

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

REUNITS

D'una part D. Ramon Sentmartí Castañé, amb DNI [REDACTED] en qualitat de Director Gerent de l'empresa PROMOTORA D'EXPORTACIONS CATALANES SA (en endavant Prodeca)

D'una altra banda Marc Oliveras Trullols, amb DNI [REDACTED] en qualitat de Delegat de Personal de l'empresa

Ambdues parts **MANIFESTEN:**

Primera.- L'empresa Prodeca és una empresa a pública adscrita al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural de la Generalitat de Catalunya, que es dedica a la promoció dels productes i empreses agroalimentaris catalanes i ofereix serveis en els àmbits de suport a la comercialització i internacionalització.

Segona.- L'empresa regeix les seves relacions laborals aplicant el Conveni Col·lectiu d'oficines i despatxos de Catalunya i també, al ser una empresa pública, amb el que estableix en cada exercici la llei Pressupostària de la Generalitat de Catalunya. També hi ha diversos acords d'empresa consensuats entre la direcció i la representació legal dels treballadors, tant verbals com escrits, i que és voluntat d'ambdues parts agrupar-los en un sol document, recollits en els següents ACORDS:

I.- Jornada i horari

1. La jornada laboral en còmput anual és de 1.650 hores de treball efectiu; la jornada laboral ordinària en còmput setmanal és de 37,5 hores setmanals, realitzades de dilluns a divendres.
2. La jornada de treball setmanal reduïda ("horari d'estiu") és des del dia 1 de juny al dia 30 de setembre, ambdues dates incloses, i en aquest període és de 35 hores de treball setmanals realitzades de dilluns a divendres.
3. El calendari laboral anual (dies festius) es seguirà el mateix criteri que el DACC/Generalitat.
4. S'estableix un sistema de teletreball mixt, fins a 3 jornades de teletreball i 2 jornades de treball presencial a les oficines de Dr. Roux 80, 3a planta. Mentre durin les restriccions/limitacions derivades de la Covid-19, el teletreball serà total.

a) Jornada presencial

En les jornades presencials, l'horari serà de matins i mínim una tarda a la setmana (de dilluns a dijous: divendres tarda no es treballa). L'horari d'entrada a la feina serà d'entre les 7:30h i les 9:30h del matí, i l'hora de finalització a partir de les 14:00h. S'haurà de garantir tanmateix el manteniment de servei i l'atenció al client de 8:00h a 15:00h, i de 16:00h a 19:00h, de dilluns a dijous, i de 8:00h a 15:00h els divendres; i durant l'horari d'estiu de 8:00h a 15:00h. En el cas que una d'aquestes franges d'horari pogués quedar sense cobrir, des de l'Àrea de Serveis Corporatius de Prodeca es faran les gestions amb el personal per tal d'assegurar que es garantirà el manteniment de servei i l'atenció al client dins l'horari definit més amunt.

A excepció del període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre, ambdues dates incloses) tot el personal de Prodeca haurà de treballar com a mínim una tarda, de dilluns a dijous, que en aquest cas implicarà entrar entre les 14:30h i les 16:00h, i l'hora de finalització serà a partir de les 17:30h i fins a les 19:30h. La disposició de les tardes serà a cobrir un mínim de 3 persones del personal de Prodeca per a cada tarda. A finals d'any des de l'Àrea de Serveis Corporatius es farà les gestions de recollir les preferències del personal de Prodeca pel que fa a la tarda o tardes escollida/es per tot l'any següent. En el cas que, un cop recollides les propostes, hi hagi una o més tardes que no s'arribin al mínim de 3 persones per aquella tarda, aleshores es parlarà amb les persones afectades amb la finalitat de veure si entre aquestes s'arriba a un acord de re-distribució. En el cas que així i tot continuï havent-hi una o més tardes que no s'arriba al número de personal laboral requerit, aleshores es gestionarà pel següent ordre preferència:

- En primer lloc es donarà prioritat a les necessitats de conciliació de la vida laboral i familiar.
- En segon lloc es tindrà en compte l'assistència a formació relacionada a les tasques professionals en horari de tarda degudament acreditada.
- I en últim cas l'antiguitat laboral a Prodeca.

La permanència obligatòria pel personal de Prodeca durant el matí és de mínim 5 hores de prestació de serveis continuat, entre l'interval de les 8:00h i les 14:00h, i durant la tarda i els dies que correspongui, de mínim 2h també de prestació de serveis continuats entre les 15:30 i les 18:00h.

Durant la jornada partida, el dia que es treballa també a la tarda, la pausa mínima obligatòria entre la jornada del matí i la jornada de la tarda serà de 30 minuts.

En cas d'acord entre el/la treballador/a i la direcció, i sempre i quan les necessitats organitzatives de l'empresa ho permeti, es pot establir un horari en jornada partida que serà de dilluns a dijous de 9:00 a 17:30h amb un descans de 30 minuts i divendres 9:00 a 14:30h.

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

Si per motius personals o per causes productives o organitzatives es proposa una modificació puntual en relació amb l'horari establert, aquesta modificació haurà d'estar prèviament autoritzada i per escrit, per la Cap d'Àrea corresponent i aprovada per Direcció.

S'estableix la possibilitat de fer jornada diària mixta combinant l'opció de prestació de serveis presencials durant 5 hores i la resta de la jornada diària en modalitat de teletreball, que haurà de ser autoritzada (per escrit) per la Cap d'Àrea corresponent i aprovada per Direcció.

b) Jornada teletreball

Situació de teletreball: La jornada laboral diària serà de 7,5h (de 7h en horari d'estiu de l'1 de juny fins al 30 de setembre).

De 9:00 a 14:00h és temps de permanència obligada. Es pot flexibilitzar l'entrada de 9:00 a 9:30 del personal amb fills menors de 12 anys a càrrec.

No es podran prestar serveis durant més de 7 hores i 30 minuts continuats sense un descans obligatori de 30 minuts com a mínim.

Després del descans obligatori, s'haurà de prestar serveis com a mínim durant 1 hora, i la jornada diària total no podrà superar les 9 hores i 30 minuts.

Tot el personal, sense excepció, ha de deixar constància de les seves entrades i sortides del centre de treball a través del rellotge de control horari. Això implica que el personal que treballi a les tardes haurà de realitzar els marcatges de sortida i entrada al migdia.

Tot el personal haurà de registrar en el sistema de control de presència cadascuna de les entrades i sortides al centre de treball, així com aquelles actuacions o incidències que impliquin no estar en el lloc durant les hores de treball assignades. En aquest cas la persona afectada ho haurà de fer constar prèviament en l'agenda compartida de Prodeca: sigui per reunions fora de les instal·lacions de Prodeca, fires, vacances o altres.

c) Jornada teletreball mixt

Situació de teletreball mixt: Es podran realitzar fins a 3 jornades de teletreball i 2 jornades de treball presencial a les oficines de Dr. Roux 80, 3a planta.

La jornada serà de 7,5 hores diàries en els dies de teletreball i en les presencials, actualment, o si s'activés la presència de tardes, tenint en compte que 1 de les jornades presencials inclou una tarda; a excepció del període d'estiu (de l'1 de juny al 30 de setembre, ambdues dates incloses) en que la jornada diària, tant de teletreball com presencial serà de 7 hores.



La jornada de teletreball mixt s'haurà de pactar amb l'empresa de mutu acord.

d) Pauses, sortides i absències

Pauses per esmorzar, dinar i/o descans, sigui en les mateixes instal·lacions de Prodeca o bé sortint fora d'aquestes. El personal de Prodeca pot gaudir d'una pausa de fins a 30 minuts diaris, en jornada intensiva, distribuïda fins a dues parts si el/la treballador/a ho considera escaient. En qualsevol cas aquesta pausa o pauses seran només dins l'horari de matí i hauran de marcar-se obligatòriament en el sistema de control horari. Temps mínim de treball abans i després de la pausa: 45 minuts. Aquestes pauses també s'aplicaran durant el teletreball.

Tota sortida del centre de treball que no estigui degudament justificada per part de la persona afectada no computarà com a treball efectiu. En el supòsit que el personal s'oblidi de registrar degudament en el sistema de control horari, haurà de notificar-ho per escrit a la Cap de l'Àrea de Serveis Corporatius de Prodeca: altrament es computaran com a hores no treballades.

En cas d'absència per malaltia o visita mèdica del personal de Prodeca o bé d'un familiar directe, requerirà aportar un certificat mèdic: altrament es computarà com a hores d'assumptes propis. Les visites mèdiques, en els casos que sigui possible es realitzaran fora de l'horari de treball. Les visites mèdiques computaran com a màxim 4 hores per un mateix dia laboral, i cada treballador/a disposarà de fins a 18 hores màxim a l'any per a visites mèdiques, tenint en compte que cada treballador/a disposa, a més a més, de 50 hores anuals per assumptes propis així com l'opció de flexibilitat horària.

En cas de baixa mèdica, la persona afectada haurà de tramitar la baixa d'IT i comunicar-ho a l'empresa durant el segon dia d'absència, altrament es computaran com a hores d'assumptes propis.

El personal de Prodeca gaudirà dels mateixos drets a permisos retribuïts aplicats per la Generalitat de Catalunya, que es troben relacionats a Intranet.

II.- Hores compensació

Com a norma bàsica no està permès fer hores extraordinàries, i les que es realitzin han de ser degudament validades pel seu Cap d'Àrea corresponent i aprovades per Direcció. Aquestes hores es compensaran per temps equivalent de descans retribuït: una hora extraordinària realitzada li correspondrà una hora de compensació, i a raó d'una hora i quaranta-cinc minuts per cada hora realitzada en període nocturn (a partir de les 22.00h i fins a les 6:00h), en dissabtes o festiu. La justificació i compensació d'aquestes hores haurà

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

de ser aprovada per la corresponent Cap d'Àrea i per Direcció, a través de la plantilla que fa el cas, prenent en consideració el degut compliment dels serveis de l'Àrea.

En el cas d'inclemències meteorològiques o a conseqüència d'episodis ambientals de contaminació o d'altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, s'aplicarà la Instrucció 3/2017 (o la seva versió actualitzada) que fa el cas sobre flexibilitat horària del personal de la Generalitat de Catalunya.

La compensació d'hores es farà dins els quatre mesos següents a la realització de les corresponents hores extraordinàries. Aquestes hores es podran compensar, per aquest ordre de prioritització:

- saldos negatius d'hores de treball dins el mateix període
- en els intervals flexibles dels horaris
- en jornades completes sempre que no s'acumulin més de 3 jornades seguides de compensació ni tampoc que l'acumulació amb període de vacances superi 35 dies naturals seguits, a excepció de proposta del/ de la Cap d'Àrea corresponent i aprovació per part de Direcció.

III.- Desplaçaments, viatges i dietes

Pel que fa a les hores dedicades a desplaçaments per motius de feina, s'estableix el següent criteri de còmput d'hores:

Àrea Metropolitana de Barcelona: els desplaçaments per motius de feina dins l'àmbit de l'Àrea Metropolitana s'inclouran dins l'horari laboral i aniran a càrrec de l'empresa, excepte quan l'inici i/o finalització de l'activitat coincideixi amb l'inici i/o finalització de la jornada laboral habitual.

Fora de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i en el marc de Catalunya: igual que en el punt anterior. Afegir que en aquest cas les persones que provenguin de fora de l'Àrea Metropolitana i que vagin directament al lloc de l'activitat, i el mateix en el cas de la finalització i tornada, sense passar per la seu de Prodeca, se'ls compensarà com a màxim la part corresponent des de la seu de Prodeca fins al lloc de l'actuació.

Fora de Catalunya: es compensarà la durada del desplaçament (sigui en avió, tren, o cotxe) així com les hores de l'activitat, segons programa d'aquesta, que en cas de fires, missions comercials o d'altres actuacions co-organitzades per Prodeca s'hi afegirà una hora de més a la jornada diària en concepte de preparatius.

En els casos dels desplaçaments amb transport aeri, en el còmput total d'hores de vol s'hi afegirà 2 hores addicionals en concepte de facturació d'equipatge i embarcament. Es

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

procurarà que en aquests casos els vols d'anada i de tornada siguin els més propers possibles a l'inici i finalització de l'activitat laboral que fa el cas.

Pel que fa a les dietes, l'empresa assumirà les despeses corresponents als casos d'activitats per motius de feina dins l'Àrea Metropolitana de Barcelona fora de l'horari laboral, és a dir, si hi ha un sopar o altra activitat a partir de les 22:00h. En aquest cas caldrà l'autorització expressa per part de la corresponent Cap d'Àrea i de Direcció. Pel que fa a les activitats laborals fora de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, s'aplicarà els mateixos criteris determinats per la Generalitat de Catalunya, d'acord amb les normes i el procediment que fixa el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raons del servei i posteriors actualitzacions. A dia d'avui aquestes són:

- En territori espanyol: manutenció dinar 19 €; sopar 19 €
- Àfrica: manutenció dinar 22 €; sopar 22 €
- Amèrica del Nord: dinar 50€; sopar 50€
- Amèrica Central i Sud: dinar 37 €; sopar 37 €
- Àsia: dinar 31 €; sopar 31 €
- Europa: dinar 38 €; sopar 38 €
- Oceania: dinar 50 €; sopar 50 €

En cas que els preus d'una destinació determinada estiguin objectivament molt per sobre de les quantitats que estableixen les dietes, es podrà sol·licitar a la Direcció un complement específic i puntual, sempre amb la corresponent justificació.

Les despeses d'allotjament vinculades a les actuacions quan s'hagi de realitzar el servei amb pernoctació aniran a càrrec de Prodeca. Es procurarà que estiguin a prop de lloc on es prestarà el servei, o bé tenir un accés fàcil al transport públic que dugui al lloc on s'ha de desenvolupar el servei. El regim d'allotjament serà d'allotjament i esmorzar.

L'empresa proveirà d'una assegurança d'accidents i de salut per als desplaçaments per raons de servei del personal de Prodeca i assumirà, en cas necessari, les despeses mèdiques que no cobreixi la pròpia assegurança sense que el treballador hagi d'avançar cap quantitat econòmica.

Quilometratge: s'aplicarà els mateixos criteris determinats per la Generalitat de Catalunya, d'acord amb les normes i el procediment que fixa el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raons del servei i posteriors actualitzacions. A dia d'avui aquestes són: import per quilòmetre recorregut amb vehicle propi del personal de Prodeca: automòbil 0,30 €/km, motocicleta 0,15 €/km.

Tots els viatges a realitzar pel personal de Prodeca hauran d'estar prèviament comunicats i autoritzats per escrit per part de Direcció de l'empresa; des de Direcció, i per requeriment d'Intervenció General, s'informarà de cadascun dels viatges a l'exterior que realitzi el



Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

personal de Prodeca, indicant el nom o noms de les persones que viatgen, destí, dates i l'activitat que s'hi va a fer.

El personal de Prodeca haurà de presentar degudament tots els justificants corresponents a desplaçaments, viatges i dietes en un termini màxim d'un mes posterior a la finalització de l'actuació que faci el cas; un cop tramitades correctament pel Cap d'Àrea corresponent, des de l'Àrea de Serveis Corporatius es procedirà a la seva retribució via nòmina o via transferència bancària durant el mes posterior a la recepció correcta de les liquidacions.

Si el/la treballador/a que ha de viatjar ho sol·licita per escrit amb un mínim de dues setmanes d'antelació a Direcció i Cap d'Àrea de Serveis Corporatius, percebrà una quantitat econòmica en concepte de bestreta per assumir les despeses corresponents al viatge, que posteriorment haurà de justificar en el termini màxim d'un mes des de la finalització de l'actuació.

IV.- Hores personals / d'assumptes propis

El personal de Prodeca podrà disposar de fins a 50 hores anuals per assumptes propis personals. En aquest cas hauran de ser degudament informades prèviament per escrit via correu electrònic a la corresponent Cap de Sector / d'Àrea i a Serveis Corporatius i tramitades mitjançant el Timenet. Altrament serà considerada una absència laboral no justificada.

El gaudiment d'aquestes hores ha de respectar les necessitats organitzatives i productives de l'empresa.

V.- Vacances

El personal de Prodeca pot disposar de 22 laborals de vacances l'any, més la consideració de dies festius el 24 i 31 de desembre. Els dies de vacances hauran de comunicar-se prèviament a la Cap de l'Àrea corresponent, amb la finalitat de fer compatible els dies d'absència amb garantir el servei mínim de l'empresa. El/s Cap d'Àrea n'informarà a la Cap de l'Àrea de Serveis Corporatius, amb la finalitat de garantir que hi haurà el personal mínim a Prodeca. En el supòsit que per sobre-petició de vacances durant un mateix període no es puguin garantir aquests serveis mínims, es donarà ordre de preferència seguint els següents criteris:

- En primer lloc, es donarà prioritat a les necessitats de conciliació de la vida laboral i familiar, pel personal amb menors de 12 anys
- I en segon lloc, l'antiguitat laboral a Prodeca

Les vacances es gaudeixen, amb caràcter general, i sempre que les necessitats dels serveis ho permetin, en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos i preferentment durant el mes d'agost. Tanmateix, a sol·licitud del/de la treballador/a, les vacances es podran gaudir en altres períodes, d'acord amb les necessitats del servei i amb l'autorització de la Cap d'Àrea corresponent i de la Direcció.

Les vacances s'han de gaudir durant l'any natural. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat, d'atenció de fills prematurs o baixa per incapacitat temporal coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponen, segons el que regulen l'article 383 de l'Estatut dels Treballadors i la normativa de la Generalitat de Catalunya.

Les persones amb càncer o malalties d'especial gravetat podran modificar el temps de gaudiment de les vacances en les condicions que estableixi la normativa vigent aplicable.

VI.- Teletreball

S'estableix un sistema de teletreball mixt (dos dies presencials i 3 dies de teletreball) que li serà d'aplicació tot l'establert en el Reial Decret-Llei 28/2020, de 22 de setembre, de treball a distància (o la seva actualització si és el cas).

En aplicació del mencionat reial decret es formalitzarà un acord amb els treballadors, en el que s'inclourà el següent:

- a) Inventari de mitjans, equips i eines, inclosos els consumibles i els elements mobles, vida útil o període màxim de renovació.
- b) Enumeració de les despeses per a la persona treballadora que es poguessin derivar de la prestació dels serveis a distància, forma de quantificació de la compensació a abonar per l'empresa, moment i forma compensació.
- c) Horari de treball de la persona treballadora i dins d'ell, si és el cas, regles de disponibilitat.
- d) Percentatge i distribució treball presencial / treball a distància.
- e) Centre de treball de l'empresa a què resta adscrita la persona treballadora a distància i on, si és el cas, desenvoluparà la part de la jornada de treball presencial.
- f) Lloc de treball a distància triat per la persona treballadora per al desenvolupament de la feina a distància.
- g) Durada de terminis de preavis per a l'exercici de les situacions de reversibilitat, si escau.
- h) Mitjans de control empresarial de l'activitat.
- i) Procediment a seguir en el cas de produir-se dificultats tècniques que impedeixin el normal desenvolupament de la feina a distància.

- j) Instruccions dictades per l'empresa, amb la participació de la representació legal de les persones treballadores, en matèria de protecció de dades.
- k) Instruccions dictades per l'empresa, prèvia informació a la representació legal de les persones treballadores, sobre seguretat de la informació.
- l) Durada de l'acord de treball a distància.

Durant la crisi sanitària Covid-19, com a mesura de contenció sanitària i prevenció de riscos laborals, s'estableix de forma provisional teletreball durant els 5 dies de la setmana. Un cop passada la situació d'excepcionalitat ocasionada per la Covid-19, s'establirà el sistema de teletreball mixt (dos dies presencials i 3 dies de teletreball).

VII.- Formació

Amb l'objectiu que el personal de Prodeca pugui ampliar la seva expertesa professional i actualitzar i disposar dels millors coneixements i eines pel seu àmbit de treball, des de Direcció i els Caps d'Àrea, així com amb la participació de la persona Representant del personal laboral de Prodeca, es confeccionarà un pla de formació amb caràcter anual.

Es considera també formació l'assistència a jornades, seminaris, workshops... que puguin ser d'interès pel personal de Prodeca i les tasques professionals que en cada cas desenvolupa.

Per assistir a formació que no estigui contemplada al Pla de Formació, ha de tenir l'autorització i conformitat de Direcció.

IX.- Compatibilitat

Al personal laboral de Prodeca li són de plena aplicació les normes contingudes a la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

X.- Fumar

No es permet fumar (incloses les diferents modalitats de cigarretes electròniques) dins les instal·lacions de Prodeca. No es considera temps efectiu de treball el temps utilitzat per fumar, i és obligatori deixar constància al sistema de control horari del temps de descans addicional utilitzat per fumar.

XI.- Sistema retributiu

S'estableix un sistema retributiu per sobre del Conveni Col·lectiu d'aplicació (Oficines i despatxos de Catalunya) amb els següents nivells i conceptes retributius:

Salari base:

És la part de la retribució mensual del personal fixada en funció del grup a què pertany.

La seva quantia mensual és l'especificada a la taula salarial següent:

Nivell	Descripció de la posició	Retribució anual 2020	Retribució actualitzada 2023	
			mensual	anual
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	40.000,00 €	3.058,35 €	42.816,92 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	33.000,00 €	2.523,14 €	35.323,95 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	26.000,00 €	1.987,93 €	27.830,99 €

L'anterior retribució estarà desglossada en la fulla salarial amb els diferents conceptes salarials establerts al Conveni que pugui ser d'aplicació

El diferencial de la quantitat conveni que pugui ser d'aplicació i el salari base s'abonarà com un concepte personal amb la denominació "Plus- Millora Conveni", que incorpora el plus idiomes que preveu el conveni d'oficines i despatxos.

Complement d'acord:

La part salarial corresponent a un/a treballador/a en el moment de la signatura d'aquest acord que no quedi inclosa en el salari base ni en els complements, en el seu cas, s'anomenarà complement d'acord, i mantindrà la naturalesa de revisable i absorbible.

En el cas dels increments de salari derivats d'un canvi a un nivell professional superior que resulti d'una promoció professional, aquest complement tindrà caràcter absorbible.

El complement de productivitat no serà absorbible amb el complement d'acord.

El complement d'acord, d'acord amb l'art. 26.5 de l'Estatut dels treballadors, no pot ser revaloritzable, i s'estableix que absorbirà un mínim del 50% dels increments generals i el 100% de qualsevol altra millora retributiva, a excepció dels triennis i del complement de productivitat.

Complement de comandament:

Els complements de comandament estan previstos per compensar l'assignació de funcions, tasques o gestions que no designades en la relació de descripció de tasques i funcions del lloc de treball ocupat degut a la manca d'efectius. Aquest complement es remunerarà mensualment per al temps efectiu de l'assignació i de la disponibilitat de Capítol I o altres fonts de finançament externes. No computarà en les pagues extraordinàries.

- Àrees específiques: s'estableix en aquells casos en que s'atorgui comandament de forma provisional sobre una àrea que requereixi especial responsabilitat, assumint funcions superiors a la seva categoria, o, dins del mateix rang, assumint funcions que pertanyen a una àrea diferent on ostenten el càrrec. Aquest complement es pot atorgar en percentatges, segons les funcions atorgades, serà incompatible amb el complement de comandament d'àrea de gestió clau dins de la mateixa àrea específica i compatible amb la resta de complements. La seva quantia mensual és l'especificada a la taula salarial següent:

Nivell	Descripció de la posició	Complement de comandament	
		àrees específiques	
		mensual	anual
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	611,67 €	7.340,04 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	504,63 €	6.055,54 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	397,59 €	4.771,03 €

- Àrea de gestió clau: S'estableix en aquells casos en que s'atorgui comandament de forma permanent sobre un àrea de gestió clau dins de l'àrea on ostenta el càrrec. Aquest complement serà incompatible amb el complement de comandament d'àrea específica dins del mateix àmbit, però compatible en l'àmbit diferent on ostenta el càrrec i compatible amb la resta de complements. La seva quantia mensual és l'especificada a la taula salarial següent:

Nivell	Descripció de la posició	Complement de comandament	
		àrea gestió clau	
		mensual	anual
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	458,75 €	5.505,03 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	378,47 €	4.541,65 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	298,19 €	3.578,27 €

- **Gestions específiques:** S'estableix en aquells casos en que s'atorgui comanament de forma provisional sobre un tasca o gestió que requereixi especial responsabilitat. Aquest complement serà compatible amb la resta de complements, a excepció que la gestió específica s'inclouï en la DLT de lloc ocupat. La seva quantia mensual és l'especificada a la taula salarial següent:

Nivell	Descripció de la posició	Complement de comandament	
		gestions específiques	
		mensual	anual
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	305,84 €	3.670,02 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	252,31 €	3.027,77 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	198,79 €	2.385,51 €

Complement de major dedicació:

S'estableix aquest complement pels casos en que un projecte concret requereixi una especial dedicació de les persones que el desenvolupen. S'estableix que l'horari setmanal passa a ser de 40 hores. La seva remuneració està prevista en les 14 pagues anuals i la seva quantia és l'especificada a la taula salarial següent:

Nivell	Descripció de la posició	Complement major dedicació	
		mensual	anual
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	256,39 €	3.076,66 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	211,52 €	2.538,25 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	166,65 €	1.999,83 €

Aquest complement major dedicació ha de ser autoritzat prèviament per la Direcció.

Complement d'antiguitat:

El personal ha de percebre els triennis d'acord amb la taula següent:

Nivell	Descripció de la posició	Complement d'antiguitat	
		Triennis	
		mensual	anual
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	61,17 €	856,34 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	50,46 €	706,48 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	39,76 €	556,62 €

Aquest complement personal és de nova creació i s'abonarà per cada tres anys de prestació de serveis complets. El complement personal d'antiguitat s'abona a partir del primer dia del mes següent al de la data en què es compleixi el venciment del trienni corresponent. En el cas que el venciment coincideixi amb el dia 1 del mes, s'abona des d'aquesta data. Aquest complement s'abona mensualment i començarà a meritarse de la signatura d'aquest acord. La seva remuneració està prevista en les 14 pagues.

Complement de productivitat:

El complement de productivitat té com a finalitat retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària, la conducta i l'interès o la iniciativa amb què el/la treballador/a desenvolupa el seu treball i és de nova creació.

S'establirà un pla anual d'objectius per cada treballador/a per tal d'adequar aquest complement de forma objectiva a la tasca desenvolupada pels treballadors. Aquest pla podrà ser adaptat trimestralment en virtut de nous objectius o modificacions dels existents.

Aquest complement no serà absorbible amb el complement personal (el que diu la nòmina: millora voluntària). Es farà efectiu, si procedeix, en un sol pagament en la nòmina del mes de gener de l'any següent, i la valoració del compliment total o parcial dels objectius fixats la farà de manera conjunta la Direcció i la Cap de Serveis Corporatius de l'empresa, i el Secretari General DACC o la persona del Consell d'Administració de Prodeca a qui delegui.

Aquest complement es remunerarà en funció de la disponibilitat de capítol I i altres fons de finançament externes de l'any en que es merita i la seva quantificació equival al 2,5% de la remuneració anual bàsica de la categoria que s'ocupa. Aquest percentatge s'actualitzarà d'acord amb el que s'estableixi per al personal laboral del sector públic en les lleis de pressupostos.

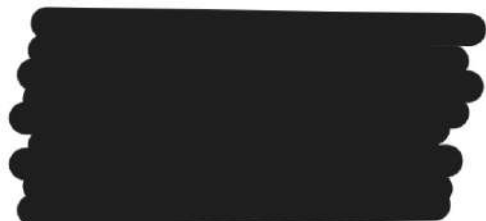
Nivell	Descripció de la posició	Complement de productivitat
		anual, pagament únic
G1 N1 / A1	Cap d'Àrea	1.070,42 €
G1 N2 / A1	Cap de Solucions Sectors	883,10 €
G5 N3 / A2	Tècnic/a	695,77 €

Dr. Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

Revisió anual:

Anualment l'empresa actualitzarà l'increment retributiu de les taules salarials, d'acord amb el que s'estableixi per al personal laboral del sector públic en les lleis de pressupostos i es reunirà amb la persona representant dels treballadors i treballadores per fer seguiment de l'Acord.

Llegit i trobat conforme, el firmen les parts als efectes legals oportuns.



Ramon Sentmartí Castañé
Direcció empresa



Marc Oliveras Trullols
Representant dels/de les treballadors/es