

# PROTOCOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL





**AMALTEA**

Igualdad de Género

NOM EMPRESA: INSTITUT METRÒPOLI

AGENT D'IGUALTAT: Ana López Ramos

DATA D'ELABORACIÓ: 31/07/2023

## CONTINGUT

1. COMPROMÍS DE LA INSTITUCIÓ.....	3
2. MARC LEGAL.....	4
3. OBJECTIUS I FINALITAT .....	6
4. PARTS SUBSCRIPTORES.....	7
5. ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA.....	9
EXCEPCIONS .....	9
6. DIAGNÒSTIC .....	10
A. METODOLOGIA.....	10
B. RESULTATS DEL DIAGNÒSTIC .....	11
I. CARACTERÍSTIQUES DE L'INSTITUCIÓ .....	11
II. CALENDARI LABORAL I JORNADES DE TREBALL .....	12
III. CONTROL HORARI I DISPONIBILITAT FORA DE LA JORNADA.....	14
IV. MODALITAT DE TELETREBALL.....	14
V. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT.....	14
VI. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ DE LA PLANTILLA.....	25
7. LINIES GENERALS D'IMPLANTACIÓ, FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ .....	34
8. MESURES D'ACTUACIÓ .....	36
9. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MODIFICACIÓ .....	37
10. ANEXOS .....	38
1. CALENDARI LABORAL 2023.....	38
2. FITXA DE SEGUIMENT DE LES ACCIONS.....	41

## 1. COMPROMÍS DE LA INSTITUCIÓ

Els canvis socials, culturals i organitzacionals han donat lloc a modificacions substancials a les fórmules del treball, així com a les necessitats personals i familiars de les persones treballadores.

A l'Institut Metròpoli som conscients que la garantia del dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones que treballen a la nostra institució és un valor central en la gestió de Recursos Humans.

Com a empresa pública, volem construir un espai de treball on el nostre equip pugui desenvolupar la feina en un context de benestar.

Sabem que l'èxit de l'institut és degut a les dones i els homes que conformen la nostra entitat, i per això ens comprometem a garantir el seu dret a la desconnexió digital, aprovant un Protocol que reguli les relacions en l'ús de dispositius i en les nostres comunicacions que vetlli per la separació de jornada de treball i la vida personal o familiar, com a mesures que ajudin a organitzar els temps de treball i, amb això, millorar el benestar i la conciliació del nostre personal.

Com a institució, tenim el convenciment que només assolirem la qualitat total i l'excel·lència empresarial sent una empresa que vetlla pel dret a la conciliació personal, familiar i laboral de les persones que conformen INSTITUT METRÒPOLI.

El Protocol de Desconnexió Digital pretén regular les relacions laborals quant a l'ús de dispositius informàtics i de comunicació per garantir el dret de la persona treballadora a separar vida laboral de la vida personal i familiar.

## 2. MARC LEGAL

El dret a la desconexió digital queda recollit a l'article 20 de l'Estatut dels treballadors de la manera següent *“els treballadors tenen dret a la intimitat en l'ús de dispositius digitals posats a la seva disposició per l'ocupador, a la desconexió digital i a la intimitat davant a l'ús de dispositius de videovigilància i geo-localització en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals”*

Així mateix, es torna a posar èmfasi en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personal i garantia dels Drets Digitals, on s'estableix, a l'article 88 que:

○ *Els treballadors i els empleats públics tindran dret a la desconexió digital per tal de garantir, fora del temps de treball legal o convencionalment establert, el respecte del seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seva intimitat personal i familiar.*

○ *Les modalitats d'exercici d'aquest dret atendran la naturalesa i l'objecte de la relació laboral, potenciaran el dret a la conciliació de l'activitat laboral i la vida personal i familiar i se subjectaran al que estableix la negociació col·lectiva o, si no n'hi ha , a allò acordat entre l'empresa i els representants dels treballadors.*

○ *L'ocupador, prèvia audiència dels representants dels treballadors, elaborarà una política interna adreçada a treballadors, inclosos els que ocupin llocs directius, en què definiran les modalitats d'exercici del dret a la desconexió i les accions de formació i de sensibilització del personal sobre un ús raonable de les eines tecnològiques que eviti el risc de fatiga informàtica. En particular, es preservarà el dret a la desconexió digital en els supòsits de realització total o parcial del treball a distància, així com al domicili de l'empleat vinculat a l'ús amb finalitats laborals d'eines tecnològiques.*

I, finalment, a la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, es fa referència, a l'article 18 respecte que *“Les persones que treballen a distància, particularment en teletreball, tenen dret a la desconexió digital fora del seu horari de treball en els termes establerts a l'article 88 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. El deure empresarial de garantir la desconexió*

comporta una limitació de l'ús dels mitjans tecnològics de comunicació empresarial i de treball durant els períodes de descans, així com el respecte a la durada màxima de la jornada i a qualsevol límits i precaucions en matèria de jornada que disposin la normativa legal o convencional aplicables”.

Queda, per tant, establerta la justificació normativa d'interposar mesures eficaces i realistes per assegurar el compliment dels drets en matèria de desconnexió digital de totes les persones treballadores.

### 3. OBJECTIUS I FINALITAT

Amb caràcter general, l'objectiu del present procediment és assegurar els drets en matèria de desconexió digital de totes les persones que treballin per a INSTITUT METRÒPOLI.

Pel que fa als objectius específics que persegueix aquest protocol es troben:

- Introduir mesures adreçades a vetllar pel dret a la desconexió digital.
- Garantir, fora del temps de treball legalment o convencionalment establert, el respecte del seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seva intimitat personal i familiar.
- Formar i sensibilitzar el personal sobre un ús raonable de les eines tecnològiques que eviti el risc de fatiga informàtica.
- Prevenir el tecnoestrès, la fatiga informàtica, connectivitat digital permanent, el més gran aïllament laboral, la pèrdua de la identitat corporativa amb un model organitzatiu que redueixi els agents no permeten desconnectar.
- Implantar mesures adreçades a la separació de jornada laboral de jornada familiar i personal.
- Regular aspectes concrets del teletreball que puguin ajudar a conciliar vida personal, familiar i laboral.

#### 4. PARTS SUBSCRIPTORES

Aquest Protocol ha estat elaborat per part de la Comissió d'Igualtat de l'empresa INSTITUT METRÒPOLI, constituïda per les persones següents:

En representació de l'empresa:

- Reyes Ramirez Gómez, tècnica de RRHH.
- Juan Carlos Migoya Martínez, gerent.

Per part de la representació de la plantilla:

- Cristina Sobrino Garcés, Comité d'Empresa.
- Andreu Termes López, Comité d'Empresa.
- Irene Cruz Gómez, Comissió d'Igualtat.
- Marta Murrià Sangenís, Comissió d'Igualtat.
- David Andrés Argomedo, Comissió d'Igualtat.

La present Comissió ha acordat i subscriu el present document, i serà en tot moment responsable de la implantació i seguiment de les mesures que es duguin a terme, podent comptar amb la col·laboració d'aquelles persones que pugui considerar claus per realitzar les activitats.

El seguiment de les mesures s'ha de fer de forma periòdica conforme estipula el calendari d'actuació descrit en aquest document.

En qualsevol moment, les mesures es puguin revisar per tal d'afegir, reorientar, millorar, corregir, intensificar, atenuar o, fins i tot, deixar d'aplicar alguna de les mesures en funció dels efectes que es vagin apreciats.

La composició de la Comissió de Seguiment és la que figura, sense perjudici que ambdues parts puguin substituir els seus membres en funció de causes justificades.

Aquesta comissió acorda reunir-se com a mínim dues vegades l'any.



Les seves funcions seran les següents:

- Dinamització i control de la posada en marxa de les accions proposades al Protocol.
- Supervisió de l'execució del Protocol de Desconnexió Digital.
- Recull i interpretació de la informació obtinguda a través de les diferents eines de seguiment, especialment sobre els indicadors.
- Valoració de l'impacte de les accions implantades.
- Proposició d'accions de millora, que corregeixin possibles deficiències detectades, així com de noves accions que contribueixin a consolidar el compromís empresarial amb el dret a la desconnexió digital.

## 5. ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

Aquest Protocol de Desconnexió Digital va dirigit a totes les persones treballadores de INSTITUT independentment de la seva forma de contractació laboral, incloses les persones amb contractes de durada determinada.

L'àmbit territorial es localitza a Barcelona i el domicili de l'organització és el següent:

- CAMPUS UAB. Plaça del Coneixement, ed. Mra. 2N planta 08193 Cerdanyola

L'actual Protocol de Desconnexió Digital tindrà una vigència de quatre anys, des del dia 10 de novembre de 2023 al dia 09 de novembre de 2027, i es mantindrà vigent mentre la normativa legal o convencional no obligui a revisar-la o que l'experiència indiqui el seu ajustament necessari, i es poden establir accions específiques adreçades a grups d'interès de l'entitat.

### EXCEPCIONS

En aquells llocs amb especial responsabilitat dins una unitat productiva o organitzativa de (personal directiu, comandaments intermedis o anàlegs), així com per a aquelles persones amb càrrecs directius, no són aplicables les mesures que garanteixen el dret a la desconnexió digital en aquells casos en què puntualment concorrin circumstàncies de causa de força major o que suposin un greu, imminent o evident perjudici i que, per tant, requereixin alguna actuació precisa de les persones treballadores en aquell moment concret, o fins i tot si per les seves funcions han de fer guàrdies.

## 6. DIAGNÒSTIC

### A. METODOLOGIA

Amb l'objectiu d'adoptar mesures específiques per garantir la desconexió digital s'ha realitzat una anàlisi prèvia de la situació de l'empresa, associada a la jornada laboral i com es gestionen les comunicacions amb el personal fora de les hores de treball.

S'han avaluat les següents ÀREES DE TREBALL:

1. Calendari laboral de l'empresa;
2. Sistema de registre de la jornada i hores extraordinàries;
3. Permisos laborals retribuïts que s'empren a l'organització, així com excedències i reduccions de jornada per motius de responsabilitat;
4. Vacances i permisos retribuïts, així com la possibilitat de fer servir altres mesures no retribuïdes;
5. La disponibilitat horària de la persona treballadora fora de la jornada laboral;
6. Modalitats de treball, especialment treball a distància;
7. Possibles riscos psicosocials o conseqüències relacionades amb la connexió digital;

S'han utilitzat els següents INSTRUMENTS per al diagnòstic:

- Entrevista semiestructurada a personal de R.R.H.H., d'elaboració pròpia, consultat amb el marc legal vigent.
- Conveni col·lectiu i calendari laboral i línies generals de política de RRHH.
- Qüestionari a la plantilla d'elaboració pròpia sobre la desconexió digital. Ha estat emplenat per 52.90%M i 47.10%H (total 87.20% model).
- Documentació on s'estableixi la regulació dels mecanismes per facilitar la conciliació entre la vida personal, laboral i familiar que existeixin dins de l'organització.

Les anàlisis que conté aquest informe van ser elaborades entre el 31 de juliol i el 31 d'agost del 2023.

## **B.** RESULTATS DEL DIAGNÒSTIC

### *I. CARACTERÍSTIQUES DE L'INSTITUCIÓ*

L'Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona té com a objectius desenvolupar activitats d'investigació, innovació metodològica, formació, transferència i intercanvi de coneixement vinculats a les dinàmiques socials, d'habitatge, ecològics, econòmics i territorials de l'àrea i de la regió metropolitana de Barcelona. L'activitat de l'INSTITUT METRÒPOLI s'orienta també a millorar i impulsar la innovació a les polítiques públiques i les pràctiques col·lectives per avançar cap a un model de metròpolis innovador, sostenible i inclusiu, amb capacitats pròpies de governança democràtica.

Actualment, hi ha 71 persones treballadores a INSTITUT METRÒPOLI, distribuïdes en 35 homes (49%) i 36 dones (51%).

VARIABLE	VALOR	%
N.º Treballadors/es:	71	
Homes:	35	49%
Dones:	36	51%

*Tabla 1. N.º de persones treballadores per sexe*

Pel que fa a l'edat de les persones treballadores, podem observar com la major part de la plantilla és jove i es concentra especialment en els trams de 25 a 40 anys.

EDAD	VALOR	%	Homes (N)	Homes (%)	Dones (N)	Dones (%)
20 o menys.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
20 a 25.	3	4,2%	2	5,7%	1	2,8%
25 a 30.	2	2,8%	1	2,9%	1	2,8%
30 a 35.	14	19,7%	7	20,0%	7	19,4%
35 a 40.	16	22,5%	10	28,6%	6	16,7%
40 a 45.	22	31,0%	9	25,7%	13	36,1%
45 a 50.	8	11,3%	3	8,6%	5	13,9%
50 a 55.	2	2,8%	1	2,9%	1	2,8%
55 a 60.	2	2,8%	1	2,9%	1	2,8%
60 en davant	2	2,8%	1	2,9%	1	2,8%

*Tabla 2. Distribució d'homes i dones per edat*

## II. CALENDARI LABORAL I JORNADES DE TREBALL

Pel que fa al calendari laboral de l'organització (Annex 2), ha estat negociat amb la part social (RLT) de la institució i s'estableix a principi d'any. Totes les persones treballadores tenen dret a gaudir de 22 dies laborals totalment retribuïdes en concepte de vacances anuals, o la proporció corresponent en cas de no acreditar-se un mínim de 12 mesos d'antiguitat. En cas de gaudir-ne fraccionades, s'estableix un període mínim de 15 dies laborables que hauran de ser gaudides preferentment durant el mes d'agost, ja que l'organització està tancada del 7 al 20 d'agost (tots dos inclosos), mentre que en un altre període, d'un màxim de 7 dies laborables, se'n podran gaudir durant tot l'any, de forma completa o fraccionada, en un màxim de dos períodes que, en tot cas, hauran de ser tractats a partir de jornades completes. Les sol·licituds estaran supeditades a les necessitats del servei, tal com estableix el conveni col·lectiu i el document de línies generals de política de recursos humans. De la mateixa manera, d'acord amb els/les representants de la plantilla, s'estableixen 4 dies a Pasqua i 7 dies per Nadal, que seran també de vacances i retribuïts. Aquestes condicions quant al calendari laboral s'apliquen tant al personal indefinit com al temporal, i tampoc no hi ha diferències entre el personal a temps complet i temps parcial.

Adicionalment als dies de vacances, els treballadors poden gaudir lliurement de dies d'assumptes propis, en funció dels festius anuals, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

De manera excepcional, quan un/a treballador/a no hagi pogut gaudir de la totalitat de les vacances anuals abans del 31 de desembre de l'any natural, per raons relacionades amb les necessitats del servei, podrà acordar amb la Direcció Institucional el període de vacances pendent, que haurà de ser gaudit obligatòriament durant el primer trimestre de l'any immediatament posterior.

L'horari principal de l'organització és de 8 a 15.00 h, de dilluns a divendres, però amb flexibilitat total per adaptar-lo a les condicions o necessitats personals i/o familiars. La jornada màxima establerta és de 35 hores setmanals o 40 hores en el cas dels caps d'Àrea. En casos excepcionals, la resta de la plantilla poden ampliar el seu horari a 40 hores setmanals de manera puntual durant un o diversos mesos per necessitats del servei (pics de treball) que són remunerades. Les hores fora de jornada (hores de més que es fan alguns dies concrets per un pic de treball ocasional) es compensen amb hores o dies festius (si s'acumulen les hores suficients). Excepcionalment, si cal treballar durant algun festiu o en algunes hores d'aquests festius o vacances, es remuneren i es canvien per un dia de festa, totes dues alhora. El límit d'aquestes hores extraordinàries serien les 80 hores establertes a l'Estatut dels treballadors.

De manera excepcional, es podran acordar amb les persones treballadores, de forma voluntària i temporal, jornades laborals ampliades i reduïdes, així com altres adaptacions davant de diferents necessitats conjunturals, sempre d'acord amb la normativa vigent que sigui aplicable i considerant, en cada cas, les circumstàncies personals que motivin la sol·licitud de la persona empleada, la conciliació de la vida personal i familiar, així com les necessitats del servei que justifiquin la proposta de la Direcció Institucional.

### *III. CONTROL HORARI I DISPONIBILITAT FORA DE LA JORNADA*

El registre de la jornada de l'institut es fa a través del programa A3 de gestió del temps, que és un programa digital (app) que es pot gestionar des del telèfon mòbil o des de l'ordinador. Es fitxa al començament i al final de l'activitat laboral per part de cada persona treballadora, que calcula, en finalitzar la jornada, el nombre d'hores treballades.

La institució indica que, en aquesta, no hi ha llocs o persones que requereixin estar disponibles fora de la seva jornada laboral, fins i tot les persones que es troben en modalitat de teletreball.

### *IV. MODALITAT DE TELETREBALL*

L'organització indica que tot el personal està en una modalitat híbrida de teletreball, excepte dues persones que, de manera temporal, es troben en una modalitat total de teletreball. L'horari laboral per a la modalitat de teletreball és la mateixa que per a la modalitat presencial, és a dir, principalment de 8 a 15h, però amb flexibilitat total per adaptar l'horari de treball a les situacions personals i/o familiars de cada persona.

### *V. CONCILIACIÓ I CORRESPONSABILITAT*

Queden recollides, al document de Línies General de política de RRHH, les vacances, llicències i permisos següents:

A partir de la introducció, durant l'any 2020, dels mitjans de control horari adequats i legalment requerits, s'estableix la flexibilitat horària en el compliment de la jornada laboral, sempre que es garanteixi la cobertura dels serveis, entenent com a jornada flexible un marge de tolerància àmplia en l'execució de la jornada laboral diària de cada persona treballadora, de manera que es permet prioritzar el compliment d'hores a realitzar sobre l'horari de caràcter general. D'aquesta manera, el control horari permet engegar el sistema de teletreball.

Pel que fa al gaudi de vacances i els drets de conciliació, per a les persones treballadores que formin part de la mateixa unitat familiar tindran dret preferent a gaudir de les vacances en el mateix període, sempre que les necessitats del servei de cada àrea així ho permetin. Igualment,

es consideraran les circumstàncies familiars, de fills/es o familiars a càrrec, per resoldre les possibles situacions controvertides a l'hora d'assignar els períodes de vacances.

En el cas que la persona treballadora estigués de llicència per tenir cura d'un/a descendent, gaudirà dels dies de vacances que li corresponguin una vegada finalitzi aquest permís o llicència. En el supòsit que estigui gaudint de les vacances amb caràcter previ al comunicat i aquest li sobrevingui durant aquestes, quan finalitzi aquesta situació gaudirà dels dies de vacances.

Pel que fa als permisos i llicències, el treballador o la treballadora, si ho comunica amb antelació i ho justifica a posteriori, podrà absentar-se de la feina, amb dret a remuneració, per algun dels motius següents:

- a) Quinze dies naturals, en cas de matrimoni o inici de convivència, a gaudir al màxim d'un any des de la data del matrimoni o de la formalització de la parella de fet/unió estable de parella;
- b) Fins a dos dies naturals pel canvi de domicili habitual i fins a quatre si es canvia de localitat;
- c) Un dia per participar en exàmens finals o altres proves d'aptitud i avaluació;
- d) Per a l'acompanyament al/la metge/essa de descendents, ascendents a càrrec o cònjuge/parella de fet, sempre que es tracti de proves diagnòstiques, visites a especialistes i/o tractaments específics i que, necessàriament, hagi de ser dins del horari laboral, el temps que es requereixi;
- e) Fins a quatre dies laborals per malaltia greu o accident amb hospitalització del cònjuge o parella de fet, de descendents o d'ascendents a càrrec, ampliables a cinc si el fet es produeix en un municipi diferent del domicili habitual i del lloc de treball de la persona. Excepcionalment, per motius justificats (distància de desplaçament, circumstàncies personals...), es podrà sol·licitar l'ampliació a sis dies. Aquest permís es pot gaudir de forma discontinua;



f) Fins a dos dies laborals per malaltia greu o accident amb hospitalització d'un/a familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, ampliables a quatre si els fets es produeixen en un municipi diferent del domicili habitual i del lloc de treball de la persona . Aquest permís es pot gaudir de forma discontinua;

g) Fins a quatre dies laborals per mort d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, ampliables fins a cinc si es produeix en un municipi diferent del domicili habitual i del lloc de treball de la persona treballadora. Excepcionalment, per motius justificats (distància de desplaçament, circumstàncies personals...) es podria sol·licitar l'ampliació a sis dies;

h) Per a la visita al/la metge/essa, sempre que aquesta s'hagi de fer dins de la jornada laboral, es concedirà el temps suficient. Així mateix, es concedirà, amb prescripció facultativa prèvia, el temps indispensable per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació al part, que s'hagin de realitzar dins de la jornada laboral;

i) Fins a dos dies per malaltia o indisposició, per als quals no s'haurà d'aportar cap mena de justificant. A partir del tercer dia s'haurà de presentar la baixa per malaltia o, en cas contrari, s'aplicarà la deducció proporcional a la retribució;

j) Per naixement, que comprenen tant el part com les cures d'un/a menor de dotze mesos, se suspendrà el contracte de treball de la mare biològica durant 16 setmanes, de les quals seran obligatòries sis setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al part, que hauran de ser gaudides a jornada completa, per assegurar la protecció de la salut de la mare. Amb el naixement, se suspendrà el contracte de treball del/la progenitor/a diferent de la mare biològica durant 16 setmanes, de les quals seran obligatòries les sis setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al part, que hauran de ser gaudides a jornada completa, per al compliment dels deures de cura que preveu l'article 68 del Codi civil;

En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altra causa, el/la nounat/da hagi de romandre hospitalitzat/ada contínuament al part, el període de suspensió podrà computar-se, a instàncies de la mare biològica i l'altra persona progenitora, a partir de la

data d'alta hospitalària. S'exclouen aquest còmput les sis setmanes posteriors al part, de suspensió obligatòria per a la mare biològica.

En els casos de part prematur amb manca de pas i en aquells altres en què el/la nounat/da necessiti, per alguna condició clínica, hospitalització contínuament al part, per un període superior a set dies, el període de suspensió s'ampliarà en tants dies com el/la nounat/ada es trobi hospitalitzat/ada, amb un màxim de tretze setmanes addicionals, i en els termes en què reglamentàriament es desenvolupi.

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

La suspensió del contracte de cada progenitor/a per tenir cura d'un/a menor, una vegada transcorregudes les primeres sis setmanes immediatament posteriors al part, podrà distribuir-se a voluntat dels mateixos/es, en períodes setmanals, a gaudir de forma acumulada o interrompuda i exercir-se des de la finalització de la suspensió obligatòria posterior al part, fins que el fill o la filla compleixi els dotze mesos. Això no obstant, la mare biològica podrà anticipar l'exercici fins a quatre setmanes abans de la data prevista per al part. El gaudi de cada període setmanal o, si escau, l'acumulació del mateix, s'haurà de comunicar amb una antelació mínima de 15 dies.

Aquest dret és individual de la persona treballadora, sense que pugui ser transferit a l'altre progenitor.

La suspensió del contracte de treball, una vegada hagin transcorregut les primeres sis setmanes immediatament posteriors al part, es pot gaudir en règim de jornada completa o parcial, amb l'acord previ amb l'entitat i la persona treballadora, i conforme es determina reglamentàriament.

La persona treballadora haurà de comunicar, amb una antelació mínima de 15 dies, l'exercici d'aquest dret. Quan els dos progenitors que exerceixin aquest dret treballin per a

INSTITUT METRÒPOLI es podrà limitar el seu exercici simultani per raons fonamentades i objectives, degudament motivades per escrit.

k) En els supòsits d'adopció, de guarda amb finalitat d'adopció i d'acolliment, la suspensió té una durada de 16 setmanes per a cada persona que adopti, guardi o aculli. Sis setmanes s'han de gaudir a jornada completa de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment.

Les deu setmanes restants es poden gaudir en períodes setmanals, de manera acumulada o interrompuda, dins dels dotze mesos següents a la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa de guarda amb finalitat d'adopció o acolliment. En cap cas un/a mateix/a menor donarà dret a diferents períodes de suspensió a la mateixa persona treballadora.

El gaudi de cada període setmanal o, si escau, de l'acumulació dels períodes esmentats, s'ha de comunicar amb una antelació mínima de 15 dies. La suspensió d'aquestes 10 setmanes es pot exercir en règim de jornada completa o a temps parcial, amb l'acord previ entre l'entitat i la persona treballadora afectada, en els termes que es determinin per reglament.

En els supòsits d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ del progenitor/a al país d'origen del menor, el període de suspensió previst per a cada cas en aquest apartat, podrà iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

Aquest dret és individual de la persona treballadora sense que es pugui transferir l'exercici a l'altra persona que adopta, guarda o acull. La persona treballadora haurà de comunicar, amb una antelació mínima de 15 dies l'exercici del present dret en els termes establerts. Quan les dues persones que adopten, guarden o acullen treballin totes dues per a INSTITUT METRÒPOLI aquest podrà limitar el gaudi simultani de les deu setmanes voluntàries per raons fonamentades i objectives, degudament motivades per escrit.

l) En el supòsit de discapacitat del fill/a en el naixement, adopció, situació de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, la suspensió del contracte de treball a què es refereixen els apartats j) i k) tindrà una durada addicional de dos setmanes, una per a cadascuna de les persones progenitores. La mateixa ampliació s'ha de fer en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment múltiple per cada fill o filla diferent del primer/a.

m) En els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció i acolliment, la persona treballadora, per lactància d'un/a menor a dotze mesos, tindrà dret a una hora d'absència diària, que es podrà dividir en dues fraccions de mitja hora. En cas de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció i acolliments múltiples el permís s'ampliarà de manera proporcional. A petició de la persona treballadora, aquest permís es pot concentrar de manera immediata i continuada a la finalització del permís per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció i acolliment, sempre que aquest últim s'hagi gaudit de manera ininterrompuda.

Aquest dret és individual de la persona treballadora i no pot ser transferit a l'altra persona progenitora, que adopti, guardi o aculli. Quan tots dos progenitors/ores que exerceixen aquest dret pertanyin a INSTITUT METRÒPOLI es podrà limitar l'exercici simultani per raons fonamentades i objectives, degudament motivades per escrit.

n) En el supòsit de risc en l'embaràs o durant la lactància natural, en els termes previstos a l'article 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la suspensió del contracte de treball finalitzarà el dia en què s'inicia la suspensió del contracte per part o quan el/la lactant compleixi els dotze mesos, respectivament, o, en tots dos casos, quan desaparegui la impossibilitat de la treballadora per reincorporar-se al lloc de treball anterior o a un altre compatible amb el seu estat .

o) La persona treballadora que tingui cura d'un/a descendent menor de sis anys, o que per raó de guarda legal tingui una responsabilitat de cura d'una persona amb discapacitat psíquica o de discapacitat física que no desenvolupi cap activitat retribuïda, o tingui la càrrega un

familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat amb incapacitat o disminució reconeguda superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeixi la seva autonomia o que requereixi dedicació o atenció especial, tindrà dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb dret al 80% i al 60% de les retribucions respectivament.

p) La persona treballadora que exerceixi les cures d'un/a descendent menor de dotze anys té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions.

q) Per interès particular, les persones treballadores poden sol·licitar la reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions. La concessió de la reducció de jornada queda subordinada a les necessitats del servei i en cap cas serà objecte de substitució.

r) La persona treballadora que exerceixi les cures d'un familiar fins a primer grau de consanguinitat o afinitat per malaltia molt greu tindrà dret a la reducció d'un màxim del 50% de la jornada de treball, amb dret al 100% de les retribucions, durant l'hospitalització o el tractament continuat, quan es tracti d'una malaltia greu que impliqui ingrés hospitalari de llarga durada i que requereixi les cures directes contínuament i permanent.

s) La persona treballadora que exerceixi les cures d'un/a menor de 18 anys amb una malaltia oncològica o greu, tindrà dret a una reducció d'almenys la meitat de la jornada de treball, amb dret al 100% de les retribucions, durant l'hospitalització i/o el tractament continuat, quan es tracti d'una malaltia greu que impliqui l'ingrés hospitalari de llarga durada i que requereixi les cures directes contínuament i permanent.

t) En el supòsit de violència de gènere sobre la dona treballadora, les faltes d'assistència, totals o parcials, tenen la consideració de justificades durant el temps i en les condicions que determinin els serveis socials d'atenció o sanitaris, segons escaigui. Alhora, les treballadores víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució (en tot cas, es mantindran les seves retribucions íntegres quan la jornada es redueixi en un terç o menys), o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari,

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 el pla d'igualtat d'aplicació o, si no n'hi ha, l'Administració pública competent en cada cas.

u) El personal que hagi completat un any de servei efectiu pot sol·licitar llicències sense salari per un període no inferior a 15 dies ni superior a 6 mesos. Aquestes llicències seran concedides dins del següent mes al de la sol·licitud, sempre que les necessitats del servei ho permetin. La durada acumulada d'aquestes llicències no podrà excedir els sis mesos cada dos anys, període que no es considerarà com a presentació de serveis efectius i, per tant, no computarà a efectes dels supòsits retributius condicionats a l'exercici efectiu realitzat per la persona treballadora durant un període de temps determinat (vacances, pagues extra, etc...).

v) Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal emparat per una norma legal o decisió administrativa, l'incompliment dels quals podria incórrer en responsabilitat, s'oferirà el temps indispensable per complir-los.

w) Es considerarà permís que requereix recuperació qualsevol absència ocasionada per gestions particulars (com obtenció del passaport, gestions acadèmiques, gestions bancàries, gestions notariales i altres incidències similars) i els retards, ocasionats o no per incidències als mitjans de transport. Les gestions particulars no es poden excedir un dia.

x) La gerència pot autoritzar, excepcionalment, amb justificació prèvia, permisos retribuïts de fins a 10 dies per motius de conciliació.

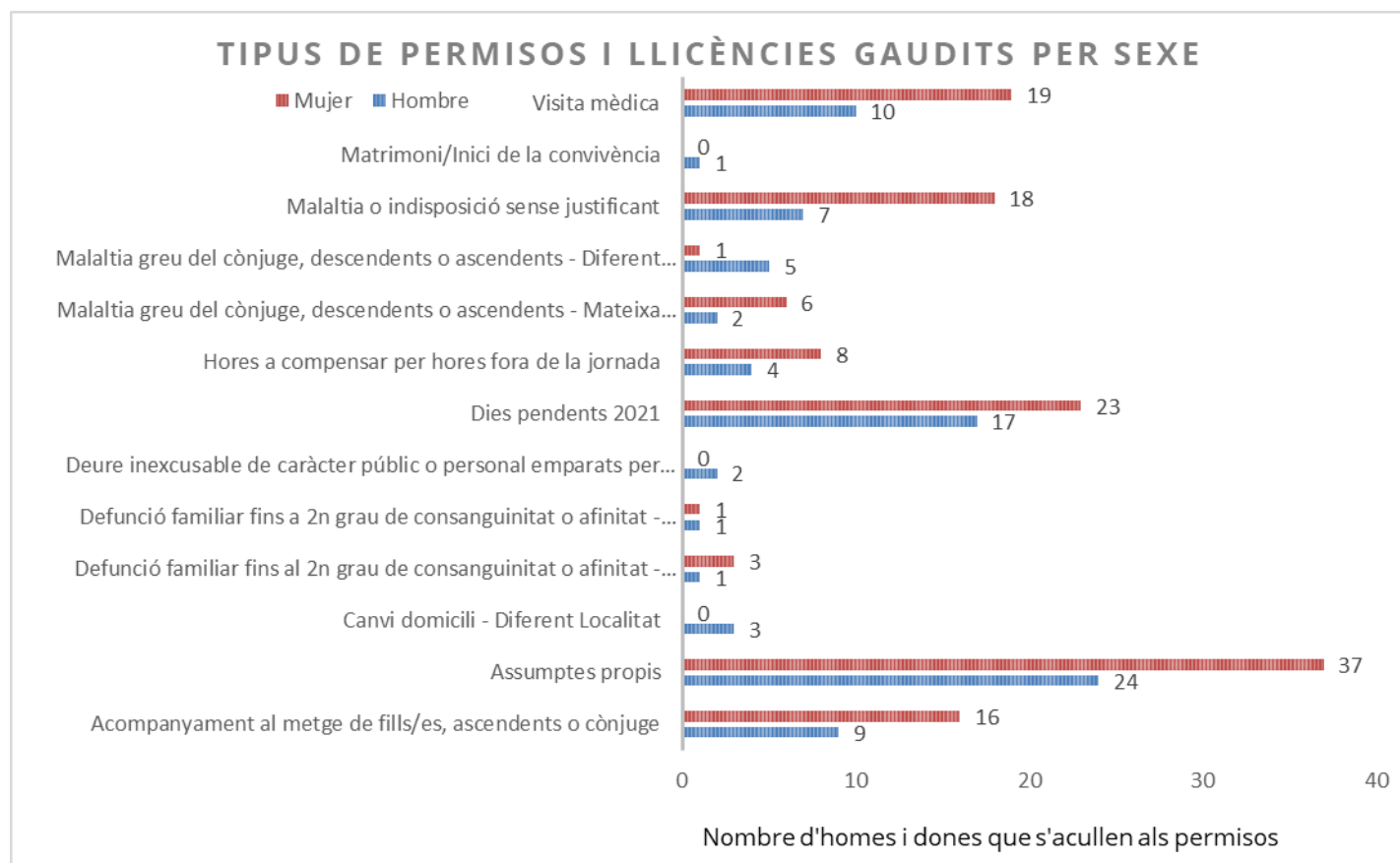
La concessió de les reduccions de jornada que regulen aquest article són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

En tots els supòsits contemplats anteriorment, inclòs el permís per matrimoni, s'equipara la figura del matrimoni i les relacions de parentiu que se'n derivin, a les unions reconegudes per la Llei 10/1998 d'unions estables de parelles heterosexuales i homosexuals, que siguin degudament acreditades segons es determini.

En base a les dades recollides durant l'any 2022, s'han gaudit dels permisos i llicències següents:

Permisos i llicències	Home	Dona
Acompanyament al metge de fills/es, ascendents o cònjuge	9	16
Assumptes propis	24	37
Canvi domicili - Diferent Localitat	3	0
Defunció familiar fins al 2n grau de consanguinitat o afinitat - Diferent Localitat	1	3
Defunció familiar fins a 2n grau de consanguinitat o afinitat - Mateixa Localitat	1	1
Deure inexcusable de caràcter públic o personal emparats per una norma legal o decisió administrativa	2	0
Dies pendents 2021	17	23
Hores a compensar per hores fora de la jornada	4	8
Malaltia greu del cònjuge, descendents o ascendents - Mateixa Localitat	2	6
Malaltia greu del cònjuge, descendents o ascendents - Diferent Localitat	5	1
Malaltia o indisposició sense justificant	7	18
Matrimoni/Inici de la convivència	1	0
Visita mèdica	10	19
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>132</b>

*Tabla 3. Relació de permisos i llicències gaudides per sexe*

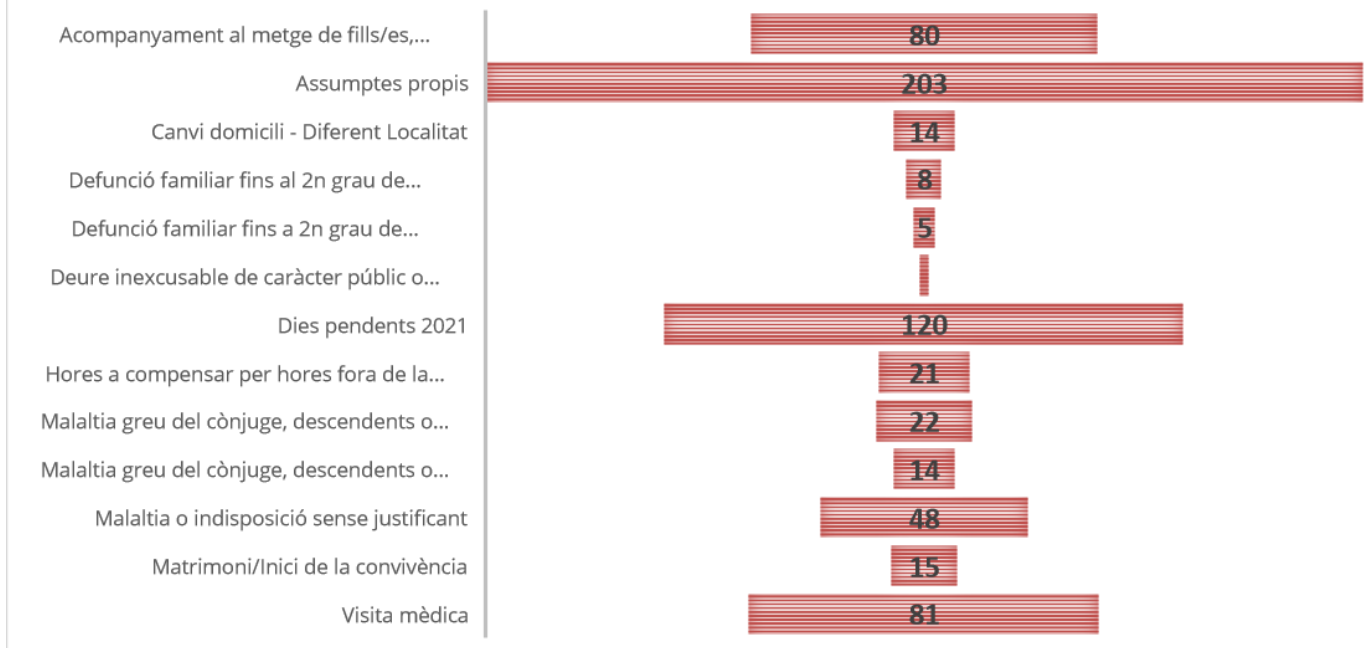


*Gràfica 1. Tipus de permisos i llicències per sexe*

Com es pot observar a l'anterior taula, si analitzem els permisos i les llicències gaudits per sexe podem observar com les dones són les que, principalment, estan fent ús dels permisos i les llicències oferts per la institució.



### PERMISOS GAUDITS PER N° DE DIES



Gràfica 2. Permisos per n° de dies

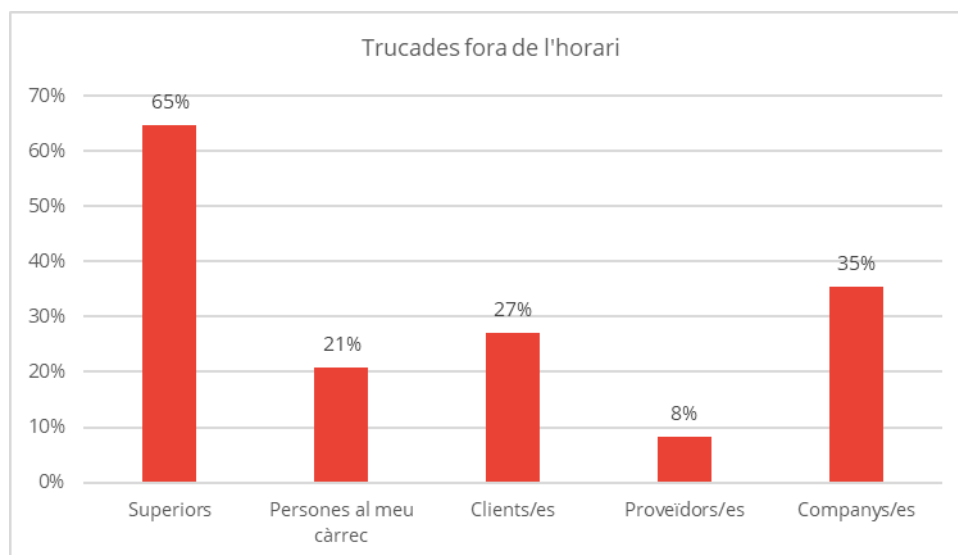
Si analitzem les dades en funció del nombre de dies, es pot observar com els principals permisos gaudits es deriven de les causes d'assumptes propis, dies pendants de 2021, visites mèdiques i acompanyament al metge de fills/es.

## VI. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ DE LA PLANTILLA

Actualment, la plantilla no ha rebut formació i/o sensibilització respecte a la desconnexió digital. A l'avaluació de riscos psicosocials no s'ha observat cap resultat poc favorable associat al temps de treball i els descansos. Les queixes o les reclamacions de la plantilla sobre això es gestionen a través del Comitè d'Empresa i/o el departament de RRHH.

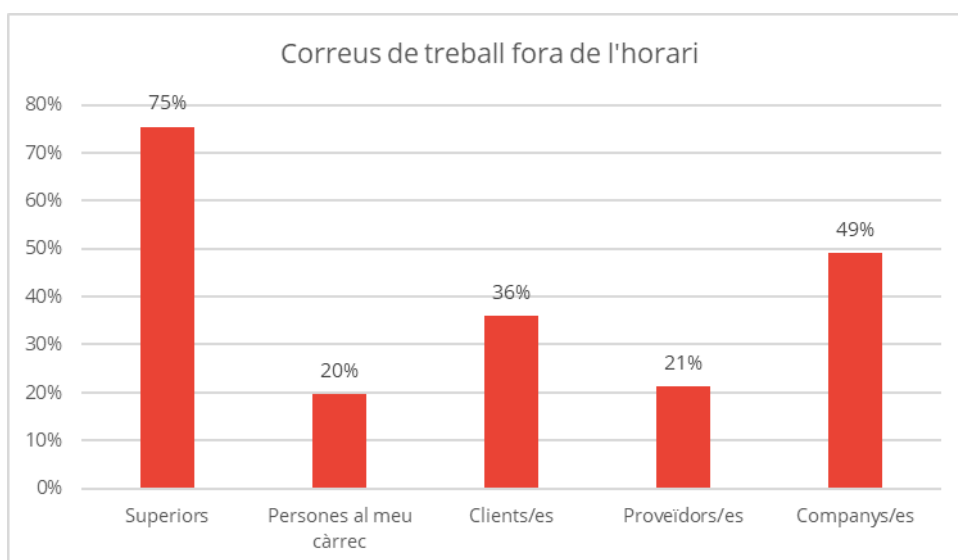
Al qüestionari a la plantilla ha estat emplenat per un 52'9% de dones i un 47'1% d'homes. Pel que fa a les edats, el 45'6% tenia entre 40 i 50 anys, el 36'8% entre 30 i 40 anys, l'11'8% entre 20 i 30 anys i el 5'9% entre 50 i 60 anys. Pel que fa al lloc de treball, la majoria (57'4%) eren investigadors/es, el 17'6% eren serveis transversals, el 17'6% eren responsables d'àrea i de servei/unitat, el 5'9% eren d'administració i 1'5% de Gerència.

Pel que fa a les trucades de treball fora de l'horari laboral, la major part de la plantilla consideren que mai (27'9%) o gairebé mai (29'4%) reben trucades fora del seu horari de treball, mentre que el 20'6% consideren que les reben ocasionalment i el 17'6% de tant en tant. Pel que fa a qui era la persona responsable d'aquestes trucades, la principal causa va ser "Superiors" seguida per "Companys/es":



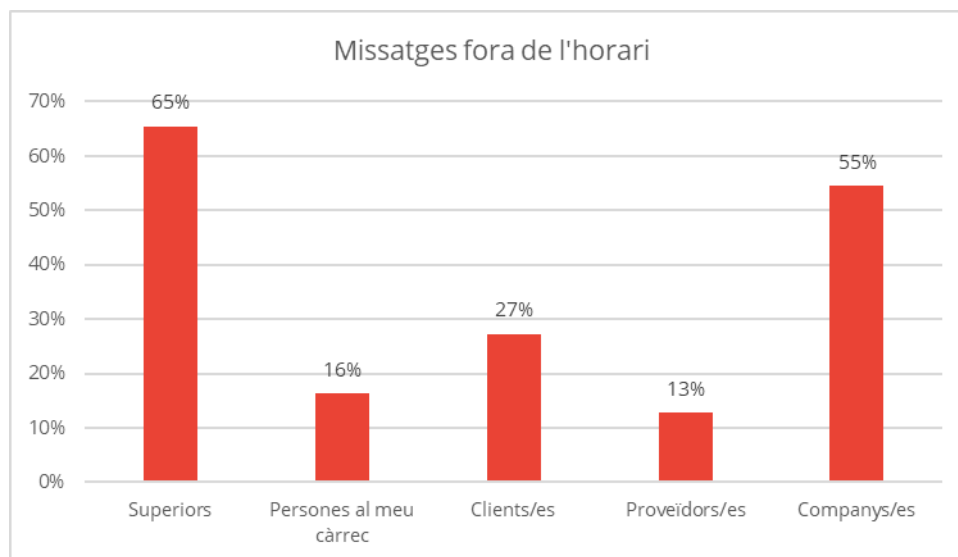
Gràfica 3. Trucades fora de l'horari per emissor/a.

Pel que fa als correus fora de l'horari de treball, aquests semblen ser més habituals que les trucades, ja que el 74% va indicar constantment i el 25% freqüentment, mentre que el 23'5% va indicar de tant en tant, el 22'1% ocasionalment i el 20,6% mai o gairebé mai. Pel que fa a qui era la persona que emetia aquests correus, la principal causa va ser "Superiors", seguida per "Companys/es" i "Clients/es":



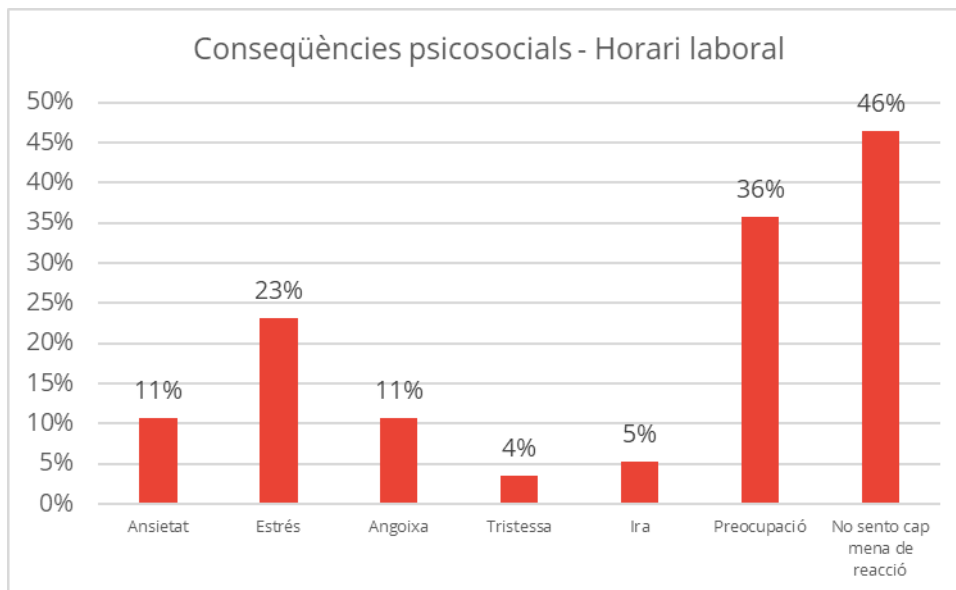
*Gràfica 4. Correus fora de l'horari per emissor/a.*

Finalment, quant als missatges instantanis, el 5'9% considera que els rep freqüentment, el 19'1% de tant en tant, el 27'9% ocasionalment, el 26'5% gairebé mai i el 19'1% mai. Pel que fa a qui emet aquests missatges, principalment es va marcar la causa de “Superiors”, seguida per “Companys/es” i “Clientes/as”, tal com passava per als correus electrònics:



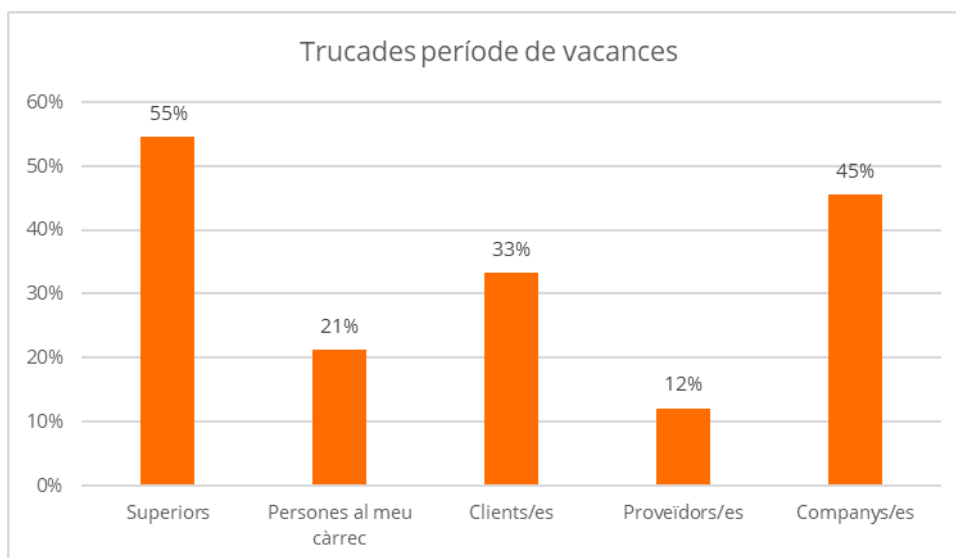
*Gràfica 5. Missatgeria instantània fora de l'horari per emissor/a.*

De les persones que rebien aquestes trucades, correus o missatges fora del seu horari, el 7'4% va respondre que els contestava sempre, el 22'1% la major part de les vegades, el 26'5% de tant en tant, el 33'8% gairebé mai i el 7'4% mai. Tot i això, l'àmplia majoria de la plantilla (89'7%) considera que l'organització no penalitza no respondre a aquestes trucades, correus o missatges. Finalment, quant a les conseqüències psicosocials, trobem que la majoria consideren que no tenen cap mena de reacció o emoció derivada de rebre trucades, correus o missatges fora del seu horari de treball (46%), mentre que un 36% sentien preocupació i un 23% de la plantilla sentia estrès:



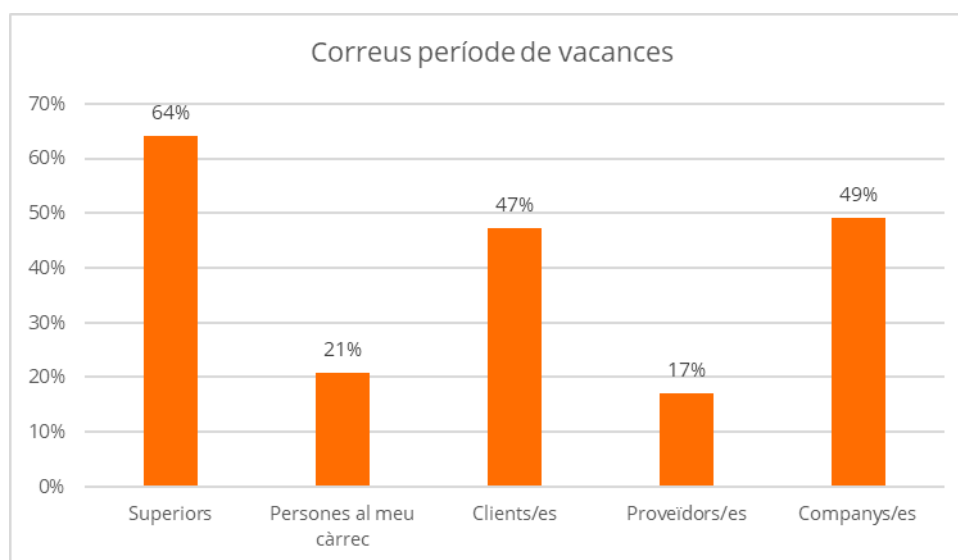
Gràfica 6. Conseqüències psicosocials per rebre correus, trucades o missatges fora de l'horari de treball.

Respecte al temps de vacances, el 51'5% de la plantilla respon que mai no reben trucades de treball, el 27'9% gairebé mai i el 13'2% ocasionalment, sent només un 4'4% qui rep aquestes trucades de vegada en tant. Quan se'ls va preguntar de qui rebien aquestes trucades, durant el seu període de vacances, el 55% va assenyalar els seus superiors i el 45% a companys/es de treball:



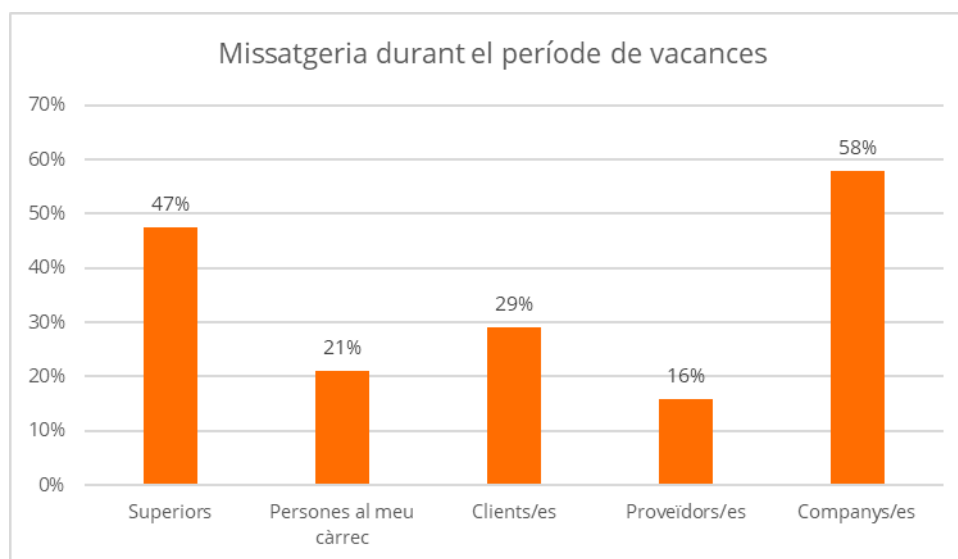
Gràfica 7. Trucades durant el període de vacances per emissor/a.

Pel que fa als correus, el 22'1% considera que mai els rep en el seu període de vacances, el 25% gairebé mai i el 16'2% ocasionalment, però, existeix un 17'6% de la plantilla que considera que els rep freqüentment i un 8'8% de la mateixa que els rep de manera constant. Quant a l'emissor dels correus esmentats, la majoria assenyala els seus superiors (64%), seguit de companys/es (49%) i clients/es (47%):



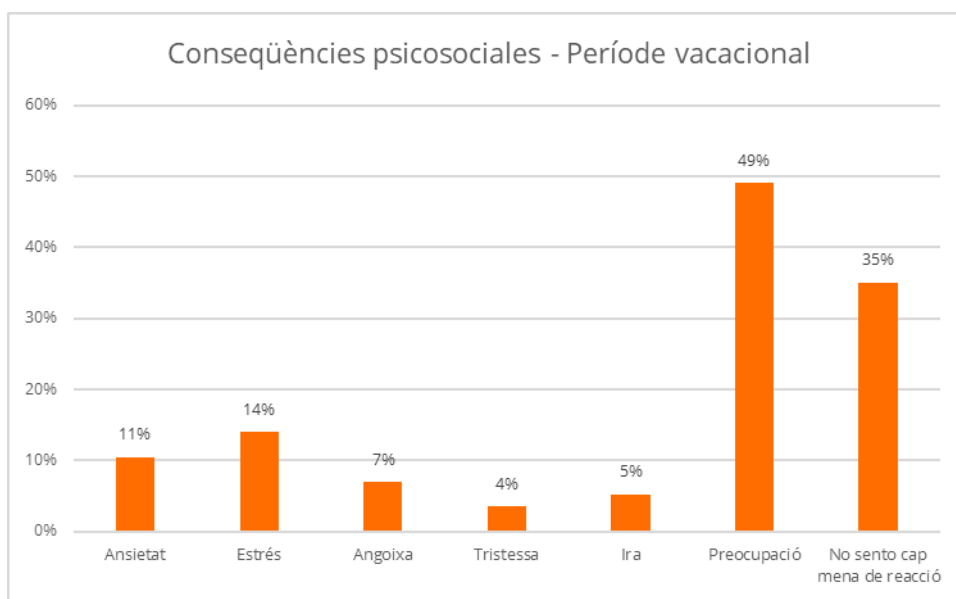
*Gràfica 8. Correus durant el període de vacances per emissor/a*

Pel que fa a la missatgeria instantània, el 44,1% considera que no la rep mai durant el seu període de vacances i el 22,1% gairebé mai, mentre que existeix un 7,4% de persones que el reben freqüentment. En funció de l'emissor/a, la majoria assenyalen els seus companys/es (58%) seguit per superiors (47%):



*Gràfica 9. Missatgeria durant el període de vacances per emissor/a*

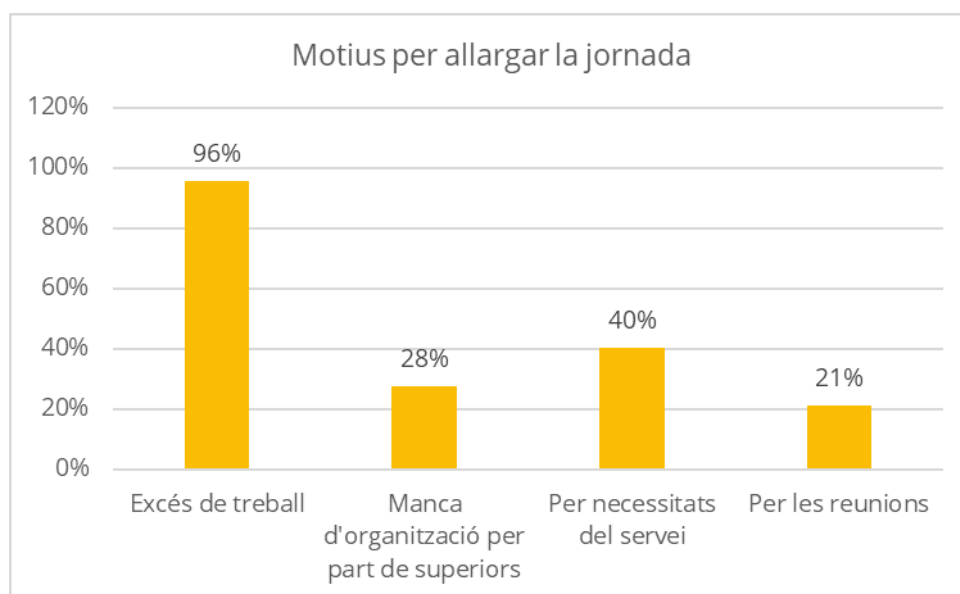
Respecte al període de vacances, el 29,4% de la plantilla mai no respon a correus, trucades o missatges i el 29,4% gairebé mai o de tant en tant (16,2%). No obstant això, hi ha un 8'8% de la plantilla que respon la majoria de vegades i un 7'4% que respon sempre. Tot i això, el 86'8% de la plantilla considera que l'organització no penalitza no respondre a correus, trucades o missatges durant el període de vacances. Pel que fa a les conseqüències psicosocials, trobem que la principal és la Preocupació:



*Gràfica 10. Conseqüències psicosociales de correus, trucades o paraments en període de vacances.*

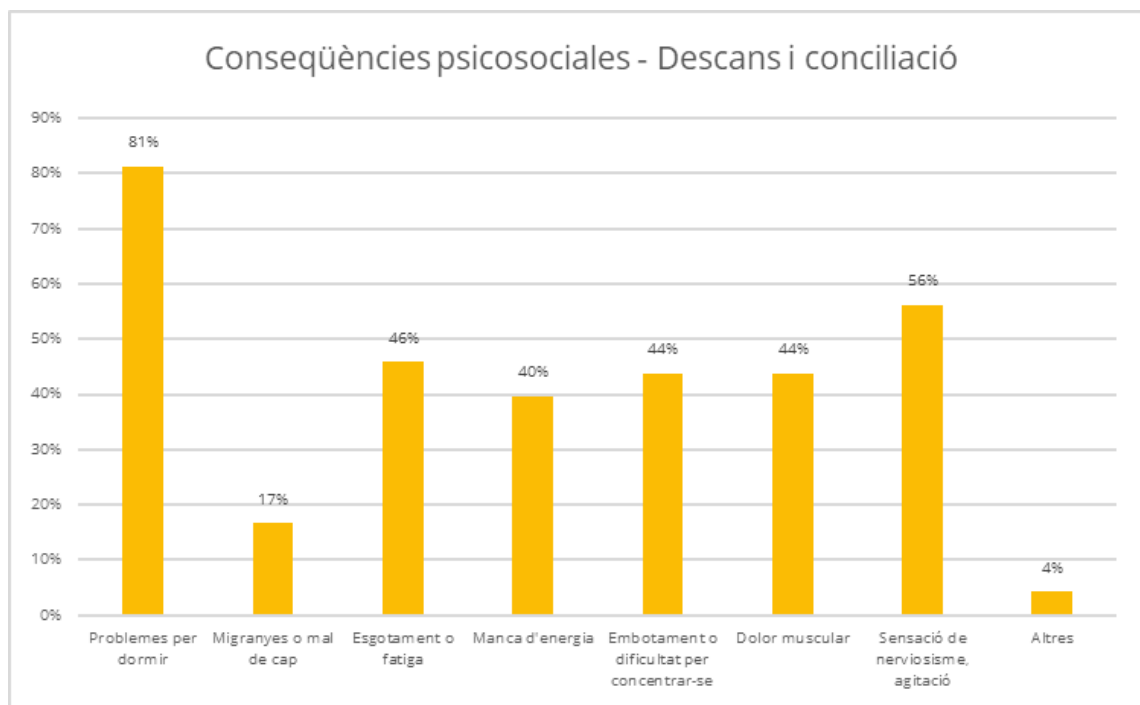


Pel que fa a l'horari i la jornada laboral, el 30'9% de la plantilla considera que sempre es compleixen els horaris fixats, el 50% que l'horari es pot allargar, de manera puntual, i el 16'2% considera que habitualment s'allarga dit horari. Quant al motiu que s'estengui la jornada, la major part de la plantilla (96%) considera que és per excés de treball, seguit pel motiu de “necessitats del servei” (40%):



*Gràfica 11. Motius per allargar la jornada*

Pel que fa al descans, el 47,1% de la plantilla considera que l'horari li permet descansar adequadament la major part de les vegades i el 50% sempre, només un 2,9% han seleccionat l'opció de mai. Pel que fa a la conciliació personal, el 44,1% considera que l'horari li permet conciliar amb la seva vida personal la major part de les vegades i el 54,4% sempre; resultats que trobem similars per a la conciliació familiar, on el 42,6% consideren que l'horari els permet conciliar la seva vida familiar la major part de les vegades i el 55,9% sempre. Pel que fa a les conseqüències psicosocials derivades de l'horari (relatives al descans i la conciliació), la major part de la plantilla refereix problemes per dormir (81%), seguit per nerviosisme (56%):



*Gràfica 12. Conseqüències psicosociales derivades del descans i la conciliació*

Finalment, quant a les percepcions relatives a la desconexió digital, el 25% de la plantilla que l'organització està desenvolupant accions per afavorir la desconexió digital, el 51'5% considera que s'estan duent a terme, però desconeix quines són i el 23'5% considera que no s'ha desenvolupat cap acció sobre això.

Al qüestionari també se li va oferir a la plantilla desenvolupar una última pregunta de manera oberta. De forma general, pràcticament la totalitat de la plantilla té una visió positiva quant a les pràctiques de l'organització en matèria de desconexió digital, indicant que és molt respectuosa amb el temps de les persones treballadores i el descans i ressaltant especialment que han notat certes millores respecte als darrers anys. Algunes persones han indicat que, ateses les mesures de flexibilitat laboral i teletreball, és possible que, de vegades, s'enviïn correus o missatges, sense intenció que aquests siguin respostos immediatament, fora de la jornada i, fins i tot, assenyalen que moltes vegades és una decisió personal contestar fora del dit horari, que es deriva de qüestions personals, més que de requeriments de la pròpia organització.

## 7. LINIES GENERALS D'IMPLANTACIÓ, FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

### ACCIÓ 1:

INSTITUT METRÒPOLI garanteix a totes les persones treballadores el dret a la desconexió digital un cop finalitzada la jornada laboral. Aquesta acció és aplicable a tot el personal de l'empresa,

independentment de la modalitat de treball (presencial o treball a distància), la modalitat contractual o qualsevol condició laboral concreta.

A aquests efectes, es tindran en compte tots els dispositius i eines susceptibles de mantenir la jornada laboral més enllà dels límits legals, en particular: ordinadors portàtils, aplicacions mòbils pròpies de l'empresa, correus electrònics, xat d'empresa o qualsevol altre que pugui utilitzar-se.

### ACCIÓ 2:

Es reconeix el dret de les persones treballadores a no atendre els dispositius digitals fora de la seva jornada de treball, ni durant els temps de descans, permisos, llicències i/o vacances, i no llegir, ni respondre a cap comunicació, independentment del mitjà utilitzat, llevat que concorrin les causes d'urgència justificades assenyalades a l'apartat ACCIÓ 4.

### ACCIÓ 3:

La convocatòria i l'assistència a reunions es farà dins dels límits de la jornada laboral, respectant el temps de descans i les festivitats corresponents a les localitats on estiga present, a més s'haurà d'indicar l'hora d'inici i finalització.

### ACCIÓ 4:

Es considera que es poden donar circumstàncies excepcionals de causa de força major, quan es tracti de supòsits que puguin suposar un greu o evident risc per a INSTITUT METRÒPOLI la urgència de la qual requereixi una resposta immediata per part de l'empleat/ada. En aquests casos no són aplicables les mesures que garanteixen el dret a la desconexió digital. Els temps que la persona treballadora hagi dedicat fora de la seva jornada laboral

com a conseqüència de les circumstàncies esmentades seran compensats, mitjançant dies o hores de lliure disposició.

#### ACCIÓ 5:

Per a una millor gestió del temps de treball, a la fi de la jornada immediatament anterior a l'inici de vacances o absències, el personal procurarà activar la resposta automàtica per absència al vostre compte de correu electrònic corporativa i la data de reinici de l'activitat. Així com designar les seves tasques en cas de requerir-se a un/a company/a del mateix equip, prèvia autorització d'un/a superior/a directe/a.

#### ACCIÓ 6:

El dret a la desconnexió digital es garanteix independentment de la modalitat de jornada laboral. Parant especial atenció, en virtut de l'article 88.3 de la Llei orgànica 3/2018, *als supòsits de realització total o parcial del treball a distància, així com al domicili de l'empleat vinculat a l'ús amb fins laborals d'eines tecnològiques.*

#### ACCIÓ 7:

El personal no podrà ser discriminat en el desenvolupament professional ni sancionat per l'exercici del dret a la desconnexió digital.

## 8. MESURES D'ACTUACIÓ

INSTITUT METRÒPOLI ha establert una sèrie de mesures per assegurar-se que, dins de l'empresa, s'estan aplicant les mesures establertes per assegurar-se allò establert en aquest protocol:

### MESURA 1:

Difusió del protocol i compromís amb la desconexió digital. L'organització s'encarregarà de la difusió del present protocol, així com del compromís de l'organització en matèria de Desconnexió Digital, a tota la plantilla.

### MESURA 2:

Sensibilització en Desconnexió Digital. Es realitzaran accions de formació i sensibilització sobre la protecció i respecte del dret a la desconexió digital i sobre un ús raonable i adequat de les TIC, adreçades a tots els nivells de l'organització, i per això posarà a disposició de totes les persones treballadores, la informació i/o formació necessària.

### MESURA 3:

Missatges d'absència a la signatura del correu. Tota la plantilla inclourà a la signatura del correu electrònic corporatiu, el missatge següent: "Hola, quan estigui fora de la meva jornada laboral et respondré quan torni".

### MESURA 4:

Desconnexió Digital i personal Directiu. Aquelles persones treballadores que tinguin llocs que suposin tenir un equip de persones al seu càrrec (comandaments intermedis o llocs directius) han de complir especialment les polítiques de desconexió digital, ja que tenen una posició de referència respecte als equips que coordinen.

## 9. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MODIFICACIÓ

Per poder comprovar la implantació correcta del present protocol de desconnexió digital, es realitzarà una avaluació anual sobre els èxits i les dificultats durant l'execució. A més, podran contemplar l'adopció de mesures correctores, així com la incorporació de totes aquelles mesures que l'organització consideri necessàries per garantir els drets quant a la desconnexió digital de les persones treballadores. A l'Annex 2 es facilita una fitxa per al seguiment de les accions.

Adicionalment, es proposa l'administració del Qüestionari a la plantilla, almenys de manera bianual, amb l'objectiu de determinar el canvi que s'ha percebut després de l'aplicació de les mesures presents en l'actual protocol. La plantilla també podrà adreçar-se a la Comissió de Seguiment en el cas que consideri que les mesures són ineficaces, insuficients o que no es compleix amb aquestes, habilitant per a això una bústia de suggeriments al següent correu electrònic: [desconnexio.digital@institutmetropoli.cat](mailto:desconnexio.digital@institutmetropoli.cat)

Sense perjudici de l'anterior, si hi ha canvis substancials en l'organització o en la forma de treball (p. ex. passar de modalitat presencial a teletreball), es pot actualitzar aquest document per adaptar-se a la nova realitat de l'organització.

## 10. ANEXOS

### 1. CALENDARI LABORAL 2023



#### CALENDARI LABORAL 2023

##### Dies festius a Catalunya

01- 6 de gener (divendres)	Dia de Reis
02- 7 d'abril (divendres)	Divendres Sant
03- 10 d'abril (dilluns)	Dilluns de Pàsqua Florida
04- 1 de maig (dilluns)	Dia del treballador
05- 15 d'agost (dimarts)	l'Assumpció
06- 11 de setembre (dilluns)	Diada de Catalunya
07- 12 d'octubre (dijous)	Dia del Pilar
08- 1 de novembre (dimecres)	Tots Sants
09- 6 de desembre (dimecres)	Dia de la Constitució
10- 8 de desembre (divendres)	La Immaculada
11- 25 de desembre (dilluns)	Nadal
12- 26 de desembre (dimarts)	Sant Esteve

##### Festes Locals

13- 5 de juny (dilluns)	Festa local
14- 25 de setembre (dilluns)	Festa local

##### Vacances anuals i dies de festa retribuïts

Els/les treballadors/es tindran dret a gaudir de **22 dies laborables** totalment retribuïts\* en concepte de vacances anuals (De l'1 de gener al 31 de desembre). En cas de gaudir-les fraccionades, un període mínim de 15 dies laborables s'haurà de realitzar preferentment durant el mes d'agost (*l'IERMB romandrà tancat per vacances del 7 al 20 d'agost -ambdós inclosos-*), mentre que l'altre període, per un màxim de 7 dies laborables, es podrà gaudir durant tot l'any, sencer o fraccionat de nou en un màxim de dos períodes que, en tot cas, necessàriament hauran de ser tractats a partir de jornades completes. Les sol·licituds restaran sotmeses a les necessitats del servei, segons estableix el conveni col·lectiu de treball i el document de línies generals de política de recursos humans que se'n deriva.

Així mateix, d'acord amb els/les delegats/des de personal, s'estableixen també els següents dies de festa retribuïda per l'any 2023:

- 4 dies per Pàsqua (3, 4, 5 i 6 d'abril).
- 7 dies per Nadal (2,3, 4 i 5 de gener i 27, 28 i 29 de desembre).

##### Dies de regularització

Els treballadors podran disposar lliurement de 4 dies d'Assumptes Propis, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), desembre de 2022



Firmado digitalmente  
por 33900616L JUAN  
CARLOS MIGOYA (R:  
P0800013E)  
Fecha: 2022.12.07  
14:11:11 +01'00'

\* El/s període/s de vacances s'hauran de sol·licitar abans del 30 d'abril de 2023 pel portal de l'empleat.







## 2. FITXA DE SEGUIMENT DE LES ACCIONS

FITXA DE SEGUIMENT D'ACCIONS.			
Acció	(Especificar)		
Persona/Departament responsable			
Data implantació			
Data de seguiment			
Emplenat per			
Indicadors de seguiment			
Indicadors de resultat			
Nivell d'execució	<input type="checkbox"/> Pendent	<input type="checkbox"/> En execució	<input type="checkbox"/> Finalitzada
Indicar el motiu pel qual l'acció no s'ha iniciat o completat totalment	Falta de recursos humans		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materials		<input type="checkbox"/>
	Falta de temps		<input type="checkbox"/>
	Falta de participació		<input type="checkbox"/>
	Descoordinació amb altres departaments		<input type="checkbox"/>
	Desconeixement del desenvolupament		<input type="checkbox"/>
Indicadors de procés	Altres motius (especificar)		<input type="checkbox"/>
	Dificultats i barreres oposades per a la implantació		
Solucions adoptades (en el seu cas)			
Indicadors d'impacte			
Reducció de desigualtats			
Millores produïdes			
Propostes de futur			