. Entrada en Vigor i Denúncia

Aquest Conveni tindrà una vigència de 1 any, des de l'1 de gener de 2025 fins al 31 de desembre de 2025. El present Conveni comença a tenir validesa des del moment de la signatura del mateix per part dels representants sindicals i empresarial, entrant en vigor amb efectes retroactius del dia 1 de gener de 2025,

amb independència de la seva publicació en el BOPB. Es considerarà prorrogat tàcticament per anys successius, excepte denúncia de qualsevol de les parts legitimades segons el article 87 de l'ET durant els 30 darrers dies a la seva finalització o de qualsevol de les seves pròrroques

Article 5. *La Vinculació*

Les condicions pactades en aquest Acord constitueixen un tot orgànic unitari i, als efectes de la seva aplicació, les condicions pactades seran considerades globalment i conjuntament vinculades a la totalitat. Per aquest motiu, no podran ser renegociades, modificades, reconsiderades o parcialment aplicades separatament del seu context. En aquest sentit, no serà possible aplicar només determinades parts de l'articulat sinó que s'haurà d'aplicar la integritat de l'Acord.

Article 6. *Comissió Paritària*

1. Constitució

Es crea una Comissió Paritària del present Conveni col·lectiu a l'efecte de la seva interpretació, aplicació i vigilància.

2. Composició

La Comissió Paritària la integren un màxim de quatre vocals: dos en representació de l'ADRCatCentral i dos en representació del personal laboral de l'Associació. Els i les vocals de la Comissió paritària podran ser substituïts/substituïdes a petició de la part a qui representin.

3. Reunions

La Comissió Paritària es reunirà a petició de dos vocals, celebrant les seves reunions dins dels set dies laborables següents a la recepció de la sol·licitud de convocatòria.

La sol·licitud de convocatòria de la reunió haurà de dirigir-se a la resta de vocals no promotors/ores, havent de constar la determinació clara i detallada dels assumptes que se sotmeten a la seva consideració i la identificació dels i les vocals que la promouen.

4. El quòrum mínim d'assistents per a la constitució de la Comissió paritària serà de 2 vocals: un en representació de l'ADRCatCentral i 1 en representació del personal laboral.

5. A les reunions podran assistir amb veu però sense vot els assessors i les assessores que les parts designin, amb un màxim de dos per representació.

6. Competències

A la Comissió Paritària se li atribueixen específicament les següents funcions:

a) El coneixement i la resolució de les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació del Conveni col·lectiu, així com la vigilància en el compliment dels pactes.

b) El coneixement de les discrepàncies en els supòsits de procediments d'inaplicació de Conveni.

c) La facultat de creació de subcomissions per a tractar matèries concretes.

d) Vetllar especialment pel coneixement i la recepció d'informació pel que fa a l'ocupació en el sector, analitzant i informant sobre les seves diverses oportunitats, seguint les recomanacions de l'Acord Interprofessional de Catalunya vigent a cada moment.

e) Determinar les taules salarials definitives de conformitat amb el que es disposa el present Conveni.

7. Domicili. A l'efecte de notificacions, es fixa com a seu de la Comissió la següent: Plaça Sant Josep s/n, Colònia Cal Pons, codi postal 08692 (Puig-reig), amb correu electrònic info@catcentral.cat.

Article 7. *Les Condicions més Beneficioses*

Es mantindran a títol individual les condicions de treball que superin el que es preveu en aquest Acord i que hagin estat reconegudes abans de la seva entrada en vigor.

Article 8. *L'Aplicació Favorable*

Prèvia consulta a la Comissió Paritària, totes les condicions establertes en aquest Acord, en cas de dubte, ambigüitat o incertesa, pel que fa al seu sentit i abast, han de ser interpretades i aplicades en la forma que resulti més beneficiosa per al personal laboral de l'ADRCatCentral.

Article 8 bis. *Resolució de Conflictes Extrajudicials*

Ambdues parts s'adhereixen als procediments extrajudicials que estableix l'Acord Interprofessional de Catalunya (AIC), i en especial al Reglament del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC). En el supòsit de no arribar a un acord en aquelles qüestions plantejades segons el que disposen els articles 41.6 i 82.3 de l'Estatut dels Treballadors, la discrepància serà sotmesa en el termini màxim de quinze dies al Tribunal Laboral de Catalunya (TLC), a través dels procediments que s'estableixen en el seu propi reglament.

CAPÍTOL II Organització del Treball i Funcions

Article 9. *L'Organització del Treball*

L'organització del treball és competència de l'ADRCatCentral per mitjà de la seva Junta Directiva, sens perjudici dels drets de participació, consulta i negociació que la legislació i aquest Acord reconeixen als representants del personal laboral.

El present capítol sobre classificació professional s'estableix, fonamentalment, atenent els criteris que l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors fixa per a l'existència del grup professional, és a dir, tenint en compte les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació, incloent en cada grup diverses tasques o funcions i especialitats professionals.

Es reconeix el dret del personal laboral de l'ADRCatCentral a no ser discriminat laboral ni retributivament per raó de sexe, identitat i orientació sexual o origen.

Article 10. *Aspectes Bàsics de la Classificació Professional*

El contingut de la prestació laboral i l'adscripció inicial a un grup professional quedarà establert al procediment de selecció de personal corresponent.

La classificació professional es porta a terme d'acord amb les següents normes:

1. La classificació professional es realitza en grups professionals per interpretació i aplicació dels criteris generals objectius, i per les tasques i funcions bàsiques més representatives que desenvolupin les persones treballadores. Qualsevol persona en funció del lloc de treball que desenvolupi estarà enquadrada en un grup professional dels establerts en el present capítol, circumstància que definirà la seva posició en l'esquema organitzatiu i retributiu.

Així, la possessió per part d'una persona treballadora d'alguna o totes les competències representatives d'un grup professional determinat, o la seva consecució a través del procediment d'acreditació de les competències professionals o a través de processos formatius, no implica la seva adscripció a aquest, sinó que la seva classificació estarà determinada per l'exigència i l'exercici efectiu de tals competències en les funcions corresponents al seu lloc de treball.

L'enquadrament en un determinat grup professional es portarà a efecte per les funcions realment realitzades per la persona treballadora, amb independència de la denominació del lloc o de la titulació de la persona treballadora.

Si s'hagués d'assignar a una persona treballadora a un grup professional inferior al nivell o categoria que tenia reconeguda, se li respectarà la permanència en el grup amb correspondència en el nivell o categoria anterior que ostentava, i això amb el caràcter de condició personal més beneficiosa.

2. La pertinença a un grup professional capacitarà per a l'acompliment de totes les tasques i comeses que li són propis, així com tasques suplementàries o auxiliars precises que integren el procés complet del qual formen part, sense més limitacions que les derivades de l'exigència de les titulacions específiques i dels altres requisits de caràcter professional, i conforme a les regles de mobilitat previstes en l'article 12 del present Conveni.

3. Els factors que influeixen en la classificació professional de les persones treballadores i que, per tant, indiquen la pertinença de cadascun d'aquests a un determinat grup professional, tot això segons els criteris determinats per l'article 22 de l'Estatut dels Treballadors, són els que es defineixen a continuació:

3.1. Superació del procediment de selecció de personal corresponent a la plaça vacant.

3.2. Formació: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el conjunt de coneixements, experiència i habilitat requerits per a l'acompliment normal d'un lloc de treball, amb independència de la seva forma d'adquisició, referits a una funció o activitat empresarial. Aquest factor s'integra per:

a) Titulació: considera el nivell inicial mínim i suficient de coneixements teòrics que ha de posseir una persona de capacitat mitjana per a arribar a exercir satisfactòriament les funcions del lloc de treball després d'un període de formació pràctica. Comprendrà tant les titulacions del sistema educatiu i universitari, les certificacions de l'àmbit laboral (certificats de professionalitat) i les competències professionals degudament acreditades.

b) Especialització: considera l'exigència de coneixements especialitzats o complementaris a la formació inicial bàsica.

c) Experiència pràctica: considera el període de temps requerit perquè una persona adquireixi l'habilitat pràctica necessària per a exercir el lloc, obtenint un rendiment suficient en qualitat i quantitat.

3.3. Iniciativa: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de seguiment de normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions.

3.4. Autonomia: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de dependència jeràrquica en l'acompliment de les tasques o funcions que es desenvolupin.

3.5. Responsabilitat: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau d'autonomia d'acció del/de la titular de la funció, el nivell d'influència sobre els resultats i la rellevància de la gestió sobre els recursos humans, tècnics i productius.

3.6. Comandament: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el grau de supervisió i ordenació de les funcions i tasques, la capacitat d'interrelació, les característiques del col·lectiu i el nombre de persones sobre les quals s'exerceix el comandament.

3.7. Complexitat: factor per a la valoració del qual es tindrà en compte el número i el grau d'integració dels diversos factors abans enumerats en la tasca o lloc encomanat.

Article 11. *Grups Professionals*

1. Definició: agrupació unitària de les aptituds professionals i les titulacions, així com del contingut general de la prestació laboral que amb elles es correspon.

2. Els grups professionals de l'ADRCatCentral queden definits d'acord amb la següent taula:

(*Continua en la pagina següent*)

Grup Professional	Descripció General	Formació	Tasques
Gerència	Planifica i coordina l'activitat tècnica de l'Associació, d'acord amb els objectius i línies estratègiques aprovades pels seus òrgans col·legiats, per assolir una òptima implementació de l'Estratègia de Desenvolupament Rural vigent.	Titulació universitària de grau superior o coneixements equivalents equiparats per l'empresa o amb experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.	• Executar els acords dels òrgans col·legiats, i informar-los sobre el desenvolupament de projectes i accions. • Supervisar l'execució del pressupost i el compliment de l'Estratègia. • Contractar i dirigir el personal de l'Associació. • Programar accions de dinamització socioeconòmica, dins del territori d'actuació de l'Associació. • Supervisar i ratificar la tramitació d'expedients d'ajut. • Informar i assessorar empreses i persones emprenedores, en la tramitació i seguiment d'ajuts LEADER.
Direcció tècnica	Dona suport a la Gerència en l'execució de les seves tasques, amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat.	Titulació universitària de grau superior o coneixements equivalents equiparats per l'empresa o amb experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.	• Donar suport en l'execució dels acords dels òrgans col·legiats, i informar-los sobre el desenvolupament de projectes i accions. • Donar suport en la supervisió i l'execució del pressupost i el compliment de l'Estratègia. • Donar suport en la contractació i direcció del personal. • Donar suport en la programació accions de dinamització socioeconòmica, dins del territori d'actuació de l'Associació. • Donar suport en la supervisió i ratificació de la tramitació d'expedients d'ajut. • Informar i assessorar empreses i persones emprenedores, en la tramitació i seguiment d'ajuts.

Grup Professional	Descripció General	Formació	Tasques
Personal tècnic nivell alt	Amb o sense responsabilitat de comandament, fa tasques amb un contingut mitjà d'activitat intel·lectual i d'interrelació humana, en un marc d'instruccions precises de complexitat tècnica mitjana, amb autonomia dins del procés. Realitzen funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies, realitzades per un conjunt de persones col·laboradores en un estadi organitzatiu menor.	Titulació universitària de grau mitjà o equivalent o amb experiència dilatada en el lloc de treball.	• Informar i assessorar empreses i persones emprenedores, en la tramitació i seguiment d'ajuts LEADER. • Revisar la documentació presentada pels sol·licitants d'ajut, i enviar notificacions o requeriments, si s'escau. • Redactar informes tècnics i memòries d'execució de l'Estratègia, i dels diversos projectes en els quals prengui part l'Associació. • Confeccionar i presentar la documentació de justificació de despeses de funcionament. • Elaborar la documentació comptable de l'Associació i informar la gerència i els òrgans col·legiats sobre l'estat d'execució del pressupost. • Revisar la documentació elaborada per gestories i assessories externes. • Dissenyar i redactar procediments de contractació de serveis i subministraments, així com bases de convocatòria per a accions impulsades i liderades des de l'Associació. • Classificar i arxivar la documentació dels expedients d'ajut.
Personal tècnic nivell mig	Fa treballs d'execució autònoma que exigeixin habitualment iniciativa i raonament per part de les persones treballadores encarregades de la seva execució, comportant, baix supervisió, la responsabilitat d'aquests.	Titulació universitària de grau mitjà o equivalent.	• Informar i assessorar empreses i persones emprenedores, en la tramitació i seguiment d'ajuts. • Revisar la documentació presentada pels sol·licitants d'ajut, i enviar notificacions o requeriments, si s'escau. • Classificar i arxivar la documentació dels expedients d'ajut.

Grup Professional	Descripció General	Formació	Tasques
Personal d'oficis: xofer-matancer/a	Personal que realitza funcions de xofer i sacrifici d'animals a l'escorxador mòbil.	Permís de conduir de classe C1, capacitat de conducció de vehicles de més de 3.500Kg amb coneixements de tacògraf i formació en benestar animal en escorxadors (o bé disposar del certificat de competència en benestar animal a escorxador).	• Realitzar el servei de sacrifici dels animals de les espècies ovina i caprina a les diferents explotacions. • Vetllar en tot moment pel benestar dels animals durant tot el procés de sacrifici. • Tenir cura i mantenir en bon estat de funcionament el vehicle i els diferents aparells i utensilis que el componen. • Realitzar els controls previs al desenvolupament de l'activitat principal. • Conduir el vehicle des del punt de partida fins a cadascuna de les explotacions. • Donar suport a la coordinació en la planificació de les rutes i organització de la feina.
Oficial de 1 ^a , Administració	Executa les seves tasques sota dependència de comandament o de professionals de més alta qualificació, normalment amb supervisió, però amb coneixements professionals.	Títol de Batxillerat, FP II, Cicle formatiu de grau superior o equivalent.	• Planificar les rutes de l'escorxador mòbil a les explotacions ramaderes. • Exercir com a persona de contacte de totes les parts implicades. • Redactar documents administratius amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit. • Recollir dades obtingudes a cadascuna de les explotacions a nivell de qualitat, benestar animal, traçabilitat de producte, petjada de carboni, etc. • Facturar els serveis prestats a cadascun dels clients. • Gestionar i utilitzar les diverses eines, aplicacions i plataformes electròniques. • Gestionar el procés d'alta i baixa de noves explotacions amb el registre a Salut, així com la introducció del funcionament a cadascuna de les noves explotacions.

Grup Professional	Descripció General	Formació	Tasques
Personal d'administració	Executa les seves tasques sota dependència de comandament o de professionals de més alta qualificació, normalment amb supervisió, però amb coneixements professionals.	Títol de Batxillerat, FP II, Cicle formatiu de grau superior o equivalent.	• Tramitar i realitzar el seguiment i el control dels expedients administratius, d'organització de l'Associació pel Desenvolupament Rural de la Catalunya Central • Redactar documents administratius amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit. • Gestionar i utilitzar les diverses eines, aplicacions i plataformes electròniques.

Article 12. *Mobilitat Funcional*

1. La mobilitat funcional en sentit horitzontal, dins del grup professional on estigui enquadrada la persona treballadora en el sí de l'empresa, no tindrà altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals precises per a exercir la prestació laboral. Si, com a conseqüència de la mobilitat funcional, la persona treballadora desenvolupés diferents funcions corresponents a diversos nivells salarials, dins del mateix grup professional, percebrà el nivell salarial proporcional al temps en què s'efectuï el treball en cada nivell.

2. La mobilitat funcional en sentit vertical, per a la realització de funcions corresponents a un altre grup professional on estigui enquadrada la persona treballadora, per raons de promoció professional, ascensos i ampliacions o reduccions de plantilla, per a cobrir vacants o ampliacions d'un grup professional, superior o inferior, només serà possible si existeixen raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció.

3. L'empresa haurà de comunicar a la Representació Legal dels Treballadors i les Treballadores (d'ara endavant, RLT), si n'hi hagués, la mobilitat funcional per a la realització de funcions no corresponents al grup professional. En aquest supòsit, l'empresa informará, en la mesura que sigui possible, a la RLT amb antelació a la mobilitat funcional, sense perjudici de l'executivitat de la mesura per part de l'empresa.

4. Si, com a conseqüència de la mobilitat funcional, es realitzessin funcions superiors a les del grup professional la persona treballadora tindrà dret, durant tals períodes, a percebre la retribució corresponent a les funcions realitzades, però no a la consolidació de grup ni de salari.

5. Si, com a conseqüència de la mobilitat funcional, es realitzessin funcions inferiors a les del grup professional, aquestes es desenvoluparan pel temps imprescindible per a la seva atenció, sense superar en cap cas els sis mesos. Posteriorment, la persona treballadora tindrà dret a la reincorporació al seu anterior grup professional. En tot cas, la persona treballadora conservarà la retribució corresponent al seu grup d'origen, tret que el canvi es produís a petició de la persona treballadora, i en aquest cas, el seu salari es condicionaria segons el nou grup professional.

6. Els anteriors apartats 4 i 5 no inclouen els casos de substitució per maternitat, incapacitat temporal, llicències, excedències o qualsevol altra situació que comporti dret a reserva de lloc de treball, i en aquest cas, la mobilitat funcional es prolongarà mentre subsisteixin les circumstàncies que l'hagin motivat.

La mobilitat funcional s'efectuarà sense menyscapte de la dignitat de la persona treballadora i sense perjudici de la seva formació i promoció professional, tenint dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, excepte encàrrec de funcions inferiors, i en aquest cas mantindrà la retribució d'origen. No caldrà invocar les causes d'ineptitud sobrevinguda o de falta d'adaptació en els supòsits de realització de funcions diferents com a conseqüència de la mobilitat funcional.

Article 13. *Successió d'Empresa*

Els supòsits de successió d'empresa s'ajustaran a les previsions legals contemplades en l'article 44 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

CAPÍTOL III Percepcions Salarials i Extrasalarials

Article 14. *Conceptes Salarials*

L'estructura salarial, composta pel salari base i pels complements salarials, es fixarà segons el que es disposa en aquest Conveni col·lectiu (Annex I) i en el contracte de treball, d'acord amb els següents conceptes:

- a) Salari Grup Professional. És la part de retribució per unitat de temps que les persones treballadores percebran per raó del seu enquadrament en un determinat grup professional.
- b) Complement personal. Aquest concepte incorpora les condicions particulars, de caràcter exclusiu i personal, que a títol individual tinguin les persones treballadores afectats pel present Conveni, o que aboni en el futur per acord o decisió voluntària.
- c) Complement d'adaptació individualitzat. El complement d'adaptació individualitzat es configura com un complement retributiu de caràcter personal, resultant de la seva integració de l'import que per antiguitat pogués correspondre al treballador per raó del Conveni col·lectiu. Aquest complement no és absorbible ni compensable.
- d) Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què el personal laboral de l'ADRCatCentral desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa l'òrgan que tingui la competència.

Article 15. *Terminis d'Aplicació dels Conceptes Salarials*

Aquesta estructura tindrà efectes retroactius a 1 de gener de 2025. L'ADRCatCentral haurà de procedir a la regularització dels endarreriments en el termini màxim de tres mesos des del registre d'aquest Conveni.

Article 16. *Gratificacions Extraordinàries*

El salari anual fixat en les taules annexes, més el complement ad personam, si n'hi ha, s'abonarà en 14 pagues.

L'empresa podrà prorratejar les gratificacions extraordinàries de juliol i desembre en 12 mensualitats.

Article 17. *Dietes i Desplaçaments*

- a) Són els imports que s'estableixen en cas que el personal laboral de l'ADRCatCentral hagi de desplaçar-se per motius relacionats amb el seu lloc de treball.
- b) L'import de les dietes no podrà superar els valors màxims fixats a l'Annex II, per a tota la vigència del Conveni.
- c) Com a criteri ordinari, tots els desplaçaments s'hauran de fer, sempre que sigui possible, amb transport públic i fent ús de la tarifa més econòmica.
- d) En els desplaçaments que, per raó del servei, es realitzin en cotxe o motocicleta propietat de de la persona treballadora de l'ADRCatCentral que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons l'import unitari vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris.
 - Automòbil. 0,30€/km.
 - Motocicleta. 0,15€/km.

e) Per percebre l'import de la indemnització, la persona treballadora de l'ADRCatCentral ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants dels pagaments.

Article 18. *Les Retribucions en Situació de Malaltia*

En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes o professionals, la retribució mensual serà la següent: la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins al cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc l'inici de la incapacitat.

Les absències per motius de salut generaran l'obligació de lliurar un justificant mèdic de baixa emès pel facultatiu del Servei Públic de Salut a partir del tercer dia de l'absència, des d'aquella data si no ha estat possible preveure que la indisposició per motius de salut seria superior a 48 hores. La tercera i següents absències justificades per motius de salut que es produeixin en el període d'un mes seran objecte de recuperació horària en el mateix mes natural en què s'hagi produït l'absència o bé en el següent. Això no obstant, no són objecte de recuperació horària les absències derivades de malalties de caràcter crònic degudament justificades.

Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers, sens perjudici que puguin ser constitutives de falta disciplinària.

Títol II. Condicions de Treball

CAPÍTOL I La Jornada de Treball

Article 19. *La Jornada General*

La jornada ordinària és de 37 hores i 30 minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, de dilluns a divendres.

Durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada ordinària en còmput setmanal és equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores diàries.

En el període d'estiu, comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, la jornada ordinària és de 35 hores de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

En tot cas, s'entén que la jornada anual general de treball efectiu (un cop descomptats els dies de descans setmanal, els festius estatals, autonòmics i locals, els períodes de vacances i els dies d'assumptes propis), sigui equivalent a 1642 hores en còmput anual.

Article 20. *La Jornada de Dedicació Especial*

La jornada de dedicació especial és de 40 hores de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

Durant el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada de dedicació especial en còmput setmanal és equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores i 30 minuts diaris.

En el període d'estiu, comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos, la jornada de dedicació especial és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

La realització de la jornada de dedicació especial comporta atendre, en tot cas, els increments ocasionals de treball que es produeixin per complir amb el funcionament regular dels serveis.

En tot cas, s'entén que la jornada anual general de treball efectiu (un cop descomptats els dies de descans setmanal, els festius estatals, autonòmics i locals, els períodes de vacances i els dies d'assumptes propis) sigui equivalent a 1752 hores en còmput anual.

Aquesta jornada de dedicació especial serà aplicable, únicament, al personal de Gerència.

La realització de la jornada de dedicació especial és incompatible amb l'exercici d'activitats públiques i privades, llevat de les activitats compatibles a què fan referència el capítol 2 i l'article 7 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat, així com les de professor associat a temps parcial.

Article 21. *Altres Consideracions Sobre la Jornada Laboral*

Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

Igualment, es podrà establir un sistema específic de jornada contínua per al personal laboral de l'ADRCatCentral que tingui a càrrec seu fills menors de dotze anys o discapacitats.

També es podrà establir una distribució irregular del 10% de la jornada anual, prèvia negociació dels criteris d'ús amb la representació del personal laboral de l'ADRCatCentral. En aquest cas, la distribució de la jornada respectarà els períodes de descans diari i setmanal previstos legalment. En aquests casos, el personal laboral tindrà dret a conèixer, com a mínim cinc dies abans, el dia i l'hora de la prestació de treball resultant de la distribució irregular.

S'estableix el dret del personal laboral de l'ADRCatCentral a una borsa d'hores de lliure disposició amb la finalitat exclusiva de conciliar la cura i atenció de persones grans, discapacitats i familiars fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat. El nombre d'hores no superarà el 5% de la jornada ordinària anual que es tingui assignada. Aquells empleats de l'ADRCatCentral que tinguin una jornada ordinària inferior a l'establerta amb caràcter general, el càlcul del nombre d'hores de la borsa es farà de forma proporcional a la seva jornada. El mateix criteri de la proporcionalitat se seguirà per aquells empleats de l'ADRCatCentral que tinguin establerta una jornada especial.

Les hores de la borsa seran recuperables dins del període de tres mesos des de la seva realització i fins al 15 de gener de l'any següent a aquell en què es gaudeixin. Després d'aquesta data les hores no gaudides es perdran i no es podran acumular a les de l'any següent.

Si un/a treballador/a de l'ADRCatCentral causa baixa, les hores no gaudides de la borsa no seran objecte de cap mena de compensació.

Es podrà gaudir de les hores de la borsa de lliure disposició de forma individual (en fraccions no inferiors a 30 minuts) o de forma acumulada amb un màxim de 7 hores i 30 minuts a la setmana.

El gaudiment de les hores incloses en la borsa de lliure disposició, s'haurà de comunicar a l'ADRCatCentral, amb una antelació mínima de 24 hores, si es vol disposar de 30 a 60 minuts, i de 48 hores, quan es vulgui disposar de més de 60 minuts.

Sempre i en tot cas, el gaudiment de les hores incloses en la borsa, quedarà supeditat al bon funcionament del servei; i, a què es destinin a les finalitats previstes per la borsa. En aquest sentit, l'empleat haurà d'aportar la documentació necessària per justificar el seu ús, en el termini màxim de 48 hores des del seu gaudiment.

Article 22. *Les Modalitats de Dedicació No Ordinàries*

Les dedicacions no ordinàries poden ser alguna de les següents o una combinació:

a) Major dedicació: és l'establerta per a aquells llocs de treball en què existeix una variació de la dedicació en termes quantitius, coneguda i planificada, i que consisteix en la realització d'una jornada setmanal superior a l'ordinària de forma continuada i estructural.

b) Disponibilitat: és l'establerta per a aquells llocs de treball on els seus ocupants han d'estar localitzables i al servei de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord, fora de l'horari de treball general. Aquesta disponibilitat pot donar-se a conseqüència de situacions excepcionals o circumstàncies organitzatives especials, sense que es pugui al·legar l'esgotament de la jornada ordinària com a causa de la no prestació del servei.

Es distingeixen tres tipologies de disponibilitat:

- a) Completa: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de l'ADRCatCentral, les 24 hores del dia, incloent-hi els caps de setmana i els festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva al lloc de treball.
- b) Parcial: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de l'ADRCatCentral durant els dies laborables que integren la seva jornada ordinària de treball; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.
- c) Per períodes específics: és l'establerta per a aquells llocs de treball on el seu ocupant ha d'estar localitzable i al servei de l'ADRCatCentral durant determinades franges horàries o dies concrets, sigui en dia laborable o en caps de setmana o festius; i en què se li pugui requerir, si escau, la presència efectiva en el lloc de treball.

Article 23. *La Flexibilitat Horària d'Entrada i de Sortida*

Es reconeix el dret dels empleats de l'ADRCatCentral. a adaptar la duració i distribució de la jornada de treball per fer efectiu el seu dret a la conciliació de la vida personal, familiar i professional. En aquest sentit, es reconeix amb caràcter general, excepte en aquells casos en què es pugui produir un perjudici en la prestació del servei públic, un marge de flexibilitat horària de mitja hora en l'entrada i en la sortida que s'haurà de recuperar en la mateixa setmana.

Igualment, també es podran establir, per acord amb la representació del personal laboral de l'ADRCatCentral., una organització de determinats serveis amb una major flexibilitat horària sempre que no es perjudiqui la qualitat del servei i que siguin possibles els corresponents instruments de gestió i control.

Article 24. *El Calendari Laboral*

Dins del darrer trimestre de l'any, l'ADRCatCentral determinarà, prèvia negociació amb la representació legal del personal laboral de l'ADRCatCentral, el calendari laboral en funció del nombre de dies festius oficials aprovat per l'Estat i la Generalitat de Catalunya. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis o la intranet corporativa per al coneixement del personal.

Durant els dies 24 i 31 de desembre i la tarda del dia de Sant Jordi, només s'han de mantenir els serveis essencials que determini la Gerència de l'Associació. Aquests dies i aquestes tardes tenen caràcter de no recuperables i, si coincideixen amb dissabte, diumenge o festiu, la Gerència ha de dictar les instruccions oportunes a l'efecte de compensació horària.

Són tardes no recuperables les anteriors a les dues festes locals i/o a la festivitat de Reis, les quals es poden gaudir durant tot l'any, amb els mateixos criteris establerts per al permís per assumptes personals.

El calendari laboral podrà contenir també la distribució de l'horari de treball, que serà establert en funció de les necessitats particulars de cada servei i la seva adequació a les demandes ciutadanes sens perjudici de les mesures que es puguin adoptar per a promoure la conciliació de la vida laboral i personal dels empleats de l'ADRCatCentral.

Article 25. *Les Hores Realitzades Fora de la Jornada*

Com a mesura per a cercar unes condicions d'ocupació de qualitat, les parts signatàries d'aquest Acord coincideixen en la necessitat d'organitzar la prestació dels serveis per tal de reduir al màxim les hores realitzades fora de la jornada ordinària de treball. En aquest sentit, se suprimeixen completament les hores dutes a terme de forma habitual fora de la jornada general de treball.

Es reduiran al mínim imprescindible les hores que s'hagin de dur a terme fora de la jornada habitual, excepte aquelles que s'hagin de destinar a prevenir o reparar sinistres o altres danys que ocasionin perjudicis greus a la comunitat.

Les hores fetes fora de la jornada de treball habitual es compensaran amb temps de descans equivalent.

El nombre d'hores que cada empleat públic pot dur a terme fora de la jornada habitual de treball no superarà el límit de 80 hores anuals si la jornada que du a terme és ordinària, o la part proporcional que li correspongui dur a terme si té una jornada inferior llevat dels casos d'excés d'hores realitzades per tal de prevenir o reparar sinistres o altres danys extraordinaris i urgents, o esdeveniments extraordinaris en els serveis.

En el cas d'hores extraordinàries, enteses com aquelles que la seva realització hagi estat requerida per part de la persona responsable per fer front a situacions com ara puntes de feina o reunions fora de l'horari teòric de treball (i de caràcter voluntari per a la persona treballadora), la compensació en temps de descans o la compensació econòmica seguirà els criteris següents:

- a) Cada hora extraordinària donarà dret a rebre, amb caràcter general, un descans compensatori d'una hora i trenta minuts, si és laborable. En cas que aquesta compensació es pugui fer dins del mateix dia laborable i en horari diürn, el descans compensatori serà d'una hora per cada hora feta fora de la jornada de treball ordinària.
- b) Una hora i tres quarts en el cas d'hora extraordinària realitzada en horari festiu o nocturn;
- c) Dues hores i mitja en cas que sigui festiva i nocturna;
- d) En el cas de realització d'hores extraordinàries els dies 25 de desembre, o 1 i 6 de gener, es compensaran a raó de dues hores i trenta minuts.

El personal laboral de l'ADRCatCentral escollirà les dates per fer efectius els descansos compensatoris a què té dret, previ acord amb la Gerència de l'ADRCatCentral. En tot cas, n'haurà de gaudir dins del termini de tres mesos des de la seva realització i es poden acumular a dies festius o diumenges, i a períodes de vacances.

Els descansos compensatoris establerts en aquest article seran considerats, a tots els efectes, com a períodes de treball efectiu.

S'entendrà com a hora nocturna la compresa entre les 10 de la nit i les 6 de la matinada, i hores festives les compreses entre les 22.00 hores del divendres fins a les 6.00 hores del dilluns i els dies declarats com a festes oficials per l'Estat, la Generalitat o per l'ens local corresponent.

Les hores de descans acumulades per aquest motiu podran gaudir-se juntament amb altres períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa o Nadal, previ acord de les parts.

CAPÍTOL II

Els Descansos i les Festes

Article 26. *El Descans Diari i Interdiari*

El personal laboral de l'ADRCatCentral que faci un horari diari continuat de 6 hores seguides (o més) gaudirà d'una pausa de 30 minuts diaris, computables com a treball efectiu. Els 30 minuts de pausa que no s'hagin utilitzat no es podran compactar per ser compensats en cap còmput horari setmanal o mensual.

Quan es tracti de llocs de treball unipersonals, s'arbitraran els mecanismes organitzatius adients per a possibilitar-ne l'ús.

Qualsevol que sigui el règim d'organització del treball, entre el finiment d'una jornada i el començament de la següent, com a mínim, hi haurà 12 hores.

Article 27. *El Descans Setmanal*

El personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà dret a un període mínim de descans setmanal de dos dies ininterromputs que, normalment, es correspondran els dies de dissabte i diumenge.

Article 28. *Les Vacances*

El personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà dret a gaudir d'un descans anual retribuït de vint-i-dos dies hàbils o dels dies que proporcionalment es corresponguin si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior. En cas que la normativa modifiqui a l'alça aquesta quantitat, caldrà estar al que determini la normativa.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat a l'Associació o entitat que s'indiquen, es tindrà dret al gaudi dels dies addicionals de vacances anuals:

- Quinze anys de servei: 23 dies hàbils
- Vint anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils
- Vint-i-cinc anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils
- Trenta o més anys de servei: vint-i-sis dies hàbils
- Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà al de compliment dels corresponents anys de servei.

Les vacances es gaudiran, amb caràcter general i sempre que les necessitats del servei ho permetin, en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre. Tanmateix, a sol·licitud de la persona interessada, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

El còmput de les vacances es realitzarà per dies hàbils computats de dilluns a divendres per al personal laboral de l'ADRCatCentral, la jornada diària dels quals sigui la mateixa al llarg de tot l'any. Per als col·lectius que tenen establerts períodes horaris diferents al llarg de l'any (amb una jornada diària diferent en funció del mes), l'equivalència del gaudi d'aquest dret s'haurà de computar en hores i no en jornades (equivalent a 165 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 37,5 hores de mitjana en còmput anual i de 176 hores per al col·lectiu de personal que realitza una jornada ordinària de 40 hores de mitjana en còmput anual).

Es garanteix el dret de tot el personal laboral de l'ADRCatCentral a gaudir, com a mínim, d'un període ininterromput de quinze dies en els mesos de juliol o agost, o el temps equivalent si el temps de serveis durant l'any ha estat inferior.

Les vacances s'han de gaudir abans del 31 de gener de l'any natural següent al qual corresponguin. No obstant això, a sol·licitud de la persona interessada, es podran gaudir amb posterioritat a aquesta data, d'acord amb les necessitats del servei i amb autorització prèvia del responsable corresponent.

Tanmateix, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir les vacances en el moment de reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos des del finiment de l'any natural en què es va iniciar la baixa mèdica.

La planificació de les vacances es durà a terme per l'ADRCatCentral, un cop escoltada la representació del personal laboral de l'ADRCatCentral, amb una antelació mínima de 3 mesos abans del període previst per al seu gaudiment general.

Els dies de vacances, els derivats dels permisos per conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i per raó de violència de gènere, i els dies d'assumptes personals es poden acumular sempre que ho permetin les necessitats de servei.

Les vacances d'aquells col·lectius que tinguin calendaris i horaris especials es regularan conforme a aquests, un cop escoltada la representació del personal laboral de l'ADRCatCentral.

Si després de l'acord per a determinar els períodes de vacances, a petició de l'ADRCatCentral i per causes imputables a la prestació del servei, un/a treballador/a de l'ADRCatCentral hagués de variar el període de gaudiment, li seran abonades les despeses que aquest canvi li hagi pogut ocasionar. En aquest cas, serà necessari que l'empleat aporti els justificants dels pagaments que hagi efectuat.

El període de vacances anuals no podrà ser substituït per una compensació econòmica. En els casos de renúncia voluntària, en tot cas, haurà de garantir-se el gaudi de les vacances meritedes.

No obstant l'anterior, en els casos de finalització de la relació de serveis per causes alienes a la voluntat d'un/a treballador/a de l'ADRCatCentral, es tindrà dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances meritedes i no gaudides; especialment en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de divuit mesos.

Quan el període de vacances fixat en el calendari de vacances de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural o amb un període de suspensió del contracte de treball previst als apartats 4,5 i 7 de l'article 48 de l'Estatut dels Treballadors, es tindrà dret a gaudir de les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudi del permís que, per aplicació del citat article li pogués correspondre, al finalitzar el període de suspensió, encara que hagi finalitzat l'any natural a que corresponguin.

Si el període de vacances coincideix amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti a la persona treballadora gaudir-les total o parcialment, durant l'any natural al qual corresponguin, la persona treballadora podrà fer-ho un cop finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin passat més de divuit mesos des del final de l'any en què s'hagin originat.

Article 29. *Festes*

Les festes que gaudeixi el personal comprès en l'àmbit del present Conveni seran les nacionals, autonòmiques i locals que es determinin en el calendari oficial de festes aprovat pel departament competent de la Generalitat de Catalunya.

CAPÍTOL III Els Permisos i Llicències

Article 30. *El Règim Jurídic*

Els permisos a què té dret el personal laboral de l'ADRCatCentral seran els que estableixi en cada moment l'Estatut dels Treballadors i, per al personal vinculat a finançament provinent d'administracions públiques, allò estipulat en les bases reguladores de cada convocatòria.

Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord, sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

Article 31. *La Petició i la Concessió*

Excepte casos excepcionals degudament justificats, la petició de permisos i llicències s'haurà de formular mitjançant escrit amb 48 hores d'antelació per tal que la Gerència pugui resoldre adequadament la sol·licitud i planificar el servei. Aquesta comunicació es farà sens perjudici de l'obligació del beneficiari de justificar el permís o la llicència dins del termini màxim de cinc dies del finiment del permís.

La Gerència en cap cas podrà denegar les peticions degudament justificades que es formulin amb l'antelació deguda llevat que, per les necessitats del servei públic, no sigui possible el seu gaudiment, la qual cosa s'haurà de motivar. Així mateix, l'òrgan competent tampoc podrà demorar-ne la resolució de forma que, quan es concedeixin, no resultin possibles o d'utilitat per al sol·licitant.

La concessió dels permisos i les llicències en funció de la seva naturalesa està subordinada, en tot cas, a les necessitats del servei.

Article 32. *Els Permisos Retribuïts*

El personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà els permisos retribuïts següents:

a) Permís per a assumptes propis: és de sis dies per cada any complet de servei o la part proporcional que correspongui en els casos de reducció de jornada o quan el temps de treball efectiu sigui inferior a l'any. El còmput d'aquest permís es realitzarà per dies sencers o bé es podrà gaudir sis dies sencers o 45 hores anuals; en aquest darrer cas, caldrà que la persona així ho sol·liciti expressament. La concessió

d'aquest permís no requereix justificació i queda subjecte, en tot cas, a les necessitats del servei. El període de gaudiment del permís per a assumptes personals és el comprès entre l'1 de gener d'un any i el 30 de gener de l'any següent. Així mateix, el personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà dret a gaudir de dos dies addicionals de permís per assumptes particulars des de l'endemà al del compliment del sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

b) Permís per accident o malaltia greus, 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, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors que visqui amb la persona treballadora al mateix domicili i que requereixi la seva cura efectiva: és de cinc dies.

c) Permís per defunció del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau de consanguinitat: és de tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa província del lloc de treball, i cinc dies hàbils quan sigui en diferent província del lloc de treball.

d) Permís per matrimoni o per inici de convivència en el cas de les unions estables de parella: té una durada de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència. En el cas de les unions estables de parella, s'entendrà que s'inicia la convivència quan es compleixin els requisits fixats pel Codi Civil de Catalunya.

e) Permís per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: té una durada d'un dia d'absència del lloc de treball. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

f) Permís per trasllat de domicili sense canvi de residència: és d'un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

g) Permís per a exàmens finals en centres oficials i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores als centres esmentats: durant els dies de la seva celebració.

h) Permís per mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat: serà de dos dies hàbils quan es produeixi en la mateixa província del lloc de treball i de quatre dies hàbils quan sigui en una província diferent a la del lloc de treball.

i) Permís per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral: serà pel temps indispensable per complir-los. Es considerarà, a aquest efecte, com a deure inexcusable de caràcter públic o personal, aquell l'incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial.

j) Fins a quatre dies per impossibilitat d'accedir al centre de treball o transitar per les vies de circulació necessàries per acudir-hi, com a conseqüència de les recomanacions, limitacions o prohibicions al desplaçament establertes per les autoritats competents, així com quan concorri una situació de risc greu i imminent, incloses les derivades d'una catàstrofe o un fenomen meteorològic advers. Transcorreguts els quatre dies, el permís es prolongarà fins que desapareguin les circumstàncies que ho van justificar, sens perjudici de la possibilitat de l'empresa d'aplicar una suspensió del contracte de treball o una reducció de jornada derivada de força major en els termes previstos a l'article 47.6.

Quan la naturalesa de la prestació laboral sigui compatible amb el treball a distància i l'estat de les xarxes de comunicació en permeti el desenvolupament, l'empresa podrà establir-lo, observant la resta de les obligacions formals i materials recollides a la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància; i, en particular, el subministrament de mitjans, equips i eines adequats.

k) Els permisos retribuïts regulats al present conveni així com els disposats a l'article 37 de l'ET s'iniciaran al dia laboral següent del fet causant.

Les parelles de fet tindran el mateix tractament a efectes de llicències que una parella de dret. S'entendrà com a parella de fet, el que disposen els articles 234-1 i 234-2 de la Secció Primera, Capítol IV, de la Llei 25/2010. Del 29 de juliol, del Llibre segon del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones i la família, establint tres supòsits:

- Convivència de més de 2 anys ininterromputs.
- Convivència durant la qual la parella ha tingut un fill.
- Formalització de la relació de parella estable en escriptura pública.

Article 33. Permisos Retribuïts Relacionats amb la Conciliació de la Vida Personal, Familiar i Laboral, per Raó de Violència de Gènere i per a les Víctimes de Terrorisme i els seus Familiars Directes.

1. El personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà els permisos retribuïts següents:

a) Permís per naixement per a la mare biològica: té una durada de setze setmanes, les sis setmanes immediatament posteriors al part seran en tot cas de descans obligatori i ininterromput. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, si escau, de la part que resti de permís.

En el cas que tots dos progenitors treballin, transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís, a voluntat d'aquells, podrà gaudir-se de manera interrompuda, i fruir-se des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball. Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Associació.

b) Permís per lactància d'un fill menor de dotze mesos: és d'una hora diària d'absència del lloc de treball, que es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. Aquest permís constitueix un dret individual de la treballadora de l'ADRCatCentral sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat.

Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple.

c) Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent: tindrà una durada de setze setmanes. Sis setmanes hauran de gaudir-se a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda i exercitar-se des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun dels progenitors.

El còmput del termini es comptarà a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís. Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determini, conforme a les regles establertes en el present article.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es tindrà dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciar-se fins quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Associació. Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, prevists en aquest article seran els previstos al Codi Civil de Catalunya i la resta de legislació de dret civil de Catalunya, havent de tenir l'acolliment temporal una durada no inferior a un any.

d) Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: té una durada de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís podrà distribuir-se pel progenitor que vagi a gaudir del mateix sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

En el cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís podrà dur-se a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys quinze dies i es realitzarà per setmanes completes.

En el cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes serà a la finalització d'aquest període quan s'iniciarà al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Associació.

e) Permís per a atendre fills amb discapacitat: consisteix a gaudir conjuntament de permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites als centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla discapacitat rep atenció.

f) Permís prenatal per a les dones embarassades: consisteix en el dret d'absentar-se del lloc de treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

g) Permís per a dur a terme tràmits administratius en relació amb l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu: Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

h) Permís per a situacions de violència de gènere per a les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball: consisteix en el dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

i) Permís de flexibilitat horària recuperable: consisteix en l'absència del lloc de treball per un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques d'ascendents o descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada durant la mateixa setmana, l'anterior o la següent en què gaudeix del permís, tenint en compte les necessitats del servei. Aquest permís pot ser puntual o periòdic.

j) Per a fer efectiu el seu dret a la protecció i a l'assistència social integral, el personal laboral de l'ADRCatCentral que hagi sofert danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills dels ferits i morts: sempre que ostentin la condició de personal laboral de l'ADRCatCentral i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el personal laboral de l'ADRCatCentral amenaçat en els termes previstos per la legislació vigent, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindrà dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que estableixi l'Administració competent en cada cas.

Aquestes mesures seran adoptades i mantingudes en el temps en tant que resultin necessàries per a la protecció i assistència social integral de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a la qual es troba sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.

2. En els casos dels permisos previstos en els apartats a), c), i d) el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computarà com de servei efectiu amb caràcter general, garantint-se la plenitud de drets econòmics de la persona treballadora, durant tot el període de durada del permís, i, si escau, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

3. El personal laboral de l'ADRCatCentral que hagi fet ús del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, tindrà dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resultin menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a les quals haguessin pogut tenir dret durant la seva absència.

4. La durada i condicions de gaudi d'aquests permisos no seran, en cap cas, més restrictives que aquelles recollides a la normativa aplicable en cada moment.

Article 34. *Les Llicències Retribuïdes*

Es poden concedir llicències per a fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball sempre que hi hagi un informe favorable de la gerència de l'ADRCatCentral. Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Associació, la persona treballadora té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès correspon als òrgans competents en matèria de personal.

Article 35. *Els Permisos i Llicències No Retribuïdes*

El permís sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat és per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

Es poden concedir llicències no retribuïdes per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable de la gerència de l'ADRCatCentral, en cas que no siguin d'interès propi de l'Associació. L'apreciació d'aquest interès de l'Associació correspon als òrgans competents en matèria de personal.

CAPÍTOL IV **Les Reduccions de Jornada**

Article 36. *El Règim Jurídic*

Les reduccions de jornada a què tindrà dret el personal laboral de l'ADRCatCentral seran els que estableixi en cada moment l'Estatut dels Treballadors i, per al personal vinculat a finançament provinent d'administracions públiques, allò estipulat en les bases reguladores de cada convocatòria.

Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

Les reduccions de jornada establertes per la llei són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Article 37. *La Reducció de la Jornada amb la Reducció Proporcional de les Retribucions*

El personal laboral de l'ADRCatCentral pot gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

- Per tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Per tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, o que requereixi dedicació o atenció especial.

Article 38. *La Reducció de Jornada per Lactància*

El permís per lactància pot substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple, el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora.

A petició de l'interessat o interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes sense alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats del servei.

Aquesta modalitat només es podrà gaudir a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica respectiu, o una vegada que, des del naixement del menor, hagi transcorregut un temps equivalent al que comprenen els citats permisos.

Aquest permís constitueix un dret individual de la treballadora o treballador de l'ADRCatCentral sense que pugui transferir-se el seu exercici a l'altre progenitor, adoptant, guardador o acollidor. Aquest dret podrà ser exercit indistintament per qualsevol dels progenitors en el cas que ambdós treballin.

Aquest tipus de reducció de jornada no comporta disminució de retribucions.

Article 39. La Reducció de la Jornada per Cura de Fill Menor Afectat per Càncer o una Altra Malaltia Greu

La cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els divuit anys, dona dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres.

Quan concorrin en els dos progenitors (adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent) les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís pel mateix subjecte i fet causant, la persona treballadora de l'ADRCatCentral tindrà dret a la percepció de les retribucions íntegres durant el temps que duri la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altre progenitor (adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent) no cobri les seves retribucions íntegres per mitjà d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació. En cas contrari, només es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el cas que ambdós prestin serveis en l'ADRCatCentral, aquesta podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Article 40. La Reducció de Jornada per Discapacitat Legalment Reconeguda

El personal laboral de l'ADRCatCentral amb discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, ha de rebre tractament en centres públics o privats, pot sol·licitar una reducció de jornada equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada, cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Article 41. La Reducció de la Jornada de les Dones Víctimes de la Violència de Gènere

Per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra, les empleades tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableixi l'administració pública competent en cada cas. L'empleada mantindrà les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

Article 42. La Reducció de la Jornada per Interès Particular

Es pot sol·licitar una reducció en relació amb la jornada ordinària o parcial, amb reducció proporcional de les retribucions, per interès particular. La seva concessió resta subjecta a les necessitats del servei.

CAPÍTOL V Les Excedències

Article 43. *El Règim Jurídic*

El personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà dret a les excedències que estableixi, en cada moment, la normativa vigent.

Qualsevol modificació legal en la seva configuració o regulació serà directament aplicable al personal laboral de l'ADRCatCentral sense que calgui procedir a una modificació expressa del seu text.

No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si, durant el període d'excedència, un nou subjecte causant dona dret a un altre període d'excedència, l'inici d'aquest posa fi al primer.

L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en l'Associació per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si ho sol·liciten d'una manera expressa les persones interessades i si no afecta el funcionament dels serveis.

Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla, o de familiars, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini d'excedència.

Si, un cop finalitzada la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no sol·licita el reintegració en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Associació ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que finalitza l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar des del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

Article 44. *L'Excedència Voluntària per a Tenir Cura d'un Fill Menor de 3 Anys*

Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement, o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar des de la data del naixement, o de la sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Associació o que es promoguin en el marc d'acords amb altres entitats.

Article 45. *L'Excedència Voluntària per a tenir Cura de Familiars*

Es pot sol·licitar per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, amb la condició que no es pugui valer i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys.

El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta excedència. Aquest període computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius.

Durant tot el període d'excedència, la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resolgui la convocatòria de provisió corresponent.

El personal en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Associació o que es promoguin en el marc d'acords amb altres entitats.

Article 46. *L'Excedència Voluntària per Agrupació Familiar*

Es pot concedir, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en l'Associació durant el període establert, al personal laboral de l'ADRCatCentral el cònjuge dels quals resideixi en una altra localitat per haver obtingut i estar complint un lloc de treball de caràcter definitiu com a funcionari de carrera o com a personal laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com a la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Els qui estan en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meriten retribucions ni els serà computable el temps que estiguin en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els sigui aplicable.

Article 47. *L'Excedència Voluntària per Violència de Gènere*

S'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral sense haver d'haver de prestar un temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible termini de permanència.

Durant els sis primers mesos, tindran dret a la reserva del lloc de treball que ocupessin; aquest període és computable als efectes d'antiguitat, carrera i drets del règim de Seguretat Social aplicable.

Quan les actuacions judicials ho exigissin, es podrà prorrogar aquest període per tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment, a fi de garantir l'efectivitat del dret de protecció de la víctima.

Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si s'escau, les prestacions familiars per fill a càrrec.

Article 48. *L'Excedència Voluntària per Interès Particular*

Es reconeix el dret al personal laboral, amb almenys un any d'antiguitat, a què li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no menor de quatre mesos i no major de cinc anys. Aquest dret només podrà ser exercit una altra vegada per la mateixa persona si han transcorregut quatre anys des del final de l'anterior excedència.

La concessió d'aquesta excedència resta subordinada a les necessitats del servei degudament motivades.

No podrà declarar-se quan a la persona treballadora sol·licitant se li instrueixi un expedient disciplinari.

El personal que es trobi en aquesta situació no té dret a percebre retribucions ni li serà computable el temps de permanència en l'esmentada situació a efectes d'ascens, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que li sigui d'aplicació.

Escau declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini establert reglamentàriament.

Títol III. Dels Instruments d'Ordenació dels Recursos Humans, la Selecció, la Formació, la Carrera Professional i la Provisió de Llocs de Treball

CAPÍTOL I L'Ordenació dels Recursos Humans

Article 49. El Sistema d'Ordenació dels Recursos Humans

L'ADRCatCentral es compromet a disposar d'un sistema d'ordenació dels recursos humans que, tenint en compte la plantilla, l'organització i ordeni, i que serveixi per a la seva planificació, donant compliment a l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors.

Seràn objecte de negociació les normes generals que fixin els criteris generals en matèria de determinació de les retribucions complementàries, i classificació dels llocs.

En els supòsits en què els llocs de treball s'agrupin, en funció de les seves característiques, el sistema d'ordenació de l'ocupació a l'entitat, podrà ordenar-ne la selecció, la formació i la mobilitat d'acord amb l'esmentada agrupació.

La classificació en grups professionals regulada en el capítol III del present Conveni Col·lectiu s'ajusta a criteris i sistemes que garanteixen l'absència de discriminació directa i indirecta entre dones i homes i la correcta aplicació del principi d'igualtat de retribució per feines d'igual valor, assegurant les seves parts signants que els factors i condicions concurrents en cadascun dels grups esmentats respecten els criteris d'adequació, totalitat i objectivitat, i el principi d'igual retribució per a llocs d'igual valor en els termes establerts a l'article 4 del Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Com a conseqüència de l'anterior els llocs de treball pertanyents a una mateixa divisió orgànica funcional de les que preveu l'article 42 d'aquest Conveni col·lectiu i classificats en un mateix grup professional dels previstos a l'article esmentat, són llocs d'igual valor a efectes dels registres retributius que les empreses han d'elaborar segons la legislació vigent en aquesta matèria, incloses les empreses obligades a l'elaboració d'auditories salarials a què es refereix aquesta normativa (actualment article 6 del Reial decret 902/2020).

Per això, aplicant la classificació professional regulada en aquest, amb independència que vinguin o no legalment obligades a comptar amb una auditoria retributiva, elaboraran el seu registre retributiu agrupant la informació en atenció a la classificació professional esmentada

Article 50. *L'Oferta d'Ocupació*

L'actuació en relació amb l'accés a l'ocupació, promoció i carrera professional, es regiran pels principis de publicitat i d'igualtat, mèrit, capacitat, així com de no discriminació, de conformitat amb la normativa vigent.

Durant la vigència d'aquest Acord, s'adoptaran les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a l'ADRCatCentral, es realitzi mitjançant la superació de processos selectius derivats de les necessitats associades al compliment dels objectius de l'entitat d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar.

Article 51. *La Selecció i l'Accés*

a) Els sistemes i processos selectius seran els previstos a la normativa vigent i es portaran a terme mitjançant les proves i els procediments interns establerts per l'ADRCatCentral.

b) Els procediments selectius poden incloure proves sobre coneixements teòrics i pràctics; incloent-hi entrevistes i altres proves que de forma objectiva ajudin a determinar els mèrits i la capacitat dels aspirants idonis en relació amb els llocs de treball a ocupar recollits a la relació de llocs. També es poden fer proves alternatives dins d'una mateixa categoria en relació amb l'especialitat del lloc de treball. Per a les categories que es determinin, podran incorporar la superació d'un curs selectiu teòric o pràctic.

c) Les convocatòries per a l'accés han de contenir, en tot cas, el següent:

- La determinació del nombre total de places a cobrir i el grup de titulació exigida per al seu accés. També es detallarà el lloc de treball a proveir vinculat amb la convocatòria pel sistema d'assignació de primera destinació, la categoria professional i, si s'escau, l'especialitat, les funcions a desenvolupar i el perfil competencial d'aplicació a aquest lloc de treball.
- Els requisits exigits als aspirants per poder-hi participar, d'acord amb la relació de llocs de treball, especificant el nivell exigida de coneixement oral i escrit de la llengua catalana;
- La determinació dels llocs de treball que poden desenvolupar per persones amb minusvalidesa amb els seus sistemes d'acreditació;
- L'òrgan al qual s'han de dirigir les sol·licituds de participació;
- Els terminis de presentació de sol·licituds i documentació necessària;
- El sistema selectiu;
- Les proves que s'han de dur a terme i mèrits que s'han de valorar; i,
- El sistema de qualificació: barems de puntuació i formes d'acreditació.

Article 52. *La Plantilla*

La plantilla serà la que resulti adequada, en cada moment, per al bon funcionament dels serveis que hagi d'atendre l'ADRCatCentral.

CAPÍTOL II La Selecció del Personal

Article 53. *Els Sistemes de Selecció*

L'ingrés a l'ADRCatCentral es realitzarà mitjançant convocatòria, en la qual es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, com també el de publicitat.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició es realitzarà de conformitat amb la necessitat i especialitat tècnica del lloc a cobrir.

Article 54. *El Període de Prova o de Pràctiques*

La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en la plaça en qüestió:

Grup de classificació	Durada del període
Gerència	6 mesos
Direcció tècnica	4 mesos
Personal tècnic nivell alt	3 mesos
Personal tècnic nivell mig	2 mesos
Oficial de 1ª, Conductor	1 mes
Oficial de 1ª, Administració	1 mes
Personal d'administració	1 mes

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona ja hagi ocupat el mateix lloc de treball, al si de l'ADRCatCentral, durant els 3 anys anteriors.

Article 55. *Les Borses de Treball*

Dins la política general d'adopció de les mesures necessàries perquè la incorporació de personal a l'ADRCatCentral es realitzi, amb caràcter general, mitjançant la superació de processos selectius ja definits d'acord amb la tipologia de llocs a desenvolupar. En concret:

- Existència de places vacants
- Substitució transitòria dels titulars.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.

Quan no hi hagi candidats o no reuneixin els requisits per a ocupar els llocs i en la resta de supòsits, els candidats provindran de les borses de treball que es formin per cobrir el treball temporal de l'ADRCatCentral.

Les contractacions o nomenaments es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, si s'escau, l'especialitat o àrea de coneixement demanat. En el cas de no computar antiguitat, l'ordre se seguirà en primer lloc per les persones aprovades sense plaça en una convocatòria d'accés pel lloc a cobrir, d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu i, seguidament, per les persones que hagin superat un procés de selecció de borsa de treball per ordre de la puntuació obtinguda en el procés.

Seràn criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

1. Renúncia total del candidat a formar part de la llista.
2. L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que el candidat no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit, l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del cap de personal corresponent.
3. La no superació del període de prova.
4. Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions.

CAPÍTOL III

La Formació

Article 56. La Formació

L'ADRCatCentral avaluarà les necessitats formatives dels seus empleats i elaborarà, d'acord amb aquestes necessitats, les seves accions formatives. A fi de contribuir al bon funcionament de l'oferta formativa, l'avaluació i cobertura de necessitats es farà de forma negociada amb la representació legal del personal, a fi que contribueixin amb les seves aportacions i suggeriments a l'enriquiment de l'oferta formativa.

Article 57. Els Permisos per a la Formació

De conformitat amb la normativa vigent i amb la finalitat de facilitar la seva formació i promoció, es reconeix al personal laboral de l'ADRCatCentral el dret a la realització de cursos de perfeccionament professional i a l'accés a cursos de reconversió i capacitat professional organitzats per organismes públics o privats.

La participació en un curs de formació no suposarà l'abonament d'hores extraordinàries i s'articularan mecanismes per fer la formació en horari laborable, sempre que sigui possible. Quan la formació sigui de naturalesa obligatòria, serà recompensada pel temps equivalent amb descans.

En el cas d'assistència a cursos de formació fora del municipi, l'ADRCatCentral, prèvia negociació amb la representació legal del personal, adoptarà criteris específics pel que fa al sistema de descans i desplaçament per assistir a aquests cursos quan siguin fora de la jornada laboral.

L'ADRCatCentral podrà condicionar l'assistència a un curs de formació especialitzada a la fixació d'un període de permanència en l'Associació, d'un mínim de dos anys, com també la quantia de la possible indemnització per als supòsits d'incompliment de l'esmentada permanència. Aquests aspectes seran negociats prèviament amb la representació legal del personal laboral de l'ADRCatCentral.

L'assistència a una acció formativa podrà ser limitada a una persona per a una mateixa acció en un horari concret de cada àmbit organitzatiu. Des de cada àmbit, es vetllarà perquè els aprenentatges assolits en l'acció formativa per part de la persona que hi ha assistit es transfereixin a la resta de membres de l'equip, de la forma i amb les condicions que es fixin des de cada àrea. En tot cas, l'ADRCatCentral garantirà que l'assistència a accions formatives sigui de caràcter rotatori.

CAPÍTOL IV

La Carrera Professional i la Promoció Professional

Article 58. La Carrera Professional

El personal laboral de l'ADRCatCentral té dret a la promoció professional.

La carrera professional és el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Amb aquest objecte, l'ADRCatCentral ha de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus empleats.

Article 59. *La Promoció Interna i el Seu Accés*

El personal laboral de l'ADRCatCentral podrà accedir, mitjançant promoció interna, a llocs de treball del grup immediatament superior al que es pertanyi; sempre que les condicions de la convocatòria així ho estableixi.

L'accés per promoció interna requerirà la superació de les mateixes proves que les establertes en la convocatòria per a l'ingrés amb caràcter general.

Títol IV. El Règim Disciplinari i l'Extinció de la Prestació de Serveis

CAPÍTOL I El règim Disciplinari

Article 60. *La Responsabilitat Disciplinària*

El personal laboral de l'ADRCatCentral queda subjecte al règim disciplinari establert a l'article 54 de l'Estatut dels Treballadors.

Article 61. *L'Exercici de la Potestat Disciplinària*

L'ADRCatCentral ha de corregir disciplinàriament les infraccions del personal al seu servei comeses en l'exercici de les seves funcions, de conformitat amb el que s'indica a l'article 55 de l'Estatut dels Treballadors.

Article 62. *Les Sancions*

Per raó de les faltes comeses podran imposar-se les sancions seguint el procediment establert a l'article 58 de l'Estatut dels Treballadors.

Article 63. *La Prescripció de les Faltes i Sancions*

Les faltes lleus prescriuen al cap de deu dies; les greus, al cap de vint dies, i les molt greus, al cap de seixanta dies a comptar de la data en què l'empresa va tenir coneixement que s'havien comès i, en tot cas, al cap de sis mesos d'haver-se comès.

Article 64. *El Procediment Disciplinari i les Mesures Provisionals*

No podrà imposar-se sanció per la comissió de faltes molt greus o greus si no és mitjançant el procediment prèviament establert.

La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per procediment sumari amb audiència a l'interessat.

El procediment disciplinari tindrà presents els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable. El procediment garantirà la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanant-se a òrgans diferents.

Es podran adoptar, mitjançant resolució motivada, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure.

CAPÍTOL II L'Extinció de la Prestació de Serveis

Article 65. *El Preavís i la Liquidació*

La persona treballadora de l'ADRCatCentral que voluntàriament cessi en la seva prestació de serveis ha de comunicar-ho per escrit i amb l'antelació següent:

- Si ocupa una plaça de gerència o de direcció tècnica: un mes.
- Si ocupa una plaça de qualsevol altre grup professional: quinze dies.

La inobservança d'aquest preavís determina la pèrdua o el descompte, en la seva liquidació final i de parts proporcionals, de la remuneració corresponent als dies que s'hagi endarrerit el preavís.

La liquidació de la persona treballadora de l'ADRCatCentral consistirà a retribuir o descomptar la part proporcional de vacances no realitzades o realitzades en excés i la part proporcional corresponent a la paga extraordinària de meritació immediata.

Títol V. La Igualtat de Tracte dels Empleats de l'Associació

Article 66. La Igualtat de Tracte i d'Oportunitats en l'Àmbit Laboral

L'ADRCatCentral està obligada a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol mena de discriminació laboral entre dones i homes.

Títol VI. Els Drets Col·lectius del Personal Laboral de l'Associació

CAPÍTOL I El Dret de Llibertat Sindical

Article 67. El Contingut del Dret

Tots tenen el personal laboral de l'ADRCatCentral té dret a sindicar-se lliurement per a la promoció i defensa dels seus interessos econòmics i socials.

El dret a la llibertat sindical comprèn, entre altres facultats reconegudes per la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la d'afiliar-se al sindicat de la seva elecció amb la sola condició d'observar-ne els estatuts o a separar-se'n. Ningú podrà ser obligat a afiliar-se a un sindicat.

Article 68. El Dret de Sindicació

El personal laboral de l'ADRCatCentral que estigui afiliats a un sindicat podrà, en l'àmbit del centre de treball:

- a) Constituir seccions sindicals de conformitat amb el que estableixen els estatuts del sindicat;
- b) Celebrar reunions, prèvia notificació a l'Associació, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de les hores de treball i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.
- c) Rebre la informació que li remeti el seu sindicat.

Article 69. Les Mesures de Protecció del Dret

L'ADRCatCentral s'abstindrà d'aprovar o prendre qualsevol disposició, pacte o decisió unilateral que contingui o suposi qualsevol mena de discriminació en l'ocupació o en les condicions de treball, siguin favorables o adverses, per raó de l'adhesió o no a un sindicat, als seus acords o a l'exercici en general d'activitats sindicals.

Article 70. Les Garanties del Dret

Qualsevol persona treballadora o sindicat que consideri lesionat el dret de llibertat sindical, per una actuació de l'ADRCatCentral, tindrà dret a demanar la tutela del dret davant la jurisdicció competent en els termes que reconeix la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

CAPÍTOL II El Dret de reunió del Personal Laboral de l'Associació

Article 71. *El Dret de Reunió*

El personal laboral de l'ADRCatCentral té dret a reunir-se en assemblea. Aquest dret s'exercitarà amb subjecció als requisits i condicions assenyalats per la legislació aplicable i també per aquest capítol.

L'assemblea pot ser convocada pels òrgans de representació legal del personal laboral de l'ADRCatCentral, per les organitzacions sindicals més representatives o per un nombre de persones treballadores de l'ADRCatCentral no inferior al 33% de la plantilla.

L'assemblea serà presidida, en tot cas, pels òrgans de representació legal del personal laboral de l'ADRCatCentral, que seran responsables del normal desenvolupament de l'assemblea, com també de la presència de persones que no pertanyin a l'ADRCatCentral.

La presidència ha de comunicar, amb una antelació de 48 hores a l'ADRCatCentral, la convocatòria i els noms de les persones no pertanyents a l'empresa que assistiran a l'assemblea i acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en la seva activitat normal.

Article 72. *Les Assemblees*

El personal laboral de l'ADRCatCentral podrà reunir-se en assemblea fins a 15 hores anuals, sense cap perjudici de les seves retribucions, durant la jornada de treball.

No existirà cap mena de limitació per celebrar reunions fora de la jornada de treball, llevat de la seguretat d'instal·lacions i dependències, i que tinguin lloc quan es trobin oberts els llocs de reunió o la seva obertura no suposi dificultats importants.

CAPÍTOL III **El Dret de Negociació Col·lectiva del Personal Laboral de l'Associació**

Article 73. *El Dret a la Negociació Col·lectiva*

El personal laboral de l'ADRCatCentral tindrà dret a la participació en la determinació de les condicions de treball conforme a allò que disposi la legislació aplicable i aquest capítol.

Article 74. *La Mesa de Negociació del Conveni Laboral*

A fi de possibilitar la participació del personal laboral de l'ADRCatCentral en la determinació de les seves condicions de treball, es constituirà una mesa de negociació en la qual estaran presents els representants de l'Associació i les organitzacions sindicals amb major representació dins l'empresa. Cada part podrà comptar amb un assessorament extern, si ho considera convenient.

Aquesta Mesa negociarà la proposta de conveni laboral per al personal laboral de l'ADRCatCentral.

La composició de la Mesa serà paritària i els seus components no podran ser més de 2 per cada una de les parts.

Les decisions de cada part de la Mesa es prendran per consens de tots els seus membres.

Títol VII. Seguretat, Salut i Prevenció de Riscos Laborals

Article 75. *La Prevenció de Riscos Laborals*

La prevenció de riscos laborals és una de les prioritats essencials de la política de recursos humans de les parts signants d'aquest Acord.

Atesa la importància de garantir a tot el personal un desenvolupament saludable de les tasques que té encomanades, ambdues parts es comprometen a col·laborar en aquest objectiu. Per aquest motiu, l'ADRCatCentral es compromet a:

a) Potenciar l'assoliment d'una cultura preventiva en totes les seves estructures administratives o organitzatives amb la finalitat que en totes les actuacions es tinguin presents, com a prioritat, la seguretat i la salut del personal al servei de la seva organització.

b) Coordinar les actuacions amb el servei de prevenció designat per a complir amb les obligacions derivades de la Llei de prevenció.

c) Promoure la seguretat i salut del personal laboral de l'ADRCatCentral mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball, desenvolupant els principis generals següents:

1. Evitar els riscos.
2. Avaluar els riscos que no es puguin evitar.
3. Combatre els riscos en el seu origen.
4. Adaptar el lloc de treball a les característiques de la persona.
5. Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
6. Planificar la prevenció.
7. Substituir el que sigui perillós perquè no comporti perill o, si no és possible, comporti poc perill.
8. Afavorir les mesures de protecció col·lectives per sobre de les individuals.
9. Facilitar el coneixement per part del personal afectat de les instruccions que s'acordin en aquest àmbit.

Article 76. *La Coordinació entre Salut Laboral i Polítiques de Gènere*

L'ADRCatCentral es compromet a visualitzar les condicions de treball i salut amb una perspectiva de gènere, relacionant les condicions de treball i salut. Per això caldrà contemplar, tant en l'avaluació de riscos com en els plans de prevenció, els riscos específics de gènere: doble presència, situacions de discriminació, risc reproductiu, etc.

Article 77. *Les Obligacions Específiques en Matèria de Prevenció de Riscos Laborals*

L'ADRCatCentral acorda les mesures concretes següents per al desenvolupament d'allò que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

a) Oferir en el moment de l'accés al lloc de treball, un reconeixement mèdic amb la finalitat d'avaluar la incidència dels riscos del lloc de treball a ocupar; a més d'una vigilància de la salut en intervals periòdics fixats segons el criteri assenyalat pel servei de prevenció a tot el personal laboral de l'ADRCatCentral, en funció de l'avaluació de riscos dels llocs de treball. Aquest reconeixement serà obligatori per al personal en els supòsits prescrits a l'article 22.1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i no podrà ser causa de l'adopció de mesures en perjudici seu.

b) L'ADRCatCentral disposarà a cada centre de treball que estigui afectat pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció, o de la norma que en el futur la substitueixi, d'un pla d'autoprotecció que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació del personal i de les persones usuàries.

c) El pla s'actualitzarà en els supòsits que el mateix pla prevegi i sempre que es modifiquin substancialment l'ocupació i la distribució de l'espai.

d) L'organització designarà, amb la consulta prèvia als delegats de prevenció o al Comitè de Seguretat i Salut, en el cas que n'hi hagi, la/les persona/es encarregada/es de les mesures d'emergència. Les persones designades gaudiran de la formació i dels mitjans necessaris per a desenvolupar la seva tasca.

Aquesta formació anirà a càrrec de l'organització i serà específica, adequada i suficient.

e) Tots els centres de treball hauran de disposar de l'avaluació inicial de riscos laborals en el moment de procedir a la seva obertura o funcionament. Un cop efectuades les avaluacions inicials de cada centre de treball es procedirà a elaborar un pla de prevenció i a aplicar les mesures correctores adients per tal d'eliminar els riscos i, en cas que no sigui possible, reduir-los al màxim. L'accident o incident obligarà a la revaluació inicial de riscos del centre de treball, així com a l'adequació de les mesures correctores.

f) L'organització proporcionarà al personal al seu servei la formació necessària per a la correcta prevenció de riscos del seu lloc de treball, preferentment en el mateix centre de treball. S'utilitzarà una metodologia pràctica i es buscarà la implicació activa del personal laboral de l'ADRCatCentral en la prevenció.

g) En el moment de l'inici de la relació laboral o administrativa, cada persona rebrà un curs de formació bàsic en prevenció de riscos laborals, tant del seu lloc de treball com en general (pla d'evacuació, circuits i protocols, responsabilitats, etc.) de l'ADRCatCentral.

h) L'organització oferirà una formació bàsica de trenta hores en prevenció de riscos laborals a tots els delegats i delegades de prevenció.

i) L'organització garantirà la protecció de la salut del personal al seu servei que, per les seves característiques personals, sigui especialment sensible als riscos derivats del lloc de treball. Amb aquesta finalitat, s'adoptaran les mesures de prevenció, protecció o adaptació necessàries. Si, ni tan sols amb l'adaptació del lloc de treball a les característiques esmentades, no es pot garantir aquesta protecció, la de la resta del personal i d'altres persones relacionades amb el seu lloc de treball, l'organització haurà d'encarregar a la persona treballadora tasques que no exposin ningú a situacions de risc per a la seva salut.

j) Per tal de vetllar per l'atenció al risc reproductiu, si s'escau, haurà d'elaborar una relació de llocs de treball sense risc per a l'embaràs, amb prèvia consulta a la representació sindical. Les empleades hauran de conèixer aquesta relació. En el moment que una empleada posi en coneixement de les entitats definides a l'article 1 d'aquest Acord la seva situació d'embaràs quan ocupi un lloc que no estigui inclòs en aquesta relació, caldrà fer immediatament una revisió de l'avaluació de riscos i, en el supòsit del més mínim risc per a la mare o el fetus, es procedirà immediatament al canvi a un altre lloc de treball que no li comporti aquest risc. Quan l'adaptació al lloc de treball no sigui possible, s'establirà un procediment que possibiliti el canvi de lloc de treball en el qual intervindran els serveis de prevenció.

k) L'ADRCatCentral elaborarà una relació trimestral dels accidents i incidents laborals produïts, que es lliurarà i s'analitzarà en el marc dels òrgans de prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció realitzaran el seguiment i la investigació, conjuntament amb els delegats o delegades de prevenció, d'aquests accidents i incidents. En aquest sentit, s'elaborarà un protocol d'investigació d'accidents-incidents que garanteixi la participació efectiva dels delegats o delegades de prevenció. Aquest protocol serà aprovat per l'òrgan de prevenció de riscos laborals.

l) L'ADRCatCentral es compromet a fer totes les accions necessàries per a reduir al mínim necessari les aplicacions de desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), i d'utilització de productes fitosanitaris a les seves dependències. Així mateix, es comprometen a contractar empreses que garanteixin el compliment dels protocols esmentats, a més de totes les normes de seguretat que preveuen les normes legals i reglamentàries en matèria de prevenció de riscos laborals.

m) L'ADRCatCentral es compromet a preveure, subministrar i renovar els equips de treball i de protecció individual (EPI), com també el vestuari necessari per al desenvolupament de la tasca professional amb garanties de seguretat i salut del personal.

n) L'ADRCatCentral assegurarà que el subministrament de maquinària, equips, productes i estris de treball al personal laboral no constitueixin una font de perill per a ells mateixos. Per aquest motiu, donaran la informació al personal laboral per a la correcta utilització, com també les mesures preventives addicionals a prendre i els riscos laborals que comportin tant l'ús normal com la manipulació o utilització inadequats. La utilització dels EPI és obligatòria. No fer-ne ús serà motiu d'amonestació o obertura d'expedient disciplinari, depenent de la reiteració o de les possibles conseqüències de no fer-ne ús.

Article 78. *La Coordinació de les Activitats Preventives*

Quan, en un mateix centre de treball, es desenvolupin activitats de dues o més empreses o treballadors autònoms, aquestes hauran de coordinar-se per a l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i de les mesures d'emergència.

L'ADRCatCentral informará i donará les instruccions adequades a les empreses que desenvolupin la seva activitat en els seus centres de treball en relació amb els riscos existents i les mesures d'emergència.

Quan l'ADRCatCentral contracti o subcontracti obres o serveis que es duguin a terme en els seus centres de treball, requerirà l'obligatorietat de complir totes i cada una de les condicions que garanteixin la seguretat i salut del personal laboral de l'ADRCatCentral, com també del personal laboral de les empreses contractades o subcontractades.

Article 79. *Els Delegats i les Delegades de Prevenció*

La representació del personal laboral designarà els/les delegats/des de prevenció que notificaran per escrit a l'ADRCatCentral i a l'Oficina Pública de Registre d'Actes del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya (OPRA).

Els delegats i delegades de prevenció tindran les mateixes garanties, drets i crèdit horari que les reconegudes als membres electes de la representació legal del personal laboral de l'ADRCatCentral.

Són funcions del delegat o delegada de prevenció:

- a) Col·laborar amb els òrgans de direcció de l'ADRCatCentral per a millorar l'acció preventiva.
- b) Promoure i fomentar la cooperació del personal al servei de l'ADRCatCentral en l'execució de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- c) Ser consultats per l'ADRCatCentral sobre les decisions a què es refereix l'article 33 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, abans que siguin executades i en especial:
 - La planificació i l'organització del treball a l'ADRCatCentral i la introducció de noves tecnologies, en tot allò relacionat amb les conseqüències que aquestes puguin tenir per a la seguretat i la salut del personal al seu servei, derivades de l'elecció dels equips, la determinació i l'adequació de les condicions de treball i l'impacte dels factors ambientals a la feina.
 - L'organització i el desenvolupament de les activitats de protecció de la salut i prevenció dels riscos professionals a l'ADRCatCentral, incloent-hi la designació de les persones al seu servei encarregades d'aquestes activitats o el recurs a un servei de prevenció extern.
 - La designació de les persones al servei de l'ADRCatCentral encarregades de les mesures d'emergència.
 - Els procediments d'informació i documentació a què es refereixen els articles 18, apartat 1, i 23, apartat 1, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
 - El projecte i l'organització de la formació en matèria preventiva.
 - Qualsevol altra acció que pugui tenir efectes substancials sobre la seguretat i salut del personal.
- d) Exercir una tasca de vigilància i de control sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- e) Participar de manera activa en la investigació dels accidents o incidents.

En l'exercici de les competències atribuïdes als delegats de prevenció, aquests estan facultats per a:

- a) Acompanyar el personal tècnic en les avaluacions de tipus preventiu de l'ambient de treball, com també, en els termes previstos a l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, els inspectors de Treball i Seguretat Social en les visites i les verificacions que duguin a terme als centres de treball a fi de comprovar que es compleix la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i els poden formular les observacions que creguin oportunes.
- b) Tenir accés, amb les limitacions previstes a l'apartat 4 de l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, a la informació i la documentació referent a les condicions de treball que siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions i, particularment, a la prevista en els articles 18 i 23 d'aquesta mateixa llei.

c) Quan la informació estigui subjecta a les limitacions indicades, només pot ser subministrada de manera que es garanteixi el respecte a la confidencialitat.

d) Ser informats per l'ADRCatCentral sobre els danys produïts en la salut del personal al seu servei quan aquest n'hagués tingut coneixement; els delegats es poden presentar, encara que sigui fora de la seva jornada laboral, al lloc dels fets a fi de conèixer-ne les circumstàncies.

e) Rebre, de l'ADRCatCentral, les informacions que hagin obtingut de les persones o els òrgans encarregats de les activitats de protecció i prevenció, com també dels organismes competents per a la seguretat a la salut del personal, sense perjudici del que disposa l'article 40 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de col·laboració amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

f) Dur a terme visites als llocs de treball per a exercir una tasca de vigilància i de control de l'estat de les condicions de treball i poder, amb aquesta finalitat, accedir a qualsevol zona i comunicar-se durant la jornada amb el personal, de manera que no s'alteri el desenvolupament normal del procés productiu.

g) Exigir a l'ADRCatCentral que adoptin mesures de tipus preventiu i per millorar els nivells de protecció de la seguretat i salut del personal; amb aquesta finalitat, poden fer propostes a l'entitat per la qual treballin, com també al Comitè de Seguretat i Salut perquè s'hi discuteixin.

h) Proposar a l'òrgan de representació del personal, si s'escau, que adopti l'acord de paralització d'activitats a què es refereix l'apartat 3 de l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Títol VIII. La Prestació de Serveis en la Modalitat de Teletreball

Article 80. Definició

Als efectes d'aquest Acord s'entén per teletreball, la modalitat de prestació de serveis en què una part de la jornada laboral es desenvolupa mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, de manera no presencial, fora de les dependències de l'Associació.

Es tracta d'una modalitat de prestació de serveis voluntària i reversible, que ha de ser autoritzada expressament per l'ens local o instrumental, i que resta subordinada al correcte funcionament del servei al qual resta adscrit el personal laboral de l'ADRCatCentral.

Pretén establir elements que han de servir per a generar un major benestar dels empleats i empleades, així com de la seva motivació laboral que, entre d'altres, afavorirà la millora del rendiment i productivitat individual i col·lectiva en l'entorn professional mitjançant la consecució dels següents objectius:

a) Possibilitar la introducció d'elements propis de l'orientació del treball als objectius i resultats, potenciant l'autonomia, la iniciativa i l'autoorganització de les empleades i empleats d'ADRCatCentral..

b) Permetre que els empleats i empleades de la corporació disposin de major flexibilitat a l'hora d'organitzar la seva vida professional i personal i, en aquest sentit, afavorir les polítiques d'igualtat de gènere i fomentar la corresponsabilitat, home – dona, així com les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

c) Contribuir a l'establiment d'un model de mobilitat que afavoreixi els objectius de desenvolupament sostenible vinculats a les mesures per contenir els perjudicis que comporta el canvi climàtic.

Article 81. Àmbit Subjectiu

Aquesta modalitat de prestació de serveis serà aplicable a tot el personal laboral de l'ADRCatCentral, sens perjudici de les particularitats que es puguin establir per determinats col·lectius per raó de la naturalesa de les funcions que desenvolupen. Quan sigui possible, aquests col·lectius podran prestar serveis en la modalitat de teletreball en la part de la jornada en què no duguin a terme funcions estrictament presencials. La detecció de les particularitats seran objecte de negociació particularitzada amb la representació dels treballadors.

Article 82. Àmbit Objectiu

Es pot acollir, voluntàriament, a aquesta modalitat de prestació de serveis, amb caràcter general, tot el personal laboral de l'ADRCatCentral que ocupi llocs de treball les funcions dels quals es poden portar a terme a distància, fora dels centres de treball, de manera no presencial i mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i comunicació. I no es poden acollir a aquesta modalitat d'organització del treball, els empleats i les empleades que ocupin llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la seva presència física en el centre de treball.

Els llocs de treball les funcions dels quals incorporen algunes activitats que requereixin la seva prestació presencialment i també d'altres activitats que es poden desenvolupar mitjançant la modalitat de teletreball poden, excepcionalment i prèvia autorització del servei d'adscripció, acollir-se a la modalitat de teletreball sempre que es garanteixi la presencialitat necessària per donar compliment a la prestació del servei que incorporen els dits llocs de treball.

- Amb caràcter general, es considera que poden ser objecte de teletreball els llocs de treball següents:
 - a) Elaboració i anàlisi de propostes normatives o d'actes administratius, informes, memòries, estudis, plans i projectes.
 - b) Assessorament jurídic i tècnic.
 - c) Gestió administrativa: sol·licitud d'informes, elaboració de plec de contractació, elevació de propostes, execució i control pressupostari i similars.
 - d) Planificació, programació i organització d'activitats.
 - e) Actualització de Registres informatitzats.
 - f) Anàlisi, disseny, programació i gestió de sistemes d'informació i comunicacions.
 - g) Enregistrament de dades en aplicacions informàtiques.
 - h) Redacció, correcció, traducció i tractament de documents.
 - i) Compilació d'informació.
 - j) Tasques comunes de caràcter administratiu.
 - k) Qualsevol altra funció que, en virtut dels mitjans requerits per al seu acompliment o de les funcions a desenvolupar, pugui ser exercida de manera autònoma i no comporti necessàriament la prestació de serveis en el lloc de treball.
- Sense perjudici de la valoració de les sol·licituds que prengui en consideració les circumstàncies concretes de cada cas, amb caràcter general, no es consideraran llocs de treball susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball, els següents:
- a) Aquells que exigeixin per a la seva adequada prestació la presència física del personal en les dependències administratives o assistencials.
 - b) Aquells que requereixin un accés freqüent de dades no informatitzades.
 - c) Aquells que precisin l'ús d'informació massiva no informatitzada.
 - d) Aquells que generin informació massiva en documents no informatitzats que necessitin ser arxivats, sobretot si han de ser consultats posteriorment per tercers.
 - e) Aquells que requereixin un contacte directe freqüent amb el públic o amb altres persones que resulti incompatible amb la prestació de serveis en aquesta modalitat. Com ara: els llocs de treball adscrits a les oficines de registre, d'atenció i informació a la ciutadania en la part de la jornada en què s'atengui als ciutadans.
 - f) Aquells que no possibilitin que es puguin establir objectius de producció, en volum de treball i en la qualitat d'aquest.
 - g) Aquells que exerceixi funcions de direcció, coordinació o supervisió d'equips de treball que compleixin la seva activitat de manera presencial, els equips directius de centres, zones i serveis educatius.

h) Els contractes en pràctiques i els contractes per a la formació i l'aprenentatge no admeten acord en teletreball, sense perjudici del desenvolupament telemàtic, si escau, de la formació teòrica vinculada a aquests últims.

Article 83. Requisits i Condicions de la Prestació

L'autorització per a la prestació del servei en règim de teletreball requerirà sempre i, en tot, cas:

- a) El lloc de treball pugui ser exercit en aquesta modalitat de prestació de serveis, d'acord amb l'àmbit objectiu establert a aquest Conveni.
- b) Les tasques assignades al lloc de treball puguin desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continu per les seves característiques específiques o els mitjans requerits per desenvolupar-lo.
- c) Es disposi d'un equip informàtic i d'un sistema de comunicació i connectivitat a internet suficient i segur, en els termes que estableixi l'ens local o ens instrumental.
- d) Es disposi de competències digitals suficients i necessàries per poder dur a terme la modalitat de prestació de serveis.
- e) Garantir que l'espai de treball en el domicili habitual o en el lloc especificat reuneix les condicions necessàries en termes de prevenció de riscos laborals.

La prestació de serveis en règim de teletreball es desenvoluparà en les condicions següents:

- a) Tindrà sempre un caràcter voluntari, personal i reversible, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats, d'acord amb el previst a l'art. 96.
- b) Es podrà sol·licitar com a sistema de treball propi del lloc de treball, o per assumir l'execució d'un projecte, activitat o tasca determinada.
- c) No modificarà la relació laboral existent entre l'organització i la persona treballadora, i no podrà suposar un incompliment de la jornada i l'horari que correspongui en cada cas, ni tampoc de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- d) La prestació de serveis en la modalitat de teletreball està vinculada a les tasques pròpies de cada lloc de treball o al projecte o activitat a executar i no a la persona, per la qual cosa en cas de canvi de lloc de treball, programa o activitat, caldrà iniciar novament procedir a autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Article 84. Drets i Deures

La persona que presti serveis en la modalitat de teletreball tindrà els mateixos drets i deures que la resta de personal laboral de l'ADRCatCentral que treballi de manera presencial amb excepció d'aquells que siguin inherents a la realització presencial de la prestació de serveis.

Aquesta modalitat de prestació de serveis, també tindrà els drets i deures següents:

- a) Dret a no patir cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional i acció social, així com qualsevol altre dret reconegut a la resta del personal que treballi en modalitat presencial de prestació de serveis.
- b) Dret a la desconexió digital en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- c) Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball, excepte en aquells supòsits que s'hagi previst la seva obligatorietat.

d) Dret a exercir els seus drets de naturalesa col·lectiva amb el mateix contingut i abast que els previstos al Títol VIII de l'Acord. En tot cas, l'Associació podrà establir les condicions particulars per garantir l'exercici dels drets col·lectius de les persones treballadores a distància, en atenció a les singularitats de la seva prestació, amb respecte ple al principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre la persona treballadora a distància i la que exerceixi tasques de forma presencial a l'ADRCatCentral.

e) L'ADRCatCentral subministrarà a la representació legal del personal laboral els elements precisos pel desenvolupament de la seva activitat representativa, entre ells, l'accés a les comunicacions i adreces electròniques corporatives i la implantació del tauló virtual, quan sigui compatible amb la forma de prestació del treball a distància. L'ADRCatCentral s'assegurarà que no existeixen obstacles per a la comunicació entre les persones treballadores a distància i la seva representació legal, així com amb la resta de personal laboral de l'ADRCatCentral.

f) L'ADRCatCentral garantirà que les persones teletreballadores poden participar de manera efectiva en les activitats organitzades o convocades per la seva representació legal o per la resta de les persones treballadores en defensa dels seus interessos laborals, en particular, la seva participació efectiva presencial per a l'exercici del dret a vot en les eleccions a representants legals.

g) Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que pugui establir l'Associació.

Article 85. *Mitjans Tecnològics*

L'ADRCatCentral preferentment posarà a disposició de la persona teletreballadora els dispositius informàtics que es considerin necessaris i adequats pel desenvolupament de les funcions en la modalitat de teletreball, que seran com a mínim un ordinador personal portàtil, un número de telèfon corporatiu i un accés remot autoritzat a les eines informàtiques de l'Associació. En el cas que l'ADRCatCentral no pugui posar a disposició de la persona teletreballadora els dispositius informàtics que es considerin necessaris serà transitòriament d'aplicació l'apartat segon d'aquest mateix precepte.

La persona teletreballadora podrà utilitzar mitjans propis. En aquest cas, se'l podrà requerir per modificar la configuració dels mitjans propis per tal de garantir la seguretat del dispositiu i per habilitar un espai del dispositiu personal on es puguin executar les aplicacions i els serveis corporatius.

Mitjançant la negociació col·lectiva, s'establiran mecanismes de compensació per a fer front a les despeses de manteniment dels mitjans tecnològics propis fets servir per l'activitat professional.

La persona teletreballadora haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat, així com complir amb els requisits tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin. I serà responsable del bon ús i de la seguretat de l'equip en els termes establerts a les instruccions que se li hagin facilitat.

La persona teletreballadora es connectarà a la intranet corporativa mitjançant una connexió protegida amb contrasenya segura. A aquests efectes, caldrà seguir les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat.

La persona teletreballadora haurà de garantir la connectivitat a internet i vetllar perquè estigui plenament operativa. En cas d'incidència haurà de contactar els serveis tècnics que l'ADRCatCentral hagi establert.

Per resoldre les incidències tècniques que puguin produir en el desenvolupament de les tasques, la persona teletreballadora disposarà d'un servei d'atenció telefònica receptora d'incidències.

En el cas que concorrin causes de funcionament deficient dels equips informàtics proporcionats que interfereixin en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per un període superior a una jornada de treball, la persona teletreballadora haurà de prestar serveis presencialment fins que es resolguin els problemes tècnics, sens perjudici de què l'ADRCatCentral tingui l'obligació de solucionar-los o procedir a, si fos necessari, la substitució dels equips informàtics a la brevetat més gran possible.

S'elaborarà un document per a garantir el bon ús dels equips informàtics proporcionats. En aquest sentit, els empleats i empleades estan obligats a tenir cura dels equips i són responsables de la seva custòdia, així com de fer-ne un ús exclusivament professional.

En el cas de caigudes puntuals o connectivitat deficient alienes a l'ADRCatCentral, la persona teletreballadora haurà de comunicar la incidència de manera immediata a l'òrgan responsable en matèria de recursos humans. En cap cas aquestes incidències poden comportar la no prestació dels serveis. En el supòsit de què la persona teletreballadora tingui de manera continuada en el temps una deficient connectivitat, que no permeti la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, haurà de passar a prestar els seus serveis de manera presencial. L'incompliment d'aquesta obligació podrà comportar la revocació de l'autorització de teletreball.

Article 86. *Política de Privacitat i Protecció de Dades Personals*

La utilització dels mitjans telemàtics i el control de la prestació laboral mitjançant dispositius automàtics garantirà adequadament el dret a la intimitat i a la protecció de dades, en els termes previstos en la normativa de protecció de dades personals, d'acord amb els principis d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat dels mitjans utilitzats.

L'ADRCatCentral no podrà exigir la instal·lació de programes o aplicacions en dispositius propietat de la persona treballadora, ni la utilització d'aquests dispositius en el desenvolupament del treball a distància, excepte que la persona teletreballadora hagi acordat la utilització de mitjans propis per teletreballar.

L'ADRCatCentral haurà d'establir criteris d'utilització dels dispositius digitals respectant en tot cas els estàndards mínims de protecció de la seva intimitat d'acord amb els usos socials i els drets reconeguts legalment i constitucionalment. En la seva elaboració haurà de participar la representació legal de les persones treballadores.

La persona teletreballadora tindrà les mateixes obligacions de confidencialitat, tractament dels documents i dades personals que quan accedeixen de forma presencial en les dependències de l'ens local o instrumental.

La persona teletreballadora és la responsable de l'ús fraudulent que es pugui fer de les dades a les quals té accés, quan treballa de forma no presencial, per la qual cosa ha de vetllar per mantenir l'ordinador corporatiu amb claus d'accés, que no conegui ningú del seu entorn, i bloquejar la pantalla quan no n'estigui fent un ús actiu.

La persona teletreballadora haurà d'adoptar, seguint els protocols establerts, totes aquelles mesures que siguin necessàries per garantir, que només ella, és qui accedeix a les dades que necessita per desenvolupar les seves tasques quan treballa en la modalitat a distància.

Article 87. *Prevenió de Riscos Laborals*

La persona teletreballadora té dret a la protecció en matèria de riscos laborals que preveu el Títol VIII de l'Acord, i que siguin adaptats al seu entorn de treball a distància. El lloc predeterminat com a espai de treball a distància per la persona teletreballadora haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. L'ADRCatCentral té l'obligació d'avaluar dels riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva amb els mateixos requisits presents en la normativa preventiva que en el treball presencial prestant una especial atenció als riscos ergonòmics, organitzatius i psicosocials.

La persona teletreballadora haurà d'informar mitjançant un qüestionari de les condicions del seu espai de treball al servei de prevenció perquè aquest faci l'avaluació de riscos. Amb caràcter previ a l'inici de la prestació de serveis, en aquesta modalitat de prestació de serveis, la persona teletreballadora facilitarà, degudament omplert i signat, el qüestionari de l'òrgan de prevenció de riscos laborals de l'ens local o ens instrumental, adaptat al seu lloc de treball. És responsabilitat de la persona teletreballadora el compliment de les mesures de seguretat i salut laborals així com l'adopció de les mesures correctores que proposi el servei de prevenció. L'incompliment d'aquestes mesures és causa de revocació de l'autorització per teletreballar.

L'ADRCatCentral facilitarà la formació específica associada a la prestació del servei en modalitat de teletreball per assolir els coneixements per tal d'adaptar el seu entorn de treball amb les màximes proteccions per la seva salut, restant sota la seva responsabilitat el no aplicar-los. Dita formació haurà d'incloure també nocions necessàries i suficients sobre seguretat, ergonomia i sobre com afrontar els riscos organitzacionals i psicosocials vinculats al teletreball.

S'entendran com accidents de treball els previstos per l'art. 156 del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la seguretat social.

Article 88. *Pla Personal de Treball*

La determinació de les tasques a realitzar i els resultats a obtenir durant el desenvolupament de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball podrà fixar-se de comú acord entre la persona teletreballadora i el seu superior jeràrquic mitjançant un *pla personal de treball* o instrument similar. Aquest instrument serà modificable en qualsevol moment, per mutu acord de les parts.

El pla personal de treball o instrument similar es referirà, entre d'altres als aspectes als següents:

- a) Relació de les tasques que es duen a terme en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
- b) Concreció dels dies de la setmana en què es teletreballarà.
- c) Fixació de les franges horàries de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins de l'horari de connexió obligatòria.
- d) Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

Article 89. *Avaluació*

L'ADRCatCentral podrà adoptar les mesures de control que consideri oportunes per a verificar el compliment per la persona teletreballadora de les seves obligacions i deures laborals, guardant la proporcionalitat necessària i el respecte a la dignitat, privacitat i intimitat de l'empleat de l'ADRCatCentral.

Article 90. *Jornada de Teletreball*

La jornada general ordinària anual de la persona teletreballadora serà la mateixa que la prevista per la resta de personal laboral de l'ADRCatCentral en aquest Acord.

Amb caràcter general, la jornada setmanal de treball es distribuirà de forma que un, dos o tres dies màxim de la setmana, es puguin prestar en la modalitat de prestació de serveis a distància. Excepcionalment, per necessitats de la prestació del servei o a petició de la persona teletreballadora i mitjançant acord entre les parts, es podran aprovar distribucions de la jornada de treball diferents. Per als empleats i empleades que tinguin assignada jornada partida es podrà establir, sempre que es garanteixi que no hi ha una afectació en la prestació del servei, la possibilitat de combinar en una mateixa jornada el treball presencial de matí i de teletreball de tarda. Si escau, un dels dies de jornada presencial es dedicarà a reunions de coordinació, formació, participació en projectes o tasques comuns o les qüestions que amb la persona responsable de la unitat a què estigui adscrit la persona teletreballadora s'acordin. En els supòsits de violència de gènere, degudament acreditats, prèvia sol·licitud de l'empleada pública, es podrà establir fins al 100% de jornada en la modalitat de teletreball.

La jornada setmanal en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari de permanència obligatòria.

Les dates d'inici i fi del període de prestació de serveis en la modalitat de teletreball respectaran els límits temporals fixats en la resolució d'autorització i la distribució de la jornada setmanal de treball. Aquestes dates es fixaran de comú acord entre la persona teletreballadora i la gerència. Es tindran en compte les necessitats del servei, i les necessitats de la persona teletreballadora. L'aprovació correspondrà a l'òrgan competent en matèria de personal en el moment de la resolució d'autorització, o si escau o en un moment posterior, però en tot cas sempre abans de l'inici de la prestació de serveis en la modalitat no presencial. En cas de desacord, s'atendrà als criteris que estableixi l'òrgan competent en matèria de personal.

Per circumstàncies sobrevingudes que afectin al personal laboral de l'ADRCatCentral o a les necessitats del servei, es podrà modificar la distribució de la jornada setmanal de treball presencial i no presencial, i reduir temporalment el nombre de dies setmanals de teletreball

1. Per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís fefaent, per un mitjà corporatiu, i amb un termini no inferior a vint-i-quatre hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a les reunions de treball.

L'ADRCatCentral habilitarà els mecanismes de control necessaris perquè la jornada realitzada en la modalitat de teletreball quedi registrada, i si escau dictarà les instruccions que siguin necessàries.

Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball. I, en cap cas es poden prestar serveis extraordinaris sense disposar d'una autorització expressa prèvia de l'òrgan competent.

El tractament de l'escreix d'hores acumulades en positiu o en negatiu rebrà el mateix tractament que la resta de personal laboral de l'ADRCatCentral en modalitat de prestació de serveis presencial.

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball és compatible amb els supòsits de reducció de jornada previstos en el capítol IV del títol II d'aquest Acord, en les mateixes condicions que la resta de personal laboral de l'ADRCatCentral en modalitat presencial.

La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà mitjançant l'eina que s'habiliti a l'efecte en cada moment, i aquest enregistrament tindrà la consideració de declaració responsable de la persona teletreballadora que es troba efectivament treballant.

Article 91. Horari de Teletreball

Per defecte, i excepte pacte previ exprés entre la persona teletreballadora i l'ADRCatCentral, s'entendrà que l'horari de treball de la persona teletreballadora serà el mateix que tenia quan exercia les seves funcions de manera presencial.

Article 92. Procediment d'Autorització

Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball s'adreçaran a l'òrgan competent en matèria de recursos humans, que comprovarà si es reuneixen els requisits establerts per teletreballar, i si es disposa dels mitjans tècnics necessaris perquè l'empleat d' ADRCatCentral pugui desenvolupar aquesta modalitat de prestació de serveis.

Atenent les necessitats de l'Associació, l'òrgan competent en matèria de recursos humans comunicarà la seva decisió en el termini màxim de quinze dies des de la sol·licitud de la persona treballadora de l'ADRCatCentral.

Quan s'hagi d'establir un ordre de prelación respecte de diverses sol·licituds de prestació de servei en la modalitat de teletreball, amb la prèvia acreditació documental corresponent, es prioritzaran les peticions atenent als criteris següents:

- a) En situacions de violència de gènere.
- b) Si la persona treballadora de l'ADRCatCentral té reconegut un grau d'invalidesa que dificulti la seva mobilitat.
- c) Si l'empleada està embarassada i aquesta condició afecta la prestació de serveis.
- d) Si per l'estat de salut de la persona treballadora de l'ADRCatCentral, el factor de la mobilitat és un factor determinant en el seu estat de salut. Aquesta condició haurà de ser acreditada amb els informes mèdics corresponents.
- e) Si la persona treballadora de l'ADRCatCentral té a càrrec seu persones majors de seixanta-cinc anys amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 65%, o amb un grau de dependència que impedeixi que siguin autònom o que requereixi una dedicació o atenció especials.
- f) Si l'empleat d' ADRCatCentral té cura directa d'algun menor de dotze anys o persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, que no desenvolupi activitat retribuïda i que convisqui amb l'empleat d' ADRCatCentral..
- g) Si la persona treballadora de l'ADRCatCentral ha d'atendre o tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, sempre que qui hi convisqui i tinguin dificultats de mobilitat, o perquè pateixin alguna malaltia greu continuada, que haurà de ser acreditada amb els informes mèdics corresponents.

h) Si la persona treballadora de l'ADRCatCentral ha de tenir cura d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat, que tingui dificultats de mobilitat o que pateixi una a malaltia greu continuada, que haurà de ser acreditada amb els informes mèdics corresponents.

i) Si la persona treballadora de l'ADRCatCentral du a terme estudis relacionats amb el seu lloc de treball.

j) Si la persona treballadora de l'ADRCatCentral du a terme estudis reglats no relacionats amb el seu lloc de treball.

Els criteris de prioritització de les lletres b) a j) a què es refereix aquest apartat s'aplicaran exclusivament el primer any en què la persona treballadora de l'ADRCatCentral formuli la sol·licitud de teletreball, aplicant-se de forma rotatòria els anys successius entre les persones d'un mateix servei, unitat o departament que ho hagin sol·licitat.

Si cap dels sol·licitants reuneix les circumstàncies descrites en les lletres a) a j) d'aquest apartat, el criteri de desempat serà l'antiguitat en l'Associació. Essent en tot cas, aquest criteri d'aplicació rotatòria anual.

Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es desestimaran per alguna de les causes següents:

- a) No reunir el lloc de treball els requisits necessaris per dur-ho a terme en la modalitat de teletreball.
- b) No quedar cobertes adequadament les necessitats del servei.
- c) Limitacions de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc de teletreball, acreditades per l'informe del departament.

La persona treballadora de l'ADRCatCentral podrà renunciar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball mitjançant comunicació a l'Associació amb una antelació mínima de quinze dies a la data de finalització sol·licitada.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada:

- a) Per necessitats del servei degudament justificades.
- b) Per l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats,
- c) Per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- d) Per limitació de les infraestructures tecnològiques o la impossibilitat de garantir la connectivitat en el lloc del teletreball.
- e) Raons organitzatives degudament acreditades.
- f) Pel canvi de lloc de treball
- g) Per incompliment dels requisits necessaris per optar a la prestació del servei en aquesta modalitat.
- h) Per renúncia de la persona autoritzada.

La revocació de l'autorització de teletreball, quan no sigui per un canvi de lloc de treball, impedeix prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període d'un any.

L'autorització de teletreball es podrà suspendre temporalment, mitjançant la resolució de l'òrgan competent, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats del servei degudament justificades.

És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

Quan una sol·licitud sigui rebutjada, sense perjudici dels recursos administratius que puguin correspondre, amb caràcter previ, l'ADRCatCentral establirà un procediment de resolució del conflicte, que contempli en tot cas l'audiència dels representants dels treballadors.

Article 93. *Modalitat de Teletreball per Situacions Extraordinàries o Excepcionals*

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- a) Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es podrà completar en règim de teletreball.
- b) Quan per necessitats del servei es deriven encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- c) Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions de l'òrgan competent en matèria de recursos humans.
- d) Quan, per circumstàncies sobrevingudes puntuals, sigui necessari per conciliar l'activitat laboral amb la cura d'altres persones a càrrec.
- e) Quan la persona treballadora pateixi símptomes de malaltia compatibles amb la seva activitat laboral, però es desaconselli la conducció o hi hagi risc manifest de contagi a la resta de personal laboral de l'ADRCatCentral.

Article 94. *Comissió de Seguiment del Teletreball*

En el marc de la Comissió Paritària, de manera ordinària, un cop l'any es realitzarà un seguiment i avaluació de la prestació de serveis de les persones que treballin a distància. Aquesta comissió es podrà reunir també de manera extraordinària, a petició de qualsevol dels representants que la integren.

A petició de qualsevol dels seus membres, a les sessions de seguiment del teletreball, i en atenció a la matèria a tractar, podrà participar qualsevol altra persona que així acordin les parts, que en tot cas tindrà dret a veu però no a vot.

Els membres d'aquesta comissió no generaran cap dret a la percepció de retribucions econòmiques o d'indemnitzacions per causa de la seva participació en aquestes.

Article 95. *Dret Supletori*

En allò no regulat en el present Conveni cal atènyer-se al que disposa aquest Conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya i Estatut dels Treballadors i altres normes de caràcter general, vigents en cada moment.

Disposició Final

Disposició Final Primera. *Registre i Publicació*

Aquest Acord es registrarà, disposarà i publicarà de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.

(Continua a la pàgina següent)

ANNEX I
TAULES SALARIALS 2025

Grup professional	Salari anual	Salari mensual (14 pagues)	Salari mensual (12 pagues)*	Trienni
Gerència	38.252,88	2.732,35	3.187,74	51,07
Direcció tècnica	31.693,08	2.263,79	2.641,09	44,54
Personal tècnic nivell alt	27.542,04	1.967,29	2.295,17	41,65
Personal tècnic nivell mig	25.133,28	1.795,23	2.094,44	38,01
Oficial de 1ª, Conductor	27.542,04	1.967,29	2.295,17	31,53
Oficial de 1ª, Administració	24.864,48	1.776,03	2.072,04	31,53
Personal d'administració	20.000,00	1.428,57	1.666,67	31,53

*Pagues extres prorratejades.

Les quanties indicades en aquesta taula per a 2025 experimentaran, en el seu cas, l'increment establert a la Llei d'acompanyament de pressupostos de la Generalitat de Catalunya (o acord equivalent), sempre i quan, com a conseqüència d'aquest increment, no s'excedeixin les quanties previstes a l'Ordre ACC/115/2022, de 17 de maig.

(Continua a la pagina següent)

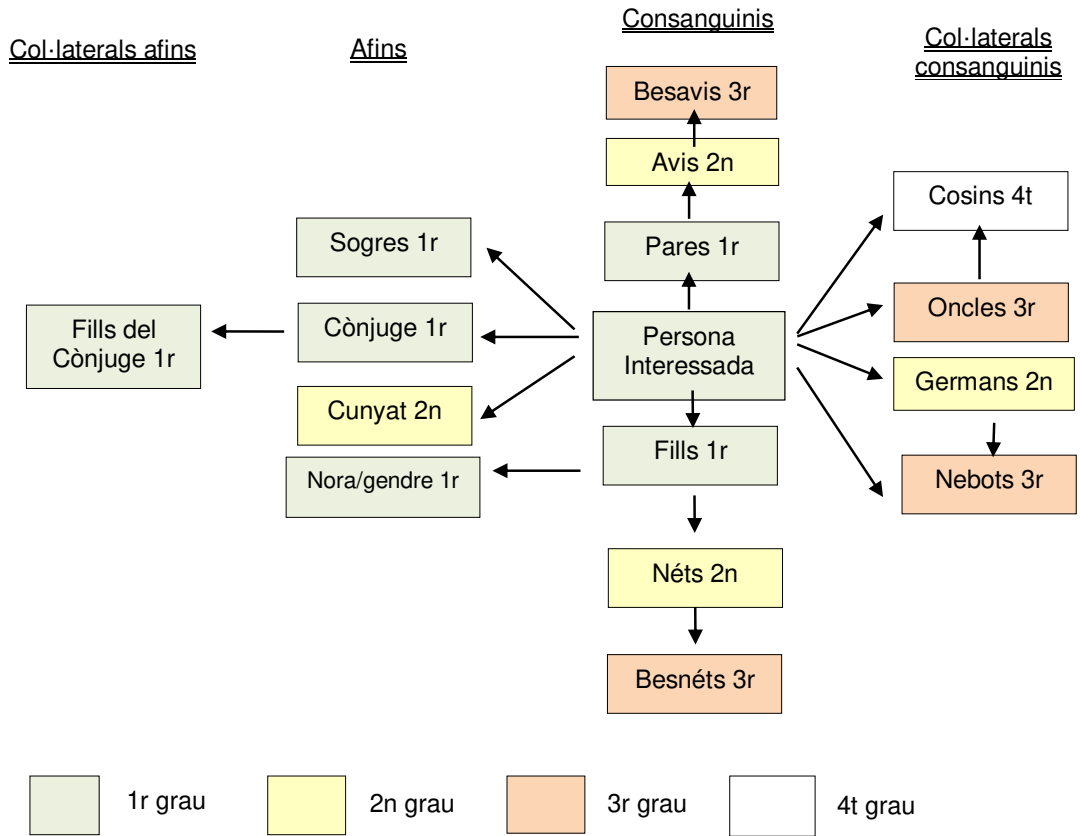
ANNEX II
DIETES I DESPLAÇAMENTS

Territori	Manutenció de dinar	Manutenció de sopar	Allotjament
Territori espanyol	19,00	19,00	120,00
Àfrica	22,00	22,00	175,00
Amèrica del Nord	50,00	50,00	399,00
Amèrica Central i Amèrica del Sud	37,00	37,00	294,00
Àsia	31,00	31,00	250,00
Europa	38,00	38,00	303,00
Oceania	50,00	50,00	397,00

Les quanties indicades en aquesta taula s'incrementaran d'acord amb les actualitzacions aprovades per la Generalitat de Catalunya.

(Continua a la pagina següent)

ANNEX III
QUADRE RELATIU ALS GRAUS DE PARENTESC I AFINITAT



Barcelona, 23 de juny 2025
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada