



RESOLUCIÓ de 18 de gener de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Parc Científic de Barcelona (PCB) per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm. 08102472012019)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Parc Científic de Barcelona (PCB), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 8 de juny de 2018, 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 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Parc Científic de Barcelona (PCB) per als anys 2018-2020 (codi de conveni núm. 08102472012019) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

CATALÀ

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE LA FUNDACIÓ PARC CIENTÍFIC DE BARCELONA
PER ALS ANYS 2018-2020

Capítol 1 **Disposicions generals**

Article 1. *Àmbit personal i funcional*

1. Aquest Conveni col·lectiu és d'àmbit empresarial i té per objecte regular les relacions laborals entre la Fundació Parc Científic de Barcelona (d'ara endavant PCB) i el personal al seu servei que tingui la condició de treballador per compte del PCB mitjançant contractació laboral, el qual inclou actualment els àmbits següents:

- Personal d'estructura que presta serveis dins les àrees d'administració, serveis científics i plataformes del PCB.
- Personal contractat en règim laboral per a la realització de projectes de recerca finançats íntegrament mitjançant recursos externs finalistes, amb l'excepció d'aquelles condicions retributives específiques o d'altres que s'hi puguin aplicar, les quals s'ajustaran estrictament al que estableixin els organismes patrocinadors dels corresponents projectes.

2. Queden excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni:

- Les persones recollides en els articles 1.3 i 2 de l'Estatut dels treballadors. El personal d'alta direcció queda expressament exclòs de les estipulacions d'aquest Conveni.

El Conveni serà aplicable a la plantilla de personal existent en el moment de signatura del Conveni o al que ingressi durant el seu període de vigència.

Article 2. Àmbit temporal i vigència

El present Conveni té una durada de 3 anys, iniciant els seus efectes el dia 1 de gener del 2018 i finalitzant-los el 31 de desembre del 2020.

El Conveni entrarà en vigor al dia següent de la seva publicació i mantindrà la seva vigència fins al 31 de desembre de 2020. Els efectes econòmics derivats dels salaris recollits a les taules salarials tindran efectes retroactius a 1 de gener de 2018.

Article 3. Denúncia i pròrroga

1. Les parts poden denunciar el Conveni per rescindir-lo o revisar-lo. La denúncia es farà per escrit i es dirigirà a l'altra part i a l'autoritat laboral amb l'antelació de 2 mesos naturals respecte a la data de venciment del mateix o la de qualsevol de les seves pròrrogues.

La part que formuli denúncia haurà d'especificar en l'esmentat escrit els articles o continguts susceptibles de revisió.

Denunciat el Conveni, les parts signants es comprometran a iniciar converses en un termini no superior a 1 mes abans de la data de venciment del Conveni o de la pròrroga. Dins d'aquest mateix període es constituirà formalment la Comissió Negociadora del nou Conveni. El Conveni mantindrà la plena vigència i s'entendrà tàcitament prorrogat fins que se'n produeixi la signatura d'un de nou.

El Conveni quedarà prorrogat totalment i de manera automàtica a partir de la data d'acabament, per períodes successius d'1 any, en el cas que no el denunciï cap de les parts d'acord amb el que s'estableix en aquest article.

Article 4. Compensació i absorció

Les condicions econòmiques establertes en aquest Conveni substitueixen les existents en el moment de la seva entrada en vigor, qualsevol que en sigui la seva naturalesa o origen. Si per disposició legal o reglamentària futura s'estableixen condicions econòmiques millors, aquestes només s'aplicaran si, un cop considerades globalment en còmput anual, són superiors a les previstes en el present conveni. D'acord amb això, les millores resultants podran ser absorbibles o compensables amb altres que puguin esdevenir, a excepció que expressament es pacti el contrari.

Article 5. Prelació de normes

Les normes que conté aquest Conveni regularan amb caràcter preferent les relacions entre el PCB i el personal. En tot allò que no es prevegi, caldrà atènyer-se al que disposa l'Estatut dels treballadors i altres disposicions aplicables. Mentre el PCB mantingui la consideració d'entitat classificada dins el sector públic d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes (SEC), seran d'aplicació les normatives, estatals i autonòmiques, que afectin al personal de les entitats del sector públic que en siguin d'aplicació.

Article 6. Garantia ad personam

Es respectaran les condicions particulars que amb caràcter global i en còmput anual tinguin les persones que sobrepassin el conjunt de millores d'aquest Conveni i es derivin d'una situació preexistent o convinguda individualment o col·lectivament.

Article 7. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest Conveni formaran un tot orgànic i indivisible i quan es duguin a la pràctica seran considerades globalment.

Article 8. Comissió Mixta

1. Com a òrgan per a la interpretació i vigilància del Conveni es constituirà una Comissió Paritària, que podrà exercir funcions de conciliació en aquells casos en què les parts, de comú acord, ho sotmetin a consideració, sense perjudici de les competències atribuïdes a les entitats administratives corresponents.

2. Ambdues parts han de convenir sotmetre a la Comissió i amb caràcter previ tots els dubtes i discrepàncies que es produeixin en l'aplicació i la interpretació del Conveni abans que aquestes siguin plantejades davant el Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) o la jurisdicció competent.

3. Totes dues parts acordaran un reglament de funcionament de la Comissió en el termini no superior a 2 mesos des de l'entrada en vigor del Conveni.

4. La Comissió PARITÀRIA ha d'estar formada per 3 representants de cada part i s'ha de reunir a petició de cadascuna de les parts, prèvia convocatòria amb ordre del dia, que es farà com a mínim amb una antelació de 5 dies hàbils.

5. En la primera reunió la Comissió Paritària ha d'escollir els càrrecs de president/a i secretari/a.

6. A la Comissió Paritària s'hi poden sotmetre les consultes sobre interpretació del Conveni, com també aquelles altres atribucions que li hagin estat reconegudes per aquest Conveni, que s'han de vehicular per mitjà de la representació legal dels treballadors o de l'àrea de Recursos Humans, sempre per escrit, i indicant amb claredat i precisió el tema que se sotmeti a consideració de la Comissió.

7. Poden actuar en qualitat d'assessors i ser presents a les reunions de la Comissió Paritària, amb veu però sense vot, les persones que les parts designin.

8. Del que s'hagi tractat a les reunions de la Comissió Paritària cal redactar una acta que han de signar totes les parts. Els acords es prenen per majoria simple de vots dins de cadascuna de les representacions. Per a poder adoptar acords, han d'assistir a la reunió de la Comissió un mínim del 50% de cadascuna de les dues parts, social i institucional.

9. Les parts signatàries del Conveni pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) per a la resolució de possibles conflictes d'indole col·lectiva o plural que se suscitin, així com les discrepàncies que poguessin sorgir en el si de la citada Comissió o les discrepàncies en la interpretació del Conveni.

Article 9. Règim d'inaplicació de les condicions previstes en aquest Conveni

Per acord entre l'empresa i la representació legal dels treballadors/es, quan existeixin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, es podran inaplicar les condicions de treball previstes en l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, previ el desenvolupament d'un període de consultes.

Quan el període de consultes finalitzi amb acord, es presumirà que existeixen les causes justificatives de la inaplicació i aquell només podrà ser impugnat davant la jurisdicció social quan es presumeixi l'existència de frau, dol, coacció o abús de dret en la seva conclusió. L'acord haurà de determinar amb exactitud les noves condicions de treball aplicables en l'empresa i la seva durada, que no podrà perllongar-se més enllà del moment en què resulti aplicable un nou Conveni en l'empresa.

L'acord haurà de ser notificat a la Comissió Paritària del Conveni col·lectiu i a l'autoritat Laboral.

En cas de desacord durant el període de consultes, qualsevol de les parts podrà sotmetre la discrepància a la Comissió Paritària del Conveni, que disposarà de 7 dies per pronunciar-se, a comptar des de que la discrepància li va ser plantejada.

Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la Comissió Paritària o aquesta no hagi arribat a acord, les parts hauran de recórrer als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral

de Catalunya. La submissió a arbitratge tindrà caràcter voluntari, de conformitat amb el que hi ha previst en l'Acord Interprofessional de Catalunya vigent en cada moment.

Article 10. *Organització de la feina*

L'organització de la feina pel que fa a les normes que conté aquest Conveni i amb les limitacions establertes per les lleis, és facultat i responsabilitat exclusiva de la direcció del PCB, sense perjudici del deure d'informació i d'altres obligacions envers el Comitè d'Empresa.

Capítol 2 Del personal

Article 11. *Incorporació de personal*

1. La incorporació del personal comprès en aquest Conveni tindrà lloc mitjançant contractació laboral de conformitat amb qualsevol de les modalitats que regula l'Estatut dels treballadors i d'acord amb les necessitats del PCB. Els contractes de feina hauran de formalitzar-se per escrit, i cada part contractant, així com la resta d'organismes competents, en rebrà un exemplar, de conformitat amb la legislació sobre la matèria.

2. El personal de nou ingrés quedarà sotmès a un període de prova que no podrà superar els terminis següents:

Personal de gerència i direcció: 6 mesos.

Personal de comandament: 4 mesos.

Resta de personal: 1 mes.

3. Durant el període de prova, qualsevol de les parts podrà rescindir el contracte sense necessitat de justificació, o de preavis i sense dret a indemnització.

4. La cobertura de les vacants es regirà pels principis d'igualtat, publicitat, concurrència, transparència i no discriminació i es durà a terme d'acord amb el procediment de selecció intern del PCB.

5. Les ofertes per cobrir llocs de treball s'han de publicar com a mínim a la borsa de treball de la pàgina web del PCB i de conformitat amb les disposicions de l'Estatut dels treballadors sobre els drets d'informació dels representants dels treballadors referents a la contractació laboral.

6. Quan fruit del procés de selecció 2 o més candidatures hagin obtingut la mateixa avaluació, tindrà preferència d'accés la persona candidata interna, tant si és fixa com temporal. En cas d'igualtat en les puntuacions d'avaluació entre 2 o més candidatures internes, l'antiguitat donarà preferència d'accés al lloc de treball.

7. Quan el lloc de treball correspongui a posicions directives, la direcció del PCB es podrà reservar el dret de seleccionar les candidatures a través de processos externs de selecció de manera directa, és a dir, sense la preferència d'acudir a la selecció interna.

8. Es posarà a disposició dels representants dels treballadors la informació, durant tot el procés o al final d'aquest, que formi part de l'expedient del procés de selecció: el nombre de candidatures presentades, les preseleccionades, les avaluades i la candidatura seleccionada final, sempre d'acord amb el que es recull en la Llei orgànica de Protecció de dades de caràcter personal (LOPD), així com del contingut de l'informe final.

Article 12. *Modalitats contractuals*

1 Dins les possibles modalitats contractuals, les més freqüents atesa la casuística pròpia del PCB són les descrites a continuació, amb les condicions recollides per a cadascuna:

a) Contracte eventual per circumstàncies de la producció

Es contractarà sota aquesta modalitat davant situacions d'acumulació de tasques que sorgeixin en qualsevol àrea o servei del PCB, per raó d'un increment circumstancial de la demanda de servei, d'un increment de comandes o altres circumstàncies que donin peu a un increment temporal de l'activitat, tot i tractar-se de l'activitat pròpia del PCB.

La durada màxima d'aquest contracte serà de 12 mesos dins un període de 18 mesos.

b) Contracte per obra o servei determinat

Es contractarà sota aquesta modalitat amb objecte desenvolupar una tasca, projecte o servei, amb autonomia i substantivitat pròpies dins l'activitat del PCB, l'execució de la qual, encara que limitada en el temps, sigui en principi de durada incerta.

En particular, es podrà fer servir aquesta modalitat en aquells supòsits d'establiment de convenis o contractes amb tercers per a la realització de projectes o serveis específics. També es podrà subscriure aquest contracte dins el marc de convocatòries públiques o privades que tinguin per objecte la realització de determinats projectes de recerca o serveis, de caràcter temporal.

En tots els casos, el contracte haurà d'especificar i identificar amb claredat l'obra o servei que en constitueixi l'objecte. La durada del contracte estarà supeditada a la durada de l'obra o servei que haurà de desenvolupar la persona contractada, i no podrà superar en cap cas els tres anys. La data de finalització haurà d'especificar-se en el contracte sempre que sigui possible.

La comunicació de finalització de servei es portarà a terme amb un preavís de 30 dies naturals si la durada és superior a l'any i de 15 dies naturals si és inferior.

c) Contracte d'interinitat

Es contractarà sota aquesta modalitat a l'efecte de substituir treballadors amb dret de reserva del lloc de treball davant les situacions següents:

- Interinitat per absència temporal de treballadors amb dret a la reserva del lloc de treball (incapacitat temporal, permís de maternitat o paternitat, risc durant l'embaràs o la lactància, excedència forçosa o per cura de fills o familiars, o altres situacions de suspensió de contracte en què es pacti la reserva de lloc de treball).
- Interinitat per vacant: durant el procés de selecció o promoció de personal per a la cobertura definitiva del lloc de treball i amb una durada màxima de 3 mesos.

d) Contracte en pràctiques

Es contractarà sota aquesta modalitat a fi que els treballadors obtinguin la pràctica professional adequada al nivell d'estudis cursats i perfeccionin els coneixements prèviament adquirits en el marc d'un ensenyament reglat, és a dir, aquesta contractació tindrà per finalitat que aquells preguin contacte amb el món laboral tot desenvolupant en la pràctica els coneixements adquirits al llarg del període d'estudi, i durant un període màxim de 2 anys i mínim de 6 mesos.

La retribució dels treballadors durant el primer i el segon any de vigència no podrà ser inferior al 75% i al 90%, respectivament, del salari del grup professional corresponent fixat en aquest Conveni.

e) Contracte per al desenvolupament d'un projecte específic d'investigació científica i tècnica

Es contractarà sota aquesta modalitat el personal investigador (científic o tècnic) que dugui a terme un projecte de recerca quan aquest estigui finançat amb fons destinats a la contractació de personal. Les persones contractades mitjançant aquesta modalitat tindran l'objecte de portar a terme el desenvolupament de part o de la totalitat del projecte, el qual haurà de quedar clarament definit en el contracte.

f) Contracte indefinit

Els llocs de treball consolidats de les diferents àrees, serveis científics o plataformes hauran d'estar coberts mitjançant contractació indefinida. S'aplicarà la modalitat de contracte indefinit en els casos en què no es donin les circumstàncies de temporalitat descrites anteriorment i d'acord amb les limitacions recollides en les normatives que hi siguin d'aplicació.

Article 13. *Cessament i preavis*

1. Els contractes de treball s'extingiran d'acord amb les causes previstes en la norma d'aplicació o en els mateixos contractes.

2. El personal que desitgi cessar voluntàriament estarà obligat a posar-ho en coneixement del seu cap i de Recursos Humans a través dels mitjans previstos a aquest efecte. El cessament s'haurà d'avisar amb l'antelació mínima següent:

Gerència i direcció: 2 mesos
Comandament i tècnics/es nivell1 i 2: 1 mes
Resta de personal: 15 dies

3. L'incompliment de l'obligació dels terminis anteriors donarà dret que el PCB descompti de la liquidació final dels treballadors una quantitat equivalent a l'import del seu salari per cada dia de retard en l'avis.

4. El PCB restarà obligat, quan escaigui, a la corresponent liquidació de les parts proporcionals dels conceptes meritats i no percebuts. Aquesta liquidació es farà efectiva al dia laboral següent a la data de cessament.

5. En el moment de causar baixa, la persona que cessi estarà obligada a lliurar al seu cap immediat o a Recursos Humans els estris, les peces de roba, la targeta d'identificació, claus i resta de material i documentació que posseeixi i sigui propietat del PCB.

Article 14. *Classificació professional*

1. El sistema de classificació professional s'estableix fonamentalment atenent als criteris que l'article 22 de l'Estatut dels treballadors fixa per a l'existència del grup professional, i té per objecte assignar a cada membre del personal del Parc Científic de Barcelona un grup professional i nivell, en cas que pertoqui.

S'entén com a grup professional aquell que de manera general agrupa unitàriament les aptituds professionals, les titulacions i contingut general de la prestació, i on es podran incloure distintes tasques, funcions, especialitats professionals o responsabilitats assignades al treballador o treballadora.

L'enquadrament en un determinat grup professional i nivell es durà a terme basant-se en les funcions realment exercides (amb independència de la denominació del lloc o de la titulació de la persona contractada) i en les exigències o requisits derivats del lloc de treball. Per tant, la classificació estarà determinada per l'exigència i l'exercici efectiu de les tasques i responsabilitats.

2. Els factors d'enquadrament que influeixen en la classificació professional dels treballadors i que, per tant, indiquen la pertinença de cadascun a un determinat grup professional són els que es defineixen a continuació:

- Responsabilitats genèriques: S'hi tindrà en compte les responsabilitats genèriques més representatives, tot fent referència a la classe de responsabilitats de manera independent a l'àrea o servei on es duiguin a terme. Descriuen l'àmbit funcional on se situa el lloc de treball.
- Formació: S'hi tindrà en compte el conjunt de coneixements i l'experiència, així com el

grau d'especialització requerida per al lloc de treball i necessaris per aconseguir de manera eficient les tasques i responsabilitats derivades d'aquest.

- a) Titulació: nivell inicial mínim de coneixements teòrics que ha de posseir una persona capacitada per exercir satisfactòriament les funcions del lloc de treball.
- b) Especialització: exigència de coneixements especialitzats o complementaris a la formació inicial.
- c) Experiència pràctica: període de temps requerit per tal que una persona adquireixi l'habilitat necessària per treballar dins la posició obtenint un rendiment satisfactori.

- Responsabilitat o impacte sobre el resultat: S'hi tindrà en compte la influència sobre els resultats globals del PCB i/o la rellevància de la gestió que duen a terme les persones sobre els esmentats resultats, requerits per al lloc de treball.

- Autonomia: S'hi tindrà en compte el grau de dependència o supervisió en l'execució de les tasques o responsabilitats derivades del lloc de treball i/o el grau de seguiment de normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions requerit per al lloc de treball, i la influència sobre la capacitat de decisió de la persona.

- Comandament: S'hi tindrà en compte el grau de supervisió i gestió que requereix un lloc de treball sobre un equip de persones. Es tindrà en compte el nombre de persones que formen aquest equip i/o el grau de supervisió i ordenació sobre les funcions o tasques que aquestes desenvolupen.

- Complexitat: S'hi tindrà en compte el nombre i el grau d'implicació dels anteriors factors d'enquadrament.

3 El personal del PCB queda emmarcat de manera general en els àmbits de funcionament següent:

- Personal d'administració: És aquell personal que desenvolupa la seva tasca en les àrees d'administració del PCB o dona diferents serveis a usuaris del PCB a través dels serveis de suport del PCB.

- Personal científic i tècnic: És aquell personal (investigador o tècnic) que duu a terme tasques de serveis científics (tant per als usuaris del PCB com per als clients externs) o de participació o desenvolupament de projectes de recerca propis o externs, a través dels serveis científics i de les plataformes tecnològiques del PCB.

4 D'acord amb l'anterior, el personal afectat pel present conveni queda integrat en la classificació professional següent:

GRUP A. Funcions de gerència i direcció d'àrea

- Nivell I. Funcions de gerència

Les persones que pertanyen a aquest grup tenen (en dependència de la direcció general) la responsabilitat de coordinar totes aquelles accions d'alt impacte sobre els resultats del PCB dins els diferents àmbits d'actuació, tot coordinant un equip de treball al seu càrrec, per al qual defineix els objectius. Inclou els llocs de treball que, entre d'altres, tenen la responsabilitat de:

- Definir els objectius globals de l'entitat.
- Definir i gestionar les polítiques de funcionament.
- Coordinar l'equip de treball de direcció.
- Controlar l'execució del pla estratègic a les diferents àrees de funcionament.
- Vetllar pel compliment dels requisits legals.
- Prendre decisions derivades de les diferents àrees de funcionament.
- Controlar els recursos associats (tècnics, econòmics i humans) del seu àmbit d'actuació.

La seva tasca es caracteritza per assumir responsabilitat dins les diverses àrees de

funcionament considerades estratègiques per al funcionament del PCB. Coordina, impulsa i fa executar les ordres que emanen de la direcció general.

Requereix formació universitària (grau, llicenciat, arquitecte o enginyer) i especialitzada dins l'àmbit de l'administració i direcció, així com experiència consolidada en l'exercici dins el sector. Comporta el grau màxim d'iniciativa, responsabilitat, autonomia, comandament i impacte sobre resultats.

En aquest grup professional s'inclou a títol enunciatiu la posició següent:

Gerent/a

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

- Nivell II. Funcions de direcció d'àrea

Les persones que pertanyen a aquest grup tenen (en dependència de la gerència o de la direcció general) la responsabilitat de planificar, organitzar i coordinar totes aquelles accions d'alt impacte sobre els resultats del PCB dins el seu àmbit d'actuació, tot coordinant un equip de treball al seu càrrec, per al qual defineix els objectius. Inclou els llocs de treball que, entre d'altres, tenen la responsabilitat de:

- Definir l'estratègia dins el seu àmbit d'actuació i realitzar el seu seguiment.
- Definir els objectius globals del seu àmbit d'actuació.
- Definir les polítiques de funcionament del seu àmbit d'actuació.
- Dirigir l'equip de treball de l'àrea.
- Controlar els recursos associats (tècnics, econòmics i humans) del seu àmbit d'actuació.
- Participar en les meses de contractació pública. Preparar plecs tècnics i avaluar propostes.

La seva tasca es caracteritza per assumir responsabilitat dins una àrea de funcionament que és considerada estratègica i bàsica per al funcionament del PCB. Forma part del Comitè de Direcció i coordina, impulsa i fa executar les ordres que emanen de la direcció general o de la gerència, dins el seu àmbit d'actuació.

Requereix formació universitària (grau, llicenciat, arquitecte o enginyer) i alt grau d'especialització relativa a l'àrea de funcionament així com experiència consolidada en l'exercici dins aquesta. Comporta alt grau de comandament, autonomia i responsabilitat sobre els objectius derivats de la seva àrea de funcionament.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

Director/a d'administració i finances
Director/a de comercialització i comunicació
Director/a d'infraestructures
Director/a de serveis jurídics
Director/a de serveis científics

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

GRUP B. Funcions de comandament intermedi

- Nivell I

Les persones que pertanyen a aquest grup tenen (en dependència d'un director) la responsabilitat, de manera directa o mitjançant un equip de treball, d'executar objectius predefinitos derivats d'una determinada àrea de funcionament. Inclou els llocs de treball que, entre d'altres, tenen la responsabilitat de:

- Aplicar l'estratègia al seu departament tot assegurant l'execució de les accions operatives necessàries.

- Coordinar, supervisar i gestionar l'equip de treball del seu àmbit d'actuació.
- Assignar les tasques específiques necessàries per a la consecució dels objectius i controlar els resultats. Organitzar la feina entre el seu equip.
- Actuar d'intermediari entre la direcció i l'equip tècnic i de suport.

La seva tasca es caracteritza per actuar de posició intermèdia entre la direcció i els equips de treball del seu àmbit. Estan en contacte directe amb els esmentats equips i actuen com a gestors d'aquests. Treballen sobre objectius operatius i resultats a mitjà i llarg termini, i participen en la definició de sistemes, plans d'acció i altres procediments a implantar tot gestionant els recursos i mitjans que els són assignats.

Requereix formació universitària (grau, llicenciat, arquitecte o enginyer) dins l'àmbit funcional. Pot procedir formació especialitzada dins l'àmbit de funcionament. Els objectius que es duen a terme, tot i ser supervisats, impliquen de manera general un alt grau d'iniciativa i autonomia de funcionament.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

- Cap d'administració i pressupostos
- Cap de clients
- Cap de comunicació i relacions institucionals
- Cap de manteniment
- Cap d'obres
- Cap de qualitat, seguretat i medi ambient
- Cap de Recursos Humans
- Cap de serveis informàtics i telecomunicacions
- Cap d'estabulari
- Cap de la instal·lació radioactiva
- Cap de plataforma de proteòmica
- Cap de plataforma de química combinatòria
- Cap dels serveis científics comuns
- Cap de plataforma de toxicologia experimental i ecotoxicologia

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

GRUP C. Funcions tècniques

- Nivell I

Les persones que pertanyen a aquest nivell ofereixen suport als comandaments en totes aquelles tasques que derivin de la gestió d'un servei, plataforma o determinada àrea de funcionament de la qual el comandament n'és el responsable immediat. Inclou els llocs de treball que, entre d'altres, tenen la responsabilitat de:

- Respondre de manera directa davant el responsable del servei o plataforma.
- Participar en tasques de gestió o coordinació de l'equip de treball.
- Gestionar i participar com a tècnic o tècnica en els projectes o serveis i fer-ne el seguiment. Oferir assessorament tècnic i instrumental als tècnics.
- Coordinar i gestionar l'activitat del laboratori o servei per tal de garantir-la. Assegurar que es duen a terme els protocols.
- Supervisar necessitats de manteniment d'equips i material.
- Centralitzar el control dels estudis. Responsabilitzar-se de la realització dels estudis i l'informe final.
- Presentar resultats i respondre davant usuaris interns o externs.
- Oferir suport directe al cap del servei o plataforma en les seves tasques.

Requereix formació universitària (grau, llicenciat, diplomad, arquitecte o enginyer tècnic) i resulta desitjable formació especialitzada dins el seu àmbit de funcionament. Els objectius que es duen a terme, tot i ser supervisats per un cap, impliquen de manera general un alt grau d'iniciativa i autonomia de funcionament.

La seva tasca es caracteritza per actuar de posició intermèdia entre el comandament i els tècnics, tot supervisant el correcte funcionament del servei i garantint els recursos necessaris tant de personal com de material, instruments o equipament. Aconsegueixen objectius operatius i resultats a mitjà i curt termini, i participen en la definició d'aquests.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

- Responsable de laboratori
- Cap de veterinària
- Cap de projectes

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

- Nivell II

Les persones que pertanyent a aquest grup duen a terme tasques especialitzades complexes dins les àrees d'administració o dels serveis científics, en dependència d'un comandament o un director o directora. Aquestes tasques requereixen formació universitària (grau, llicenciat, diplomad, arquitecte o enginyer tècnic) dins l'àrea de coneixement tècnic o especialitzat que esdevé requisit indispensable per accedir a la posició que s'ocupa en virtut d'aquesta. Les esmentades tasques s'executen amb alt grau d'autonomia, complexitat i iniciativa, però en dependència i un cert grau de supervisió d'un cap immediat. Aconsegueixen resultats per si mateixos i aporten coneixement, expertesa i metodologia. La seva actuació es desenvolupa en l'àmbit operatiu tot executant activitats integrades en el pla d'acció i procediments i ajustades a objectius del seu àmbit tècnic.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

- Tècnic/a d'administració de sistemes
- Tècnic/a d'administració ERP
- Tècnic/a controller
- Tècnic/a de facturació i tresoreria
- Tècnic/a de gestió de projectes R+D+I
- Tècnic/a de manteniment
- Tècnic/a de premsa
- Tècnic/a de prevenció de riscos laborals
- Tècnic/a de programa difusió de la ciència
- Tècnic/a de Recursos Humans
- Tècnic/a de serveis jurídics

- Veterinari/ària adjunt/a
- Coordinador/a d'activitats dels serveis científics comuns
- Tècnic/a investigador/a d'estabulari
- Tècnic/a investigador/a de química combinatòria
- Tècnic/a investigador/a de toxicologia

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

Queden assimilats a aquest grup i nivell els llocs de treball que exerceixen de manera proactiva activitats d'assistència a la direcció general o gerència en matèria d'organització, gestió o d'altres de responsabilitat derivades de l'àmbit de direcció i executades amb un alt grau d'autonomia.

A títol enunciatiu inclou els llocs de treball següents:

- Secretari/ària de direcció
- Tècnic/a adjunt/a de gestió científica

- Nivell III

Les persones que pertanyen a aquest grup duen a terme, en dependència d'un responsable, tasques tècniques dins les àrees d'administració o gestió, o de serveis científics. Aquestes tasques requereixen formació o experiència específica en una determinada àrea tècnica o especialitzada d'actuació que esdevé requisit indispensable per poder ocupar la posició la qual s'ocupa en virtut d'aquesta titulació o experiència. S'executen amb un grau mitjà d'autonomia, complexitat i d'iniciativa, però en dependència o supervisió d'un responsable. La seva actuació es desenvolupa en l'àmbit operatiu tot executant activitats dins un marc de complexitat tècnica mitja o inferior al nivell II.

Requereix titulació mínima de cicle formatiu de Grau Superior de la família professional o branca corresponent a l'àmbit de treball o capacitació provada per al lloc de treball mitjançant experiència laboral.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

Coordinador/a de recepcions
Tècnic/a delineant
Tècnic/a dissenyador/a
Tècnic/a d'Internet i xarxes socials
Tècnic/a microinformàtica
Tècnic/a de suport al Programa de Difusió de la Ciència

Tècnic/a experimentador/a d'estabulari
Tècnic/a d'instal·lació radioactiva (IR)
Tècnic/a de laboratori
Tècnic/a dels serveis científics comuns (SCC)
Tècnic/a del servei de reaccions especials (SRE)

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

GRUP D. Funcions de suport administratiu o tècnic

Les persones pertanyents a aquest grup exerceixen, en dependència d'un responsable superior, tasques de suport administratiu, logístic o tècnic, d'acord amb instruccions precises o establertes. En els processos, exerceixen aquestes funcions amb la supervisió propera o la participació del responsable que assigna la feina dins un àmbit operatiu. Inclou els llocs de treball que, entre d'altres, tenen la responsabilitat de:

- Realitzar operacions de gestió administrativa derivades dels diferents processos dins el seu àmbit d'actuació d'acord amb els procediments interns predeterminats.
- Fer tasques de suport derivades dels serveis científics o plataformes d'acord amb els procediments interns predeterminats.
- Aplicar normatives i processos ja definits.

- Nivell I

Tot i que s'hi treballa sota supervisió, es requereix un grau mitjà d'autonomia i iniciativa, així com un període mitjà d'aprenentatge i una certa especialització. Requereix titulació mínima de cicle formatiu de Grau Mitjà o capacitació provada per al lloc de treball mitjançant l'experiència laboral.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

Administratiu/va de compres
Administratiu/va comptable de tresoreria
Administratiu de facturació
Administratiu/va del servei d'informàtica
Depenent/a de la botiga

Recepcionista
Responsable de magatzem
Suport a operacions

Administratiu/va d'estabulari
Cuidador d'estabulari

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

- Nivell II

Porten a terme tasques de suport administratiu o tècnic auxiliars, tot desenvolupant funcions més bàsiques o més repetitives, les quals impliquen un període curt d'aprenentatge. No es requereix especialització i els coneixements necessaris poden ser obtinguts per la pràctica mateixa al lloc de treball. Requereix titulació mínima de cicle formatiu de grau Mitjà, certificats de professionalitat del mateix nivell o capacitació provada per al lloc de treball mitjançant l'experiència laboral.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les posicions següents:

Auxiliar administratiu
Auxiliar d'estabulari
Tècnic auxiliar de laboratori

També se n'hi inclouen d'altres del mateix àmbit d'actuació i responsabilitat.

Article 15. *Progressió professional*

1. Es considera progressió professional tot canvi de grup professional o nivell que derivi d'un increment de responsabilitats, comandament, grau d'autonomia o complexitat general, que perduri en el temps, sense perjudici de les situacions descrites com a mobilitat funcional i definides en el present Conveni.
2. El treballadors podran, de manera directa i prèvia informació al seu cap immediat, o a petició d'aquest últim, sol·licitar la revisió del seu grup professional o nivell, d'acord amb els criteris definits per a cadascun i basant-se en la possible evolució dels factors d'enquadrament definits en l'article 13 que es produeixin en la seva posició per qualsevol causa.
3. S'informarà als representants dels treballadors sobre les sol·licituds de canvi de grup professional o nivell que es duguin a terme i tindran dret a ser escoltats davant qualsevol discrepància que se'n derivi.
4. En l'avaluació de les sol·licituds es tindrà en compte les modificacions significatives que s'hagin produït en un o més dels factors d'enquadrament, d'acord amb les definicions d'aquests i l'adaptació dels treballadors al lloc de treball.
5. Tant les sol·licituds de canvi de grup professional o nivell com les respostes a aquestes, que s'hauran de dur a terme en un termini màxim d'1 mes, hauran de fer-se per escrit.

Article 16. *Mobilitat funcional*

1. Per raons tècniques o organitzatives justificades i només durant el temps imprescindible, es podrà produir mobilitat funcional del personal del PCB per a la realització de tasques no corresponents al seu grup professional.
2. En el cas de la realització de tasques d'un grup professional superior, els treballadors i treballadores rebran la retribució corresponent a les tasques que efectivament duguin a terme. La durada màxima serà de sis mesos en un any o vuit mesos en dos anys. Arribats els cinc primers mesos i si la necessitat perdura, en un termini màxim d'un mes la Direcció haurà de comunicar la decisió de tornar el treballador o treballadora al seu lloc de treball i a les funcions

inicials, o bé promoure'l o promoure-la al lloc de treball corresponent a les tasques que efectivament està portant a terme durant el període de mobilitat.

3. Per raons tècniques o organitzatives justificades, i només durant el temps imprescindible, es podrà assignar a un treballador o treballadora tasques d'una categoria inferior. Durant aquest temps mantindrà el seu salari així com altres drets que derivin del seu grup professional. La durada màxima serà de 3 mesos durant 1 any per a la mateixa persona, tot i que, sempre que sigui possible organitzativament, es podran establir torns d'1 mes per cobrir la necessitat generada.

4. Per a aquells casos que així ho requereixin, s'impartirà la formació necessària per garantir el correcte compliment de les noves tasques a desenvolupar. No es podrà invocar les causes d'acomiadament objectiu per ineptitud sobrevinguda o manca d'adaptació als supòsits de realitzacions de funcions diferents a les habituals com a conseqüència de les situacions aquí descrites.

5. En qualsevol de les modalitats de mobilitat s'haurà d'informar els treballadors afectats amb un preavis escrit mínim de 15 dies, així com als representants dels treballadors (a excepció que la situació es generi per raó de causa major o situacions totalment imprevistes), els quals podran recaptar informació sobre les decisions adoptades. El PCB tindrà obligació de facilitar aquesta informació als representants dels treballadors.

6. La mobilitat funcional es durà a terme sense menyscabament de la dignitat dels treballadors i sense perjudici de la seva formació i promoció professional.

Capítol 3 Temps de treball

Article 17. Jornada i horaris

1. La durada de la jornada de treball efectiu per al personal del PCB a temps complet s'estableix, amb efecte des de l'entrada en vigor d'aquest Conveni, en 1.647 hores anuals. La jornada anual durant el segon i el tercer any de vigència serà la que derivi del calendari laboral per a cada anualitat respectivament i basant-se en els criteris de càlcul acordats entre ambdues parts, recollits en l'annex 1 ("Criteris de càlcul de la jornada anual"). Aquesta jornada correspon, de manera general, a 39 hores setmanals de treball efectiu.

2. De manera general, els horaris del personal es portaran a terme a raó de 8 hores diàries de dilluns a dijous i set hores diàries els divendres, d'acord amb la distribució següent:

- De 08.00 a 09.30 h: horari flexible d'entrada
- De 09.30 a 13.00 h: horari laboral de presència obligatòria
- De 13.00 a 16.00 h: franja flexible per dinar, amb durada prevista d'1 hora
- De 16.00 a 17.00 h: horari laboral de presència obligatòria
- De 17.00 a 18.30 h: horari flexible de sortida

En el marc d'aquesta flexibilitat, el personal podrà reduir fins a 30 minuts la durada prevista d'1 hora per dinar, amb la finalitat d'avançar el mateix temps l'hora de sortida, prèvia comunicació al responsable directe.

La distribució anterior queda supeditada a l'horari d'atenció a usuaris, tant interns com externs, de cada àrea, servei o plataforma, que amb caràcter general és de 09.00 a 18.00 h. Tanmateix, l'horari serà triat pel treballador o treballadora, tot i que s'haurà de garantir sempre el compliment de les necessitats de servei.

3. La flexibilitat horària anterior s'aplicarà de manera general en totes aquelles posicions en les quals els requisits de servei a usuaris interns (d'altres àrees, serveis o plataformes del PCB) o externs ho facin possible. De manera excepcional, i sobre la base de l'esmentat criteri de servei, podrà ampliar-se la flexibilitat en l'hora d'entrada (avançant-la com a màxim a les 07.00

h) en aquells llocs de treball que no ofereixin un servei directe o personal davant els esmentats usuaris interns o externs. Aquesta opció s'aplicarà sempre amb l'acord i el vistiplau previs de la direcció afectada, així com de la direcció general per cada cas. La no possibilitat d'aplicació haurà d'estar justificada.

4. Els divendres, el personal podrà gaudir de jornada intensiva (entrada entre les 08.00 i les 09.30 h i sortida entre les 15.00 i les 16.30 h), sempre amb el benentès de poder garantir el compliment de les necessitats de cada àrea o servei. Sota el mateix criteri també es podrà portar a terme jornada continuada de set hores els dies laborals següents: 5 de gener, 24 i 31 de desembre, i Dijous Sant. Per a aquelles persones amb jornades reduïdes o contractes de jornada parcial, la reducció s'aplicarà de manera proporcional a la que s'estigui duent a terme.

5. Quan es dugui a terme una jornada igual o superior a 7 hores diàries es podrà gaudir d'un descans de mitja hora diària que computarà com a temps efectiu de treball. L'anterior descans serà de 20 minuts per a aquelles jornades de més de 4 i fins a menys de 7 hores diàries. No escaurà aquest descans per a aquelles persones amb jornades laborals menors o iguals a 4 hores diàries.

6. Qualsevol modificació en l'horari o jornada pactats haurà de sol·licitar-se i/o comunicar-se de manera justificada a l'àrea de Recursos Humans, i haurà de ser aprovada per la direcció, en cas que sigui procedent. Recursos Humans informarà el Comitè d'Empresa sobre aquella.

7. Jornada i horari d'estiu. Durant el període comprès entre el 15 de juny i el 14 de setembre (ambdós inclosos) la jornada laboral habitual es reduirà en 4 hores setmanals i passarà de 39 a 35 hores setmanals, que es podran gaudir de manera continuada o bé en jornada partida, sempre d'acord amb el responsable immediat i basant-se en necessitats organitzatives justificades.

En el cas de persones amb jornades reduïdes o contractes de jornada parcial, la reducció s'aplicarà de manera proporcional a la jornada que s'estigui duent a terme.

Per raó del servei ofert davant les empreses i grups ubicats als espais del PCB, l'horari dels serveis, plataformes i d'altres unitats lligades directament amb els serveis del PCB haurà de cobrir la banda horària diària d'entrada entre les 08.00 i les 09.00 h, i de sortida entre les 17.00 i les 18.00 h (segons hagi estat l'hora d'entrada) de dilluns a divendres durant aquest període, o excepcionalment de dilluns a dijous, en cas que sigui possible. D'acord amb això, la jornada laboral de les persones contractades en el serveis anteriors s'haurà d'adaptar de manera que aquestes portin a terme una jornada de 35 hores setmanals durant aquest període.

En aquests casos, el cap o responsable organitzarà els horaris per tal de garantir el correcte funcionament del servei, tot tenint en compte que durant el període esmentat la jornada haurà de ser de 35 hores setmanals.

La no possibilitat de dur a terme jornada intensiva haurà d'estar justificada pel responsable en relació a les necessitats de servei que es derivin en cada cas.

8. Les persones que, per motius de la seva feina, hagin de viatjar en dies festius o caps de setmana es compensaran un màxim de 8 hores per dia, i es considerarà també jornada efectiva de treball el temps esmerçat en el desplaçament. La compensació d'hores es durà a terme sota el criteri recollit per a les hores extraordinàries en caps de setmana o festius, és a dir, 1,75 hores per cada hora considerada temps efectiu de treball amb l'esmentada limitació. El mateix criteri s'aplicarà a aquells desplaçaments que es derivin de l'assistència a accions formatives considerades jornada efectiva de treball, d'acord amb la política de formació.

9. A fi de garantir l'efectivitat de determinades activitats, es permetrà compensar l'excés de jornada efectiva que s'hagi generat dins l'activitat de plataformes que, per la seva naturalesa, dificulten la sortida puntual dins la jornada prevista. Aquest excés, derivat exclusivament de la tipologia de la tasca que es duu a terme, es podrà compensar dins la setmana següent al dia en què es produeixi, sense que es pugui acumular en jornades completes.

10. El personal del PCB haurà de registrar la seva jornada a través del sistema previst a aquest efecte i d'acord amb el procediment que es determini.

Article 18. *Calendari laboral*

Anualment s'elaborarà el calendari laboral, què serà lliurat als representants dels treballadors, els quals emetran, en un termini màxim de 15 dies, un informe previ respecte a la proposta presentada. El calendari laboral inclourà la jornada en hores de feina efectiva per a l'annualitat, calculada d'acord amb els criteris recollits en l'annex 1 ("Criteris de càlcul de la jornada laboral"). Un cop valorat l'informe, es fixarà el calendari laboral definitiu, que es publicarà a través dels mitjans previstos.

Article 19. *Hores extraordinàries*

1. Tindran consideració d'hores extraordinàries aquelles que en còmput diari sobrepassin la jornada efectiva pactada en cada cas. Les hores extraordinàries tindran caràcter excepcional i es derivaran de causes especials de venciments de gestió, absències imprevistes, pics de feina imprevistos o altres circumstàncies de caràcter estructural derivades de la naturalesa de l'activitat de què es tracti, que en facin necessària la realització.

2. Les hores extraordinàries es faran de manera voluntària i a petició del cap immediat de la persona afectada (amb la màxima anticipació possible i de manera justificada). Així mateix, hauran de ser registrades d'acord al mitjà previst a aquest efecte i comunicades a Recursos Humans.

3. El nombre d'hores extraordinàries anuals no podrà ser superior a 80. No es computen dins aquest límit les hores extraordinàries compensades mitjançant descans, el qual s'haurà de dur a terme dins els quatre mesos següents a la realització de les hores a compensar i d'acord amb el responsable immediat, amb el benentès que es garantirà el servei.

4. La compensació de les hores extraordinàries realitzades per sobre de la jornada diària pactada per a cada treballador o treballadora es compensaran mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït equivalent a les hores extraordinàries fetes, incrementades en un 50% (a gaudir dins els quatre mesos següents a la data de la realització) o bé mitjançant retribució econòmica equivalent al valor de l'hora ordinària incrementada en un 50%, a elecció de la direcció i d'acord sempre amb les limitacions recollides en normatives pressupostàries o en d'altres que siguin d'aplicació al PCB.

El càlcul de l'import s'ajustarà a la fórmula següent:

$$\text{Hora extra} = (\text{salari brut anual} / \text{jornada anual}) \times 1,50$$

La compensació de les hores extraordinàries realitzades dins la jornada de caps de setmana i festius d'acord amb el calendari laboral es compensaran mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït equivalent a les hores extraordinàries fetes, incrementades en un 75% (a gaudir dins dels 4 mesos següents a la data de realització) o bé mitjançant retribució econòmica equivalent al valor de l'hora ordinària incrementada en un 75%, a elecció de la direcció. El càlcul de l'import s'ajustarà a la següent fórmula següent:

$$\text{Hora extra} = (\text{salari brut anual} / \text{jornada anual}) \times 1,75$$

La compensació de les hores extraordinàries realitzades dins la jornada nocturna (de les 22.00 h a les 06.00 h) es durà a terme mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït equivalent a les hores extraordinàries fetes, incrementades en un 75% (a gaudir dins els 4 mesos següents a la data de realització) o bé mitjançant retribució econòmica equivalent al valor de l'hora ordinària incrementada en un 75%, a elecció de la direcció. El càlcul de l'import s'ajustarà a la següent fórmula:

$$\text{Hora extra} = (\text{salari brut anual} / \text{jornada anual}) \times 1,75$$

En el cas de persones amb una jornada que ja es dugui a terme habitualment durant caps de setmana, festius o horari nocturn, la compensació es farà d'acord amb els mateixos criteris recollits per a les hores extraordinàries diàries.

Article 20. Reduccions de jornada i jornades especials per a la conciliació de la vida personal i laboral

1. Reducció de jornada per atenció de fills

Les persones que, per raó de guarda legal, tinguin cura directa de menors de 12 anys tenen dret a una reducció de la jornada de treball (amb la disminució proporcional del salari) entre, com a mínim, una vuitena part i, com a màxim, la meitat de la jornada.

Comunicació: A Recursos Humans mitjançant l'imprès normalitzat de comunicació, amb el coneixement del cap immediat.

Justificació: Llibre de família o altre document probatori.

2. Reducció de jornada per cura de familiars dependents

Té dret a reduir la jornada de treball (amb la disminució proporcional del salari) entre almenys una vuitena part i un màxim de la meitat de la jornada qui s'encarregui de la cura directa d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valdre's per si mateix i no exerceixi cap activitat retribuïda.

Tindrà el mateix dret qui tingui cura directa d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial sempre que aquesta no exerceixi una activitat retribuïda.

Comunicació: Per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.

Justificació: Llibre de família, document probatori del parentiu, resolució de dependència per l'organisme oficial i motivació sobre la necessitat de la mesura.

3. Reducció de jornada per cura dels fills o de la parella afectats per una malaltia greu

El personal (progenitors, adoptants o acollidors preadoptius o permanents) que tingui al seu càrrec un o més menors afectats per alguna de les malalties greus que s'inclouen a la llista de l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, que impliquin ingrés hospitalari de llarga durada i requereixin cura directa, continuada i permanent acreditada mitjançant informe del Servei Públic de Salut o l'òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma corresponent, té dret a reduir la jornada de treball (amb la disminució proporcional del salari) entre almenys una vuitena part i com a màxim la meitat de la jornada, durant tota l'hospitalització i com a màxim fins als 18 anys del menor. A aquest efecte, es considerarà com a ingrés hospitalari de llarga durada la continuació del tractament mèdic o cura de menor en domicili després del diagnòstic i hospitalització per la malaltia greu.

Té el mateix dret el personal amb la parella afectada per una malaltia greu, sota els mateixos criteris.

Comunicació: Per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.

Justificació: Llibre de família o documentació oficial sobre parentiu i documentació justificativa mèdica que pertoqui.

4. Jornada continuada per tenir cura de fills fins a 3 anys

El personal amb fills al seu càrrec podrà sol·licitar portar a terme la jornada habitual de manera continuada i sense reducció, fins als 3 anys del menor com a màxim. Durant aquests anys, la jornada continuada ha de tenir la finalitat de facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral. Serà el treballador o treballadora qui, de manera justificada, proposarà la distribució horària de

la jornada contínua, que haurà de comptar amb el vistiplau del cap immediat. La sol·licitud d'aquesta mesura, així com la renúncia abans de la durada màxima permesa, s'haurà de comunicar amb 15 dies d'anticipació de la data d'inici.

Comunicació: Per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.

Justificació: Fotocòpia del full del Llibre de família en què es consigna la data de naixement del fill o document administratiu amb la data de naixement.

Qui s'encarregui de la cura directa d'un discapacitat físic, psíquic o sensorial que no exerceixi activitat retribuïda podrà sol·licitar desenvolupar la jornada habitual de manera continuada i sense reducció de jornada sense limitació temporal. Serà el treballador o treballadora qui, de manera justificada, proposarà la distribució horària de la jornada contínua, que haurà de comptar amb el vistiplau del cap immediat.

5. Altres reduccions de jornada

Els treballadors podran sol·licitar reducció de jornada fins a un màxim del 50%, amb la disminució proporcional del salari, per motius de conciliació de la vida personal i laboral diferents dels anteriors. Aquesta sol·licitud haurà de comptar amb el vistiplau del cap immediat de la persona interessada en relació amb la durada total i horari que aquesta hagi triat.

6. Flexibilitat de jornada per atenció a fills discapacitats

El personal que tingui un o més fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial, pot gaudir de més flexibilitat horària (fins a 2 hores diàries) per tal de conciliar l'horari del centre d'educació especial o del centre en què la persona discapacitada rebí atenció amb l'horari del lloc de treball.

Així mateix, s'atorga un permís retribuït per assistir durant el temps indispensable a reunions ordinàries de coordinació amb finalitats psicopedagògiques al centre d'educació especial (o al centre d'atenció pertinent) o per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, quan coincideixi amb l'horari habitual de treball.

Comunicació: Per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.

Justificació: Document oficial que certifiqui la situació de discapacitat i justificant d'assistència que pertoqui.

7. Flexibilitat de jornada per tenir cura de familiars dependents

El personal que té al seu càrrec un o més familiars dependents (que no pugui valdre's per si mateix) fins al primer grau de consanguinitat o afinitat pot gaudir de més flexibilitat horària (fins a 2 hores diàries) per tal de conciliar els horaris amb la responsabilitat familiar. La durada de la mesura de flexibilitat és d'1 any, revisable anualment.

La distribució horària de la jornada haurà de comptar amb el vistiplau del cap immediat.

Comunicació: Per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.

Justificació: Llibre de família, document probatori del parentiu, resolució de dependència de l'organisme oficial i motivació sobre la necessitat de la mesura, per escrit.

8. Jornada setmanal flexible per inici i fi escalonat del curs escolar

A causa de l'inici i finalització del curs escolar esglaonat es podrà flexibilitzar l'horari en aquests períodes per tal de poder atendre els fills i sempre que sigui compatible amb les necessitats del servei i amb l'activitat. En el cas que aquesta mesura impliqui la posterior recuperació de la jornada, la persona interessada i el seu cap acordaran com es portarà a terme aquesta recuperació.

Aquesta mesura ha de comptar amb el vistiplau del cap immediat de l'àrea.

Comunicació: Per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.

Justificació: Document probatori sobre la distribució esglaonat de l'inici del curs.

9. Planificació de reunions

Les reunions de feina, sempre que no sigui inevitable per motius sobrevinguts, s'han de planificar determinant-ne tant el començament com la finalització dins de l'horari laboral, amb la finalitat de respectar al màxim la vida personal dels treballadors i treballadores del PCB.

10. La treballadora víctima de violència de gènere, d'acord amb el que estableix la LO 1/2004, tindrà dret en els termes previstos en l'Estatut dels treballadors a reducció o reordenació del seu temps de treball, mobilitat geogràfica, canvi de centre de treball, suspensió de contracte amb reserva de lloc de treball i extinció de contracte.

11. Tots els casos de variació de jornada o horaris recollits en els anteriors articles, tant els sol·licitats inicialment com les possibles modificacions o pròrrogues que es produeixin posteriorment, hauran de ser comunicats per escrit amb una antelació mínima de 15 dies a Recursos Humans i acompanyats amb els documents justificatius corresponents, en cas que pertoquin.

Article 21. *Permisos retribuïts*

El personal del PCB podrà, amb avís previ sempre que sigui possible i justificació quan escaigui, absentar-se de la feina amb dret a remuneració per alguns del motius i pel temps següents:

a) 9 dies feiners per afers propis per any treballat o part proporcional. El període de gaudi serà de l'1 de gener de l'any en curs fins al 31 de gener de l'any vinent, ambdós inclosos. Aquest permís es pot acumular a qualsevol altre permís, tot i que en cas d'acumulació amb les vacances es podran addicionar un màxim de 3 dies, a excepció dels supòsits següents:

- Reincorporació després de permís per maternitat del treballador o treballadora, cas en què es podrà acumular vacances i dies d'afers propis sense limitació.
- Data d'inici de la relació laboral posterior al període preferent de les vacances (15 de juny a 30 de setembre), cas en què es podrà acumular vacances i dies d'afers propis sense limitació.

Es podran gaudir en hores fins a un màxim de 3 dies a l'any de permís per afers propis, sempre que durant dia de gaudiment es garanteixi una presència mínima de 4 hores continuades de jornada efectiva al lloc de treball.

Tractaments específics dels dies d'afers propis:

- Baixa per incapacitat temporal i dies d'afers propis: en cas de situació de baixa per incapacitat temporal (IT) es podrà anul·lar les sol·licituds de dies d'afers propis que s'hagin formulat amb anterioritat, en cas de coincidència temporal.
- Reingrés d'excedència: en cas de reingrés d'una excedència es pot gaudir de la part proporcional dels dies d'afers propis com si es tractés de nou ingrés.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet o altres medis previstos.

b) 15 dies naturals consecutius per matrimoni o formalització de parella estable: per raó de matrimoni o formalització de parella estable el personal té dret a un permís retribuït de 15 dies

naturals consecutius. Els interessats podran gaudir d'aquest permís a partir del dia natural següent a la celebració o formalització o bé de manera no immediata a aquestes dins el termini d'un any a comptar des de la data de la celebració.

El dia de la celebració es considera permís retribuït si coincideix amb dia laboral.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: fotocòpia del Llibre de família o un altre document que acrediti la celebració del matrimoni, o certificació expedida pel registre públic competent relativa a la inscripció.

La pertinença a una parella estable comporta l'establiment d'una relació de parentiu per afinitat entre els 2 integrants de la parella i entre els seus ascendents i descendents a l'efecte dels drets reconeguts en aquest Conveni que se'n puguin derivar. Es considera parella estable el fet que 2 persones convisquin en una comunitat de vida anàloga a la matrimonial on es doni almenys una de les següents situacions: convivència durant més de 2 anys ininterromputs, que tinguin un fill en comú durant la convivència o que la relació es formalitzi en escriptura pública.

- Sempre que hi hagi el vistiplau del cap immediat, es poden afegir a aquest permís dies d'afers propis i vacances.

c) Permís per matrimoni d'un familiar: per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat (avis, pares, fills, nets, germans, i el mateix per als familiars de la parella) correspon 1 dia de permís, que ha de coincidir amb el dia de la celebració del casament. Aquest permís és ampliable en 1 dia més si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: document que acrediti la celebració del matrimoni. En els casos en què es consideri necessari, es pot demanar una acreditació del parentiu.

d) 2 dies feiners per trasllat del domicili habitual del treballador o treballadora. Amb aquesta mateixa finalitat, es podran afegir a aquest permís dies d'afers propis.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: document acreditatiu del trasllat en què, si és possible, consti la data en la qual s'ha dut a terme.

e) Permís per malaltia o accident greus, hospitalització, intervenció quirúrgica o defunció d'un familiar: per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari, o per defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, és a dir, parella, fills, mare o pare (primer grau) i germans, nets o avis (segon grau) de les dues persones de la parella, es pot disposar de 3 dies naturals de permís.

Si per aquesta causa, el treballador o treballadora ha de fer un desplaçament de 150 quilòmetres o més des del domicili habitual, el permís serà de 5 dies.

En cas d'intervenció quirúrgica, malaltia o accident greus que comportin hospitalització, es pot disposar dels dies de permís durant tot el període d'hospitalització del familiar; és a dir, no cal fer-los ni de manera immediata al fet causant ni ininterrompudament.

En cas d'hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització amb repòs domiciliari, es pot gaudir del permís dins els 10 dies posteriors a l'alta o dia posterior a la intervenció sense hospitalització, en cas de necessitat de repòs.

Es poden afegir a aquests permisos dies d'afers propis, dies de vacances i dies de permís sense salari, sense limitació.

Si de les situacions descrites es deriva la necessitat de complir deures de caràcter personal o

altres obligacions d'ordre civil, social o administratiu, aquesta situació es tramitarà com a permís retribuït per deure inexcusable.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: document d'ingrés hospitalari o certificat mèdic en el cas de malaltia o accident greus, sempre que sigui possible. En cas que pertoqui, document justificatiu de necessitat de repòs, alta mèdica o document justificatiu de la continuïtat de l'ingrés.

f) Permis per tràmits relatius a adopció o acolliment: les persones que es trobin en un procés d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se de la feina durant el temps necessari per dur a terme les gestions administratives necessàries, sempre que hagin justificat prèviament la necessitat de fer-ho durant la jornada laboral.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: justificant d'assistència lliurat per l'entitat corresponent.

g) Permis per visites mèdiques personals: es disposarà del temps indispensable per assistir a visites mèdiques pròpies durant la jornada laboral, sempre que aquestes hagin de fer-se durant aquesta.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: justificant mèdic amb especificació de l'horari d'entrada i sortida de la visita.

h) Permis per acompanyament a visites mèdiques o tutories: el personal té dret a un màxim de 30 hores anuals de permís retribuït a fi d'acompanyar ascendents, descendents o cònjuges (o parella de fet) a visites mèdiques. Igualment, es podrà disposar d'aquestes hores per a l'assistència, pel temps indispensable, a tutories escolars dels fills o tutelats. En cas d'acompanyament a visites mèdiques de fills amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, no escaurà l'esmentada limitació, i es podrà gaudir del temps necessari per dur-les a terme.

S'entén com a tutoria la reunió programada amb el mestre o tutor escolar amb la finalitat d'informar-se sobre l'evolució del fill a l'escola.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: justificant mèdic amb especificació de l'horari d'entrada i sortida de la visita, o notificació del centre amb especificació de l'horari de la tutoria.

i) Assistència exàmens prenatals: els treballadors, previ avís, tenen dret a absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenatals, tècniques de preparació per al part o tractaments de fertilitat (personals) que s'hagin de dur a terme dins la jornada laboral, durant el temps necessari per fer-ho.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: justificant d'assistència i de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

j) En cas que la parella d'un treballador o treballadora s'hagi de sotmetre a proves de diagnòstic prenatal que per prescripció mèdica requereixin repòs domiciliari, es concedirà un dia de permís al treballador o treballadora amb la finalitat d'atendre la parella sotmesa a la prova. Aquest permís coincidirà amb el dia següent natural.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: justificant mèdic que acrediti que cal fer repòs.

k) Naixement, adopció o acolliment d'un fill: el personal del PCB disposa de 5 dies naturals de permís a partir del naixement o de la data d'arribada del menor adoptat o acollit. Els dies de permís han de ser posteriors i consecutius a la data en què es produeixi el fet causant del permís. En cas que el naixement coincideixi amb la jornada laboral, l'absència produïda ha de tenir el tractament de permís retribuït.

En cas de naixements prematurs o que, per una altra raó, el nadó hagi d'estar hospitalitzat a continuació del part, es té dret a una absència de la feina d'1 hora diària. Així mateix, es té dret a una reducció de jornada fins a un màxim de 2 hores, amb la disminució de salari corresponent, durant el temps que es prolongui aquesta situació.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: mitjançant l'informe de maternitat que lliura el servei mèdic o document oficial probatori.

l) Permis per lactància: per lactància d'un fill menor d'1 any, el personal del PCB té dret a gaudir d'1 hora d'absència de la feina. La concreció horària correspon al treballador dins els horaris habituals de la institució. De manera opcional, el personal amb un fill menor d'1 any pot acumular el permís de lactància diària i gaudir-ne a continuació del descans per maternitat de manera acumulada, tenint en compte el següent:

- L'equivalència dels permisos diaris és de 22 dies feiners si es gaudeix de manera acumulada.
- Se n'ha de gaudir de manera immediata al descans per maternitat.

Poden gaudir d'aquest permís indistintament el pare o la mare en el cas que tots dos treballin. Si el sol·licita el pare, ha de lliurar a Recursos Humans un certificat de l'empresa de la seva parella que demostrï que aquesta no gaudeix d'aquest permís.

Comunicació: a Recursos Humans, mitjançant l'imprès normalitzat, amb el coneixement del cap immediat.

m) Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal: el personal del PCB, per portar a terme deures inexcusables de caràcter públic i personal, pot gaudir d'un permís a aquest efecte pel temps indispensable per complir-los.

Es defineix deure inexcusable com aquella obligació l'incompliment de la qual genera, a la persona a qui incumbeix, una responsabilitat d'índole penal, civil o administrativa (per exemple, pertinença a un jurat, compareixença com a testimoni en un procés o compliment de les resolucions judicials quan impliquin actes que exigeixen absentar-se del lloc de treball). No estaran incloses en aquest supòsit aquelles actuacions que requereixin la presència de la persona interessada però que es puguin realitzar fora de jornada laboral. El deure inexcusable ha de ser personal, és a dir, sense possibilitat d'execució per mitjà de representant o substitut.

En el cas de formar part d'una mesa electoral com a president, vocal o interventor es té dret durant el dia de la votació a un permís retribuït de jornada completa i a una reducció de la jornada de treball de 5 hores el dia immediatament posterior.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació.

Justificació: document que certifiqui el motiu pel qual s'ha demanat aquest permís.

n) Temps indispensable per fer exàmens oficials: per fer exàmens oficials, inclosos els permisos de conducció de vehicles, es pot comptar amb el temps indispensable per dur-los a terme.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació: document signat pel professorat o expedit per la institució que correspongui, en el

qual constin el nom de l'alumne i la data i hora de l'examen.

o) Per exercir funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts en aquest Conveni.

p) Permís per formació: els treballadors amb almenys 1 any d'antiguitat tindran dret a un permís retribuït de 20 hores anuals de formació vinculada al lloc de treball, acumulables per un període de fins a 5 anys. La concreció del gaudiment d'aquest permís es fixarà de mutu acord.

Així mateix, el personal del PCB podrà sol·licitar permisos per dur a terme accions formatives sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball. Aquest permís podrà ser remunerat o no, d'acord amb els criteris d'aplicació de la política de formació del PCB i haurà de tenir en tots els casos els vistiplau de direcció i del cap immediat de la persona interessada, qui serà el responsable d'avaluar l'interès del PCB en el seguiment d'aquesta acció.

Justificació: documentació acadèmica sobre l'acció formativa amb especificació de calendari i horari.

Article 22. *Permisos no retribuïts*

1. El personal del PCB podrà, amb avís previ sempre que sigui possible i justificació, gaudir de llicències per afers propis, sense dret a remuneració, la durada acumulada de les quals no pot excedir els 3 mesos cada 2 anys. La concessió de la llicència se subordinarà a les necessitats del servei. La durada mínima d'aquest permís serà d'1 dia.

El temps en què s'hagi gaudit d'aquesta llicència disminuirà els dies de vacances i el permís per afers propis proporcionalment a la seva durada.

2. Incidències imprevistes: s'entenen com a incidències els casos d'emergència que requereixin una solució immediata. Amb caràcter general, s'haurà de recuperar, d'acord amb el cap immediat, el temps en què el compliment de la jornada queda interromput a causa de les incidències que sorgeixin.

Comunicació: al cap immediat mitjançant l'aplicació d'intranet.

Justificació. si es pot, s'han de justificar mitjançant un document que especifiqui l'hora i data de la incidència.

3. El personal del PCB haurà de comunicar a Recursos Humans els permisos recollits en els anterior articles a través dels mitjans previstos a aquest efecte.

Article 23. *Vacances*

1. El personal del PCB disposarà de 23 dies feiners de vacances per cada any treballat o de la part proporcional si encara no ha treballat l'any sencer, que s'hauran gaudir dins l'any natural al qual corresponguin, d'acord amb els criteris següents:

- De manera general, des de l'1 juny fins al 30 de setembre, i preferentment entre els mesos de juliol i agost. En cas que no es facin les vacances de manera continuada durant aquest període, la unitat mínima per gaudir-ne serà d'1 setmana natural.
- De manera opcional, 8 dels 23 dies de vacances es poden fer fora de l'anterior període (durant tot l'any natural) i sense limitació pel que fa a la unitat mínima per gaudir-ne. Aquests dies es podran gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.
- En tot cas, 15 dies del total de 23 s'han de fer dins del període comprès entre l'1 juny i el 30 de setembre, preferentment entre els mesos de juliol i agost i amb una unitat mínima d'1 setmana.
- Es poden sol·licitar, per escrit i de manera justificada, altres distribucions diferents de les anteriors, que hauran de tenir el vistiplau del cap immediat i de la direcció.

L'anterior còmput de vacances s'incrementarà per anys de serveis prestats d'acord a la

distribució següent:

Entre 15 i 19 anys, ambdós inclosos: 1 dia laboral de vacances addicional.

Entre 20 i 24 anys, ambdós inclosos: 2 dies laborals de vacances addicionals.

2. Tractaments específics de les vacances

2.1 Vacances i dies d'afers propis

Es poden addicionar un màxim de 3 dies d'afers propis a les vacances anuals. Excepcionalment, en cas de reincorporació d'un permís de maternitat es podran acumular les vacances amb els dies d'afers propis sense limitació.

2.2 Vacances i baixa per incapacitat temporal (IT)

En el cas en què la incapacitat temporal es produeixi mentre s'està gaudint del període de descans anual, aquesta situació mèdica interromprà les vacances. Aquestes es podran gaudir en data diferent, encara que hagi finalitzat l'any natural al qual corresponguin, si coincideixen amb una incapacitat derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el descans per maternitat.

Es podrà gaudir de les vacances en data diferent, encara que hagi finalitzat l'any natural al qual corresponguin, si coincideixen amb una incapacitat temporal per malaltia o accident laboral i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir de la data final de l'any en el qual s'hagin originat.

2.3 Vacances i maternitat

Les persones que no hagin gaudit de totes les vacances o d'una part de les vacances abans de l'inici del permís per maternitat en podran gaudir un cop finalitzat el període de llicència maternal, és a dir, a continuació del permís per maternitat. Cal que la persona interessada en comunicar la distribució a Recursos Humans.

En el supòsit que l'afectada estigui gaudint de les vacances prèviament al part i li sobrevingui, aquestes quedaran interrompudes per l'inici del permís per maternitat i pot gaudir dels dies de vacances que hagin quedat pendents en finalitzar el permís per maternitat. Així mateix, també quedaran interrompudes en les mateixes condicions si aquestes coincideixen en el temps amb una incapacitat derivada d'embaràs, part o lactància natural.

En aquestes situacions es té dret a gaudir de les vacances en finalitzar la incapacitat o a l'acabament del període de descans per maternitat, malgrat que hagi finalitzat l'any natural.

Sempre d'acord amb les necessitats de cada àrea o servei, si en finalitzar l'acabament del període de descans per maternitat encara resten dies de vacances, la treballadora podrà sol·licitar reduir la jornada laboral a compte d'aquests dies pendents. La reducció mínima és d'una vuitena part de la jornada i la màxima d'un terç, i la durada no pot superar les 2 setmanes.

Aquesta situació no disminueix el salari, ja que es tracta de vacances, un dret de descans remunerat.

Article 24. Excedències i suspensions de contracte

1. Excedència voluntària

El personal del PCB amb 1 any d'antiguitat com a mínim, podrà gaudir d'una excedència voluntària per un període no inferior a 4 mesos i no superior als 5 anys.

L'excedència s'entendrà sempre sense dret a cap mena de retribució i el temps de durada no computarà a efectes d'antiguitat.

La comunicació de l'inici de l'excedència, de la pròrroga o de la voluntat d'incorporació es farà per escrit, amb una antelació d'1 mes des de la data d'efecte. En cas de no complir aquest termini per a l'opció de reingrés, la persona interessada causarà baixa definitiva.

El treballador o treballadora tindrà dret a la reserva del lloc de treball durant el primer any de l'excedència. Així mateix, transcorregut aquest termini, el reingrés estarà condicionat a l'existència d'una plaça vacant en un lloc de la mateixa o similar categoria a la que ocupava en iniciar-la, sobre la qual conservarà un dret preferent de reingrés. Durant el primer any de gaudiment, les possibles pròrrogues que es sol·licitin sobre l'excedència inicial hauran de tenir una durada mínima de 4 mesos.

La persona que hagi fet ús d'aquest dret no podrà sol·licitar-ne una de nova fins transcorreguts 4 anys de treball efectiu, una vegada conclosa l'anterior.

Comunicació: per escrit a Recursos Humans

2. Excedència per naixement, adopció o acolliment permanent o preadoptiu

El personal del PCB podrà gaudir d'una excedència de fins a 3 anys des de la data de naixement o resolució judicial o administrativa d'adopció o acolliment, període que podrà ser gaudit de manera fraccionada.

Si ambdós cònjuges presten servei al PCB, només un d'ells podrà sol·licitar aquesta excedència.

Els successius fills donaran dret a un nou període d'excedència que, en aquest cas, posarà fi a la que s'estigui gaudint.

L'excedència s'entendrà sempre sense dret a cap mena de retribució, i el temps de durada computarà a l'efecte de l'antiguitat. Així mateix, hom tindrà dret a accedir als cursos de formació organitzats per al personal del PCB.

La comunicació de l'inici de l'excedència, de la pròrroga o de la voluntat d'incorporació es farà per escrit amb l'antelació d'1 mes des de la data d'efecte. En cas de no compliment d'aquest termini per a l'opció de reingrés, la persona interessada causarà baixa definitiva. Es podrà reincorporar abans de la data pactada inicialment, de manera justificada i sempre que compleixi el mes de preavís.

Durant el primer any, a partir de cada situació d'excedència, el treballador o treballadora tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut l'esmentat termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

Comunicació: per escrit a Recursos Humans.

Justificació: document probatori del parentiu i data de naixement o resolució judicial.

3. Excedència per cura de familiars

El personal del PCB podrà gaudir d'una excedència de fins a 3 anys per tal d'atendre familiars de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es puguin valer per si mateixos ni desenvolupin activitats retribuïdes, sota les mateixes condicions que l'anterior excedència per cura de fills.

En relació amb les modalitats d'excedència recollides en els apartats 3 i 4 del present article, quan un nou subjecte causant doni dret a un nou període d'excedència, finalitzarà el que estava gaudint fins a la data. Si 2 o més persones generen aquest dret respecte del mateix subjecte, se'n podrà limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament. Així mateix, si la persona interessada forma part d'una família nombrosa, l'esmentada reserva de lloc de treball es podrà prorrogar fins a un màxim de 15 mesos quan es tracti d'una família

nombrosa de categoria general i fins a un màxim de 18 mesos, si es tracta de categoria especial.

Comunicació: per escrit a Recursos Humans.

Justificació: document probatori del parentiu, resolució de dependència de l'organisme oficial i motivació sobre la necessitat de la mesura.

4. Excedència per cura de fills o de la parella afectats per una malaltia greu

El personal del PCB podrà gaudir d'una excedència durant tota l'hospitalització dels menors que tinguin al seu càrrec i que estiguin afectats per alguna de les malalties greus que s'inclouen en la llista de l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, que impliquin ingrés hospitalari de llarga durada i requereixin cura directa, continuada i permanent, acreditat mitjançant un informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent. A l'anterior efecte es considerarà com a ingrés hospitalari de llarga durada la continuació del tractament mèdic o cura de menor en domicili després del diagnòstic i hospitalització per la malaltia greu.

Tindrà el mateix dret el personal amb la parella afectada per una malaltia greu, sota els mateixos criteris.

L'excedència s'entendrà sempre sense dret a cap mena de retribució, si bé el temps de durada computarà a l'efecte d'antiguitat i es mantindrà el dret d'accedir a cursos de formació o perfeccionament. El treballador o treballadora tindrà dret a la reserva del lloc de treball durant el termini de gaudiment.

Comunicació: per escrit a Recursos Humans.

Justificació: document probatori del parentiu i documentació justificativa mèdica.

5. Excedència forçosa per nomenament de càrrec públic

Els treballadors que siguin elegits per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina tindran dret a gaudir d'excedència forçosa durant tota la durada de l'exercici del càrrec.

Tant bon punt cessin en el càrrec, podran incorporar-se al PCB en el termini de 30 dies naturals següents a la data en què hagin cessat, avisant prèviament la direcció almenys amb 15 dies naturals a la data en què sol·licitin la reincorporació. Si, conclòs l'exercici del càrrec, per qualsevol causa no sol·liciten el reingrés en el termini de 30 dies naturals, causaran baixa.

El període d'excedència serà sense dret a retribució, si bé es computarà a l'efecte d'antiguitat.

Comunicació: per escrit a Recursos Humans

6. Excedència especial per a l'exercici de funcions sindicals

Els treballadors que siguin elegits per a un càrrec sindical d'àmbit local o superior tindran dret a una excedència especial per a tot el temps que duri el nomenament.

Podran reincorporar-se en el termini de 30 dies naturals a partir d'aquell en què cessin en el càrrec, avisant almenys amb 15 dies d'antelació a la data en què sol·licitin la reincorporació. Si, cessats en el càrrec, per qualsevol causa, no sol·liciten el reingrés en el termini de 30 dies naturals, causaran baixa definitiva.

7. Excedència especial d'1 mes

El personal del PCB que tingui un antiguitat mínima d'1 any podrà gaudir d'una excedència sense sou de com a màxim 1 mes a l'any, divisible en 2 períodes de 15 dies naturals, pels motius següents:

- a) Adopció a l'estranger.
- b) Submissió a tècniques de reproducció assistida.
- c) Hospitalització perllongada per malaltia greu del cònjuge o de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Al final d'aquesta excedència, els treballadors s'incorporaran al mateix lloc de feina, de manera immediata i sense necessitat d'espera a vacant. La no incorporació al lloc de treball per causa imputable al treballador implica l'extinció de la relació laboral.

El període d'excedència serà sense dret a retribució, si bé computarà a l'efecte d'antiguitat.

8. Excedència formativa

Els treballadors amb almenys 3 anys d'antiguitat podran sol·licitar una excedència formativa d'una durada màxima de 2 anys per dedicar-se al perfeccionament professional: fer estudis superiors, màsters, doctorats, cursos, etc., sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball o carrera professional en institucions acadèmiques espanyoles o estrangeres.

A partir de cada situació d'excedència, el treballador tindrà dret a la reserva del lloc de treball durant tot el període d'excedència. El període d'excedència serà sense dret a retribució, si bé es computarà a l'efecte d'antiguitat.

La comunicació de l'inici de l'excedència, de la pròrroga o de la voluntat d'incorporació es farà per escrit amb l'antelació d'1 mes des de la data d'efecte. En cas de no compliment d'aquest termini per a l'opció de reingrés la persona interessada causarà baixa definitiva.

Aquest dret només podrà ser gaudit novament per un mateix treballador si han transcorregut 5 anys des del final de l'excedència anterior.

9. Suspensió de contracte per maternitat, adopció o acolliment

En el supòsit de part, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, la suspensió tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes, des de la data certificada per cada cas, ampliables en el supòsit de part múltiple en 2 setmanes més per cada fill a partir del segon o per cada menor a partir del segon per al cas d'adopció o acolliment. El període de suspensió es distribuirà a elecció de la persona interessada, sempre que 6 setmanes siguin immediatament posteriors al part, per a aquest cas.

En cas de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi d'estar hospitalitzat a continuació del part, el període de suspensió podrà computar-se a partir de la data de l'alta hospitalària. Per als casos en què l'estada hospitalària a continuació del part superi la durada de 7 dies, el període de suspensió s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals.

En cas d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat, el període de suspensió previst podrà iniciar-se fins a 4 setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

10. Suspensió de contracte per paternitat. En els supòsits de naixement de fill, adopció o acolliment d'acord amb l'article 45.1.d del de l'Estatut dels treballadors, el treballador tindrà dret a la suspensió del contracte durant 4 setmanes ampliables en el supòsit de part, adopció o acolliment múltiples en 2 dies més per cada fill a partir del segon.

Aquesta suspensió és independent del gaudiment compartit dels períodes de descans per maternitat regulats a l'article 48.4 de l'Estatut dels treballadors.

En el supòsit de part, la suspensió correspon en exclusiva a l'altre progenitor. En els supòsits d'adopció o acolliment, aquest dret correspon només a un d'ells, a la seva elecció; no obstant això, quan del període de descans regulat a l'article 48.4 de l'Estatut dels treballadors en

gaudeixi totalment només un, el dret a la suspensió per paternitat únicament podrà ser exercit per l'altre.

El treballador que exerceixi aquest dret podrà fer-ho durant el període comprès des de l'acabament del permís per naixement de fill, previst legalment o convencionalment, o des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, fins que finalitzi la suspensió del contracte regulada en l'article 48.4 de l'Estatut dels treballadors o immediatament després de l'acabament d'aquesta suspensió.

De la suspensió del contracte a què es refereix aquest article se'n podrà gaudir en règim de jornada completa o en règim de jornada parcial d'un mínim del 50 %, previ acord entre el PCB i el treballador o treballadora, i així com es determini reglamentàriament.

Els treballadors hauran de comunicar amb l'antelació suficient les dates de gaudiment d'aquest permís mitjançant els mitjans previstos a aquest efecte.

Capítol 4 Condicions econòmiques

Article 25. Estructura salarial

1. El salari del personal del PCB està constituït per les retribucions bàsiques i els complements salarials corresponents, en cas que en pertoquin.

- Retribucions bàsiques:

Salari base: és la part de la retribució mensual dels treballadors fixada en funció del grup professional i nivell al què pertany, amb independència de la remuneració que se'n derivi per una altra circumstància.

Complement de grup: tindrà com a finalitat completar el salari base de cada grup professional d'acord amb els requisits de cadascun. Atinent a condicions específiques de complexitat, comandament, impacte sobre resultats, formació requerida o d'altres, aquest complement podrà remunerar-se en diferents graus dins un mateix grup professional. Està lligat a cadascun dels grups professionals que el generen i, per tant, consolidat per a cadascuna de les posicions.

Tant el salari base com el complement de grup tenen caràcter de no absorbible.

Els imports que es recullen en l'annex 2 ("Taula salarial") fan referència a la jornada completa. Els treballadors que facin jornades inferiors rebran els diferents conceptes salarials en proporció a la jornada feta.

Els salaris bruts fixats en l'esmentada taula es percebran en 12 o 14 pagaments. En cas de 12 pagaments s'hi inclourà les 2 pagues extraordinàries mitjançant el prorrateig d'aquestes a cada nòmina mensual. Les pagues extraordinàries tenen caràcter de retribució bàsica i meriten d'acord amb el que recull l'article 26.

Complement de Conveni: d'acord amb l'article 6 del present Conveni, es respectaran les situacions personals més beneficioses a l'entrada en vigor del mateix. Amb aquesta finalitat s'establirà un complement denominat "complement de Conveni" per a cadascuna de les persones, l'import del qual equivaldrà a la diferència entre les retribucions bàsiques recollides en la taula per a cada posició i el salari real que les persones perceben en el moment de ser integrades al nou Conveni, sense perjudici d'altres complements que hi puguin procedir pactats abans de l'entrada en vigor. Aquest complement tindrà caràcter de no absorbible.

- Complementos salarials:

Els complements salarials s'afegiran a les retribucions bàsiques per la concurrència d'una causa específica i determinada que estigui present en el lloc de treball, determinades

circumstàncies personals o resultats, a més de la bàsica de prestació del servei. Entre d'altres, es podran establir els complements salarials següents:

Complement per increment de responsabilitat: tindrà com a finalitat remunerar les condicions d'especial responsabilitat, comandament, supervisió o coordinació d'un determinat lloc de treball no assumides amb anterioritat. En aquest cas, es percebrà aquest complement temporalment mentre es desenvolupi la tasca corresponent d'especial responsabilitat i es deixarà de percebre quan es deixin d'exercir, per qualsevol causa, les funcions esmentades. Tanmateix, s'abonarà a través d'aquest complement l'import corresponent a l'adequació salarial pels casos de mobilitat funcional superior o increment temporal de responsabilitats per altres raons organitzatives. Aquest complement té caràcter no consolidable i no absorbible.

Complement per objectius: tindrà com a finalitat remunerar la consecució dels objectius anuals definits d'acord amb la política vigent de salari variable per objectius. Aquest complement, tot i formar part de l'estructura salarial, no implica un import fix consolidat. D'acord amb això, no pot ser absorbit ni compensat.

Els imports abonats de manera voluntària per sobre dels imports recollits en la taula salarial esdevindran millores voluntàries, les quals, atesa la seva pròpia naturalesa, poden ser absorbides.

2. En cas que un treballador o treballadora sigui contractat expressament dins el marc de les tasques derivades d'un projecte de recerca finançat per algun organisme públic o privat, el salari serà el que estableixi la resolució o convocatòria de l'esmentada ajuda, sense que en cap cas pugui ser inferior al salari mínim interprofessional.

Article 26. *Retribució variable*

1. El PCB podrà aplicar per als perfils de direcció i comandament modalitats de retribució variable, sempre vinculada a l'assoliment d'objectius anuals prèviament definits, que s'abonarà en un sol pagament i d'acord amb la corresponent avaluació d'objectius.

2. Els criteris per a l'aplicació quedaran recollits en la política sobre retribució variable que es revisarà i aprovarà anualment. Els esmentats criteris seran determinats per la direcció i podran estar subjectes a modificacions.

3. En general, les quantitats percebudes en termes anuals per aquest concepte no podran superar el 10% de la retribució anual bruta establerta per a cada posició de direcció i del 5% per a les posicions de comandament.

4. Anualment es farà arribar còpia als representants dels treballadors de la política aprovada sobre salari variable i s'informarà del percentatge salarial derivat de les avaluacions sobre el total de massa salarial anual, així com del percentatge de consecució general dels objectius.

5. La present retribució restarà sotmesa a les limitacions recollides en normes pressupostàries i d'altres que siguin d'aplicació al PCB.

Article 27. *Pagues extraordinàries de juny i desembre*

1. El personal del PCB tindrà dret a percebre dins el salari pactat 2 pagues extraordinàries, que es rebran al juny i al desembre, quan escaigui segons opció de la persona interessada. Les dates límits d'abonament seran el 30 de juny i el dia 15 de desembre respectivament. El pagament de juny es meritirà de l'1 de juliol al 30 de juny de l'any següent i la de desembre de l'1 de gener al 31 de desembre, en proporció al temps treballat dins aquests períodes.

2. Seran els treballadors o treballadores els qui escullin si volen percebre aquests pagaments de manera prorratejada dins la nòmina mensual o en nòmina específica, d'acord amb el que recull l'article 26.1, de manera que serà la persona interessada qui triarà rebre el salari en 12 o 14 pagues.

3. Cadascuna de les gratificacions extraordinàries serà de l'import d'1 mensualitat ordinària formada pel salari base i els complements que corresponguin.

Article 28. *Bestretes*

1. Tot el personal amb més de 2 anys d'antiguitat al PCB tindrà el dret de sol·licitar una bestreta sense interès, equivalent com a màxim, a l'import de 3 mensualitats del salari net.

2. L'amortització de la bestreta es durà a terme durant un termini màxim de 12 mesos des de la data de l'abonament, mitjançant un descompte aplicat a les nòmines afectades i basant-se en l'acord subscrit entre la persona interessada i el PCB. La bestreta s'haurà de sol·licitar prèviament per escrit.

3. En cas d'extinció de contracte per qualsevol causa, l'import pendent d'amortització serà abonat al PCB a través de transferència bancària, en cas que no es pugui descomptar de l'import de la corresponent liquidació.

Article 29. *Actualització retributiva*

Les retribucions recollides en les taules salarials d'aquest Conveni tindran com a índex d'actualització anual l'IPC català real corresponent a l'any natural immediatament anterior (sempre que aquest no resulti negatiu), sense perjudici d'allò que sobre el tema disposi la normativa pressupostària anual que sigui aplicable al PCB o altres disposicions que en puguin afectar per raó de ser el PCB una entitat classificada dins el sector públic, d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes (SEC).

Article 30. *Plus de nocturnitat i festivitat*

Les persones, els llocs de treball dels quals no es considera nocturn o festiu per la seva pròpia naturalesa, però que dins la seva jornada duguin a terme hores de treball efectiu en horari nocturn o festiu, rebran el corresponent plus de nocturnitat o festivitat.

1. Plus nocturn

Les hores treballades durant l'horari comprès entre les 22.00 h i les 06.00 del matí es retribuiran amb el complement denominat "de nocturnitat", la quantia del qual es fixa amb un increment del 50% del valor de l'hora ordinària que correspon, i en proporció al nombre de les hores treballades en horari nocturn.

El pagament d'aquest concepte s'ajustarà a la següent fórmula:

$$\text{Hora nocturna} = (\text{salari brut anual} / \text{jornada anual}) \times 1,50$$

S'exceptuen del que s'estableix en els paràgrafs anteriors, i, per tant, no hi pertocarà cap compensació econòmica, els següents supòsits:

a) Les contractacions per a feines que per la seva pròpia naturalesa es consideren nocturnes, tals com les de guardes, porters, serenos o similars que siguin llogats per desenvolupar les funcions durant la nit.

b) Quan una persona afectada parcialment per l'horari nocturn ja tingui compensada aquesta dedicació horària mitjançant una altra retribució específica.

2. Plus festiu

Les hores treballades durant els dies festius es retribuiran amb el complement denominat "festiu", la quantia del qual es fixa amb un increment del 75% del valor de l'hora ordinària que correspon, i en proporció al nombre de les hores treballades en el dia festiu.

S'entén per dia festiu aquell designat com a festiu nacional, de comunitat autònoma o local, i

els diumenges quan coincideixi amb el descans setmanal del treballador.

El pagament d'aquest concepte s'ajustarà a la següent fórmula:

$$\text{Hores festiu} = (\text{salari brut anual} / \text{jornada anual}) \times 1,75$$

Excepcions:

- a) Les contractacions fetes per a feines en què per la seva pròpia naturalesa es consideri habitual treballar en diumenges o festius.
- b) Quan la persona afectada ja tingui compensada aquesta dedicació horària mitjançant una altra retribució específica.

Article 31. *Percepcions extrasalarials*

1. Als treballadors que, de manera circumstancial i degudament autoritzat hagin d'exercir la feina fora del centre de treball, com a conseqüència d'aquest desplaçament se'ls abonarà les despeses de manutenció (despeses d'alimentació habitual), allotjament i locomoció generades durant aquest temps i d'acord amb els imports màxims que es detallen en l'annex 3 ("Import de dietes i indemnitzacions") per a cada cas.

2. S'entendrà com a mitja dieta la percepció que reben els treballadors quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagin de desplaçar-se de la localitat on rau el centre de treball per un període de més de 5 hores i sempre que aquest període coincideixi amb el període de pausa per dinar.

3. S'entendrà com a dieta completa la percepció que reben els treballadors quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagin de pernoctar fora de la residència habitual.

4. Les reserves d'allotjament s'hauran d'efectuar obligatòriament mitjançant l'agència de viatges que cobreixi el servei i d'acord amb el procediment previst a aquest efecte. L'import a percebre en concepte de despeses d'allotjament serà el que recull la taula d'imports màxims de l'annex 3 ("Import de dietes i indemnitzacions").

5. Els treballadors percebran quilometratge quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagin de fer desplaçaments en automòbil de la seva propietat i no hi hagi mitjans regulars i col·lectius de transport o aquests siguin inadequats. Si per raó dels desplaçaments es produeix despesa per ús d'autopistes o aparcament públic, aquesta despesa serà indemnitzable.

6. A fi de rescabalar els treballadors de les despeses generades en els esmentats desplaçaments, serà obligatòria la presentació de tiquets, bitllets, factures o altres documents justificatius. A aquest efecte es desenvoluparà un procediment intern de gestió que es farà públic.

Capítol 5 Formació

Article 32. *Objectius*

1. El PCB promourà la formació professional dels treballadors mitjançant un pla de formació anual d'acord amb les necessitats de formació recollides anualment i basant-se en els criteris aprovats en la Política de Formació del PCB. Les accions formatives recollides en el Pla de Formació anual estaran dirigides a tot el personal amb contractació indefinida o temporal amb previsió de continuïtat que compleixin els requisits de cadascuna de les convocatòries o propostes.

2. La formació del personal del PCB respondrà als objectius següents:

- Adaptar els recursos humans als canvis tecnològics o organitzatius.

- Incrementar la qualificació de les persones per promoure el seu desenvolupament professional dins el PCB.
- Buscar la màxima adaptació entre persona i lloc de treball d'acord amb les necessitats presents i futures que pot exigir el lloc de treball.
- Contribuir a la millora de la qualitat i eficiència dels diferents serveis que es presten al PCB.
- Facilitar els processos de selecció interna i promoció d'acord amb la política de selecció.
- Fomentar el compromís personal i potenciar la identificació i el sentit de pertinença al PCB.

Article 33. *Pressupost*

El PCB reservarà en el seu pressupost anual un import equivalent a l'1,5% de la massa salarial pressupostada, que s'executarà d'acord amb les necessitats formatives identificades i els criteris de la política formativa anual.

Article 34. *Accions formatives*

1. El Pla de Formació podrà emmarcar la tipologia d'accions de formació següents:

Accions de formació continuada: accions formatives sobre diverses matèries amb l'objecte de proporcionar un increment de competències o coneixements d'aquelles persones que les desenvolupen (cursos de formació). Es podran desenvolupar en diferents sales del PCB o en altres centres de formació externs. Inclou aquelles accions destinades a incrementar les competències desitjables de cada posició.

Accions individuals de formació: permisos individuals de formació que es poden desenvolupar de manera puntual, dirigida a la millora de la capacitació personal i professional, i de manera específica al lloc de treball, incloent-hi l'assistència a jornades, fires, simposis, congressos o similars.

Altres accions formatives que requereixen un aprenentatge programat derivat de la implantació de noves tecnologies o altres circumstàncies anàlogues. Aquestes accions poden ser impartides pel proveïdor o pel personal del PCB especialitzat en la matèria.

2. Les condicions de desenvolupament de les accions formatives individuals es podran acordar entre la persona interessada i el PCB. La direcció i Recursos Humans valoraran si l'acció formativa tindrà caràcter de jornada efectiva i en quina proporció, d'acord amb la política de formació.

Article 35. *Drets d'informació dels representants dels treballadors*

D'acord amb el que recull l'article 64 de l'ET sobre drets d'informació i consulta del Comitè d'Empresa i l'article 12 del Reial decret 395/2007, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, el Comitè d'Empresa serà informat de les accions formatives o permisos individuals de formació que es portin a terme al PCB i en relació amb la informació següent:

- Denominació i descripció de les accions
- Col·lectiu
- Calendari
- Mitjans
- Criteri de selecció dels participants
- Lloc
- Persona interessada

Així mateix, el Comitè d'Empresa:

- Coneixerà les demandes de necessitats formació a través de les corresponents enquestes.

- Col·laborarà en aquesta detecció de necessitats mitjançant propostes de formació.
- Tindrà dret d'audiència davant qualsevol possible qüestió sobre la formació que s'imparteix al PCB.
- Coneixerà els resultats de l'avaluació de les accions formatives per aportar-hi propostes de millora.
- Coneixerà el contingut de la memòria anual.

D'acord amb les anteriors finalitats, el Comitè d'Empresa mantindrà un mínim de 3 reunions anuals amb la persona responsable de la gestió de la formació, que de manera general tindran lloc després de l'anàlisi de les necessitats formatives, durant la planificació i organització de la formació i després de l'execució del Pla de formació anual.

Capítol 6

Prevenió de riscos laborals: seguretat i salut en el treball

Article 36. *Prevenió de riscos laborals*

1. El PCB i el personal afectat per aquest Conveni compliran amb les disposicions vigents en aquesta matèria, englobades en la Llei 31/95, de Prevenció de Riscos Laborals, (LPRL), amb totes les disposicions de desenvolupament o complementaries i amb qualsevol altres normes legals que continguin prescripcions relatives a l'adopció de mesures preventives en l'àmbit laboral. També hi seran d'aplicació les disposicions i recomanacions legals que es vagin emetent durant la vigència d'aquest Conveni.

2. Els treballadors tenen dret a una protecció efectiva en matèria de seguretat i salut en la feina, així com el deure d'observar i portar a la pràctica aquelles mesures de prevenció o aquella normativa interna que el PCB adopti. Així mateix, es comprometen a complir amb les normes que pugui adoptar el PCB en aquest àmbit.

3. En el cas del personal becari, estudiant en pràctiques o altres col·lectius que no estan subjectes per aquest Conveni, regiran les normatives legals i els procediments interns del PCB vigents.

Article 37. *Organització preventiva*

1. Model organitzatiu

En compliment del deure general de prevenció, la direcció del PCB optarà pel millor model organitzatiu de la prevenció que correspongui en el moment. Independentment del model organitzatiu escollit, el PCB ha de garantir el desenvolupament de les 4 especialitats preventives: seguretat, higiene industrial, ergonomia/psicosociologia i medicina en el treball.

En el moment de la signatura d'aquest Conveni, el PCB té constituït un servei de prevenció propi (SPP) i assumeix les especialitats tècniques de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia/psicosociologia, i ha concertat l'especialitat de la medicina en el treball amb un servei de prevenció aliè.

2. Delegats de prevenció

Els delegats de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball, designats pels representats dels treballadors entre ells mateixos.

En referència a les seves competències, facultats i garanties, hom s'atindrà al que es preveu en els articles 36 i 37 de la mateixa llei.

3. Comitè de Seguretat i Salut

El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) és l'òrgan paritari de participació destinat a la consulta, la col·laboració i la planificació regular i periòdica de les actuacions del PCB en matèria de

prevenció de riscos laborals.

Les competències, facultats i garanties del CSS del PCB seran les que estableix l'article 39 de la LPRL, a més de les que s'especifiquin en el reglament intern del mateix Comitè.

El PCB fomentarà la consulta i participació dels treballadors en totes les matèries d'interès preventiu que es canalitzen, d'acord amb el capítol V de la LPRL, a través dels delegats de prevenció.

Article 38. *Acció preventiva*

1. Avaluació de riscos

En aplicació de l'article 16 de la LPRL, el Servei de Prevenció efectuarà les avaluacions de riscos específics dels llocs de treball seguint els principis de l'acció preventiva establerts en l'article 15 de la LPRL i aquells altres riscos que sigui necessari avaluar.

Les avaluacions de riscos seran revisades d'acord amb les circumstàncies previstes a la llei.

2. Equips de protecció individual

La prioritat del PCB és evitar els riscos derivats de l'activitat laboral. D'acord amb els principis de l'activitat preventiva, oferirà els equips de protecció individual (EPI) necessaris quan el risc no s'hagi pogut eliminar o la protecció col·lectiva no garanteixi una protecció eficaç.

El PCB haurà de proporcionar als seus treballadors i treballadores els equips de protecció individual adequats per exercir les seves funcions i vetllarà perquè l'ús sigui efectiu segons la LPRL. Els equips de protecció individual estaran destinats, en principi, a un ús personal, però en determinades circumstàncies es permetrà la utilització d'un mateix equip de protecció individual per diferents usuaris. En l'àmbit del CSS es determinaran aquells equips de protecció que podran ser usats per diferents persones.

El personal no podrà desenvolupar cap feina que requereixi unes mesures determinades de seguretat i salut si no han rebut els equips de protecció individuals necessaris per a dur-la a terme. D'acord amb l'article 29.4 de la LPRL, hauran d'utilitzar correctament els equips i informar el superior jeràrquic directe i el Servei de Prevenció del PCB sobre qualsevol situació que pugui suposar un risc per a la seguretat i la salut dels treballadors.

En el moment de causar baixa, la persona estarà obligada a lliurar al seu cap immediat o a Recursos Humans els EPI o altra mena de material preventiu que tingui en el seu poder i sigui propietat del PCB.

3. Formació i informació

D'acord amb l'article 19 de la LPRL, el PCB garantirà que tot el personal rebi la formació adequada, necessària i continuada per a la correcta prevenció dels riscos del lloc de treball a l'inici de la seva contractació, quan es produeixin canvis en el lloc de treball o en les funcions o quan es consideri necessari.

Les persones afectades per aquest Conveni rebran informació d'actuacions en cas d'emergència en el Pla d'Acollida del PCB.

4. Emergències

D'acord amb el nombre d'empreses d'entitats i persones que interaccionen en els diferents edificis del PCB, s'implantarà i actualitzarà en cada edifici un Pla d'Emergència que concreti les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació de persones.

Les persones responsables de dur a terme o controlar l'aplicació de les mesures d'emergència,

rebran la formació i els mitjans necessaris per al desenvolupament de la seva funció.

El PCB realitzarà com a mínim el nombre de simulacres establerts en la normativa aplicable vigent. En el moment de la signatura d'aquest Conveni, el PCB efectua un simulacre anual en cadascun dels edificis dels espais PCB.

5. Vigilància de la salut

La vigilància de la salut és un dels instruments que fa servir la medicina del treball per controlar i fer el seguiment de la repercussió de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors. Com a tal, és una tècnica complementària de les corresponents a les disciplines de seguretat, higiene i ergonomia i psicociologia i, a diferència d'aquestes, actua amb algunes excepcions quan ja s'han produït alteracions en el cos. Per tant, la vigilància de la salut s'integra en el Pla de Prevenció global del PCB.

S'estableix una revisió mèdica anual voluntària per a tot el personal afectat per aquest Conveni, excepte si per aplicació de la normativa vigent la revisió esdevé obligatòria.

Els reconeixements mèdics seran específics i es basaran en protocols elaborats d'acord amb els riscos de cada lloc de treball.

En qualsevol cas es preservarà el dret a la intimitat i dignitat dels treballadors i la confidencialitat de la informació relacionada amb el seu estat de salut. D'acord amb l'article 22 de la LPRL, l'accés a la informació mèdica es limitarà al personal mèdic i a les autoritats sanitàries.

6. Coordinació d'activitats

La coordinació entre el PCB i altres empreses que desenvolupin l'activitat dins els espais del PCB es regirà per l'article 24 de la LPRL i altra legislació específica.

A causa de la gran aflluència d'empreses ubicades als espais PCB, i a fi de garantir la seguretat del personal d'aquest, els treballadors hauran d'informar el Servei de Prevenció del PCB dels incompliments als quals incorrin les empreses contractades o subcontractades que s'observin, en relació a normes generals o específiques de prevenció de riscos laborals establertes al PCB.

7. Treballadors especialment sensibles a determinats riscos

El PCB garantirà amb una especial supervisió la protecció dels treballadors que siguin menors d'edat i dels que, per les seves característiques personals o estat biològic conegut, siguin especialment sensibles als riscos derivats del treball (article 25 LPRL).

8. Protecció de la maternitat

El PCB haurà de garantir la no exposició de les embarassades a agents nocius per a la salut del fetus o del nounat en cas de lactància materna. D'acord amb això, quan, en situació d'embaràs o lactància natural, les condicions del lloc de treball puguin influir negativament en el fetus o el nounat i així ho certifiquin els facultatius pertinents, el PCB facilitarà el canvi a un altre lloc de treball, compatible amb el seu estat. En aquest cas, es conservarà les retribucions originàries de la treballadora. El canvi de lloc es mantindrà fins que la finalització de la situació que ha generat l'esmentat canvi permeti la reincorporació a la posició d'origen.

En el cas que no hi hagi cap lloc de treball exempt de risc, el PCB oferirà el suport necessari a la treballadora en la gestió de la sol·licitud de prestació per risc durant l'embaràs o lactància natural prevista en l'article 45.1.d de l'Estatut dels treballadors.

9. Assetjament laboral

El PCB assumeix la responsabilitat de mantenir un entorn de treball lliure de tota discriminació i

de qualsevol conducta que impliqui un assetjament de caràcter personal, i no acceptarà cap conducta abusiva, hostil o ofensiva, bé sigui física o verbal.

Amb aquesta finalitat, el PCB disposa d'un Protocol d'Assetjament laboral que afecta tots els treballadors i treballadores inclosos en aquest Conveni, i es compromet a prendre les accions oportunes quan es comuniquin casos d'assetjament laboral.

10. Infraccions i sancions

L'incompliment de la normativa en matèria de seguretat i salut laboral es considerarà infracció i podrà derivar en una sanció. Les infraccions i les sancions estan tipificades en el Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions a l'Ordre Social.

Capítol 7 Representació dels treballadors

Article 39. *Relació amb el Comitè d'Empresa*

Les relacions entre la direcció i els representants dels treballadors es duran a terme a través de les reunions periòdiques ordinàries que s'acordin entre ambdues parts, tot respectant-se un mínim d'una reunió cada 2 mesos. Les reunions ordinàries requeriran un preavis mínim de la part que la convoqui de 10 dies naturals. El corresponent ordre del dia haurà de lliurar-se 5 dies abans de la celebració. Així mateix, a més de les esmentades reunions, es podran convocar altres de caràcter extraordinari quan alguna de les parts ho estimi oportú. Les reunions extraordinàries requeriran un preavis mínim de la part que la convoqui de 24 hores. El corresponent ordre del dia, que inclourà com a tema a tractar l'assumpte causant de la reunió, haurà de lliurar-se dins el mateix termini de 24 hores.

Article 40. *Crèdit horari*

Els delegats i delegades del Comitè d'Empresa gaudiran del crèdit horari que es determini en la legislació vigent per a l'exercici de les seves funcions de representació. Tanmateix, podran acumular trimestralment les hores no utilitzades sense superar el màxim total d'hores establertes legalment. Així mateix, durant un període de 3 mesos computats en any natural, podran traspasar a altres delegats les hores de crèdit no usades. Els representants informaran a Recursos Humans trimestralment la distribució de les hores de crèdit horari gaudides durant l'esmentat trimestre.

Els delegats i delegades que facin ús del crèdit horari hauran d'avisar el seu cap immediat 24 hores abans del gaudiment, sempre que sigui possible.

Article 41. *Lloc de reunió i dret de reunió*

1. El PCB facilitarà un lloc de reunió fix dins de les seves instal·lacions per als delegats i delegades del Comitè d'Empresa adequat a l'exercici de les seves funcions de representació. Amb la finalitat de dur a terme la tasca de manera eficient, aquest espai comptarà amb línia telefònica i accés a Internet. Amb la mateixa finalitat, el Comitè d'Empresa disposarà d'un compte de correu específic, un taulell d'anuncis físic i podrà crear i mantenir un blog propi.

2. El PCB facilitarà un lloc de reunió quan es convoquen les reunions del Comitè o reunions generals de treballadors. El personal del PCB té dret a poder assistir a les reunions convocades per la representació dels treballadors. Amb aquesta finalitat, s'acordaran amb direcció les mesures oportunes per assegurar que aquestes reunions afectin el mínim possible l'activitat normal del PCB i avisaran la direcció de la celebració amb 24 hores d'antelació, sempre que sigui possible.

Article 42. *Pressupost*

1. El Comitè d'Empresa comptarà amb un pressupost propi dins el general del PCB, que

haurà d'estar destinat únicament a facilitar-ne la tasca representativa. L'import total de l'esmentat pressupost es calcularà d'acord al nombre de delegats que formin part del Comitè. Durant la vigència d'aquest Conveni l'import pressupostat serà com a màxim de 150 EUR anuals per delegat o delegada.

2. Les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Comitè seran les responsables de dur a terme les gestions que es derivin d'aquesta assignació pressupostària.

Article 43. *Negociació col·lectiva*

1. La representació dels membres del Comitè d'Empresa dins la Comissió Negociadora del Conveni s'ajustarà, sempre que sigui possible, a la representativitat que les organitzacions sindicals tinguin en aquest.

2. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins el crèdit d'hores de què disposen els membres del Comitè d'Empresa. A aquest efecte, es consideraran hores de negociació les compreses entre l'inici i la conclusió de la sessió de la negociació.

Article 44. *Resolució de conflictes*

Les parts signatàries d'aquest Conveni pacten la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) per a la resolució dels conflictes laboral d'índole col·lectiva o plural que sorgeixin dins l'àmbit de la representació, així com els de caràcter individual no exclosos expressament de les competències d'aquest tribunal, com a tràmit processal previ a la via judicial.

Capítol 8 **Acció social i protectora**

Article 45. *Incapacitat temporal*

El PCB completarà les prestacions que els treballadors percebin mentre estiguin en situació d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna o professional o accident laboral fins al 100% de les retribucions mensuals durant el termini màxim de 18 mesos, comptant des de l'inici, que pot durar aquesta situació.

Així mateix, també es garantirà que la persona afectada rebi el total del seu salari durant el període de suspensió de contracte per maternitat, quan procedeixi.

Article 46. *Ajuda menjador*

1. A cada treballador o treballadora amb contracte laboral li correspondrà l'ajuda menjador sempre que la jornada completa o parcial i horari presencial sigui de matí i tarda, és a dir, que desenvolupin la jornada dins l'horari de presència obligatòria establert en aquest conveni i que, per tant, facin servir la franja flexible prevista per dinar.

2. Durant la jornada d'estiu (del 15 de juny al 14 de setembre, ambdós inclosos) només es lliurarà ajuda menjador a les persones que facin jornada partida i ho comuniquin degudament a Recursos Humans.

3. Durant el mes d'agost no es lliurarà ajuda menjador

4. En el cas de baixa per motiu d'incapacitat temporal, accident laboral o malaltia professional de més d'una setmana, es descomptaran l'import de l'ajuda proporcional als dies de baixa, comptabilitzats a partir de la primera setmana de baixa. Així mateix en cas de permisos per matrimoni o constitució de parella de fet o parella estable, maternitat, paternitat, lactància acumulada, permís sense sou, excedències o altres situacions de suspensió de contracte, tampoc es lliurarà ajuda de menjador durant la durada del permís corresponent.

5. L'import que el PCB destinarà durant la vigència del Conveni serà de 80 EUR mensuals per

a cada treballador o treballadora amb dret a rebre aquest ajut.

Article 47. *Discapacitat*

1. El personal amb discapacitat provada, adquirida un cop iniciada la relació laboral, podrà ser destinat a una feina adequada a les seves condicions sense perjudici del salari i el grup professional que tingui.
2. El PCB haurà de facilitar l'accés als locals i als llocs de treball al personal discapacitat.

Capítol 9 Codi de conducta

Article 48. *Gradació de les faltes*

1. Constitueixen faltes tots aquells actes o omissions dels treballadors que representin una infracció dels deures i funcions que tinguin encomanats o resultin contraris al que preceptuen les disposicions legals vigents.
2. Correspon al PCB la facultat d'imposar sancions d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableix en aquest capítol. La imposició de qualsevol sanció requerirà comunicació escrita a la persona afectada, fent-hi constar la data i els fets que la van motivar, d'acord amb la gradació de faltes establerta en aquest article.

El PCB informará per escrit els representants legals dels treballadors, al mateix temps que a la persona afectada, de les sancions que s'imposin.

Article 49. *Faltes lleus*

Es consideren faltes lleus:

1. 3 incompliments en 30 dies naturals, no justificats, de l'horari laboral, quan vulneri les directrius sobre jornada i flexibilitat horària establertes en aquest Conveni.
2. La negligència o retard no justificats en l'execució de la feina encomanada que li sigui pròpia.
3. No atendre els usuaris amb la correcció i diligència degudes, sigui quin sigui el canal emprat.
4. La manca d'higiene i neteja personal, quan sigui de tal magnitud que pugui afectar la feina o la resta de companys.
5. No cursar dins del termini i en la forma escaient les comunicacions de baixa i alta per incapacitat temporal o accident laboral.
6. Les discussions que, tenint o no l'origen en qüestions de feina, repercuteixin negativament en la bona marxa del treball, i endarrereixin o impossibilitin la correcta execució de les funcions i tasques encomanades.
7. No comunicar amb suficient antelació una falta a la feina per causa justificada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho.
8. Fer un mal ús extra-professional dels mitjans telemàtics posats pel PCB a disposició del treballador.

Article 50. *Faltes greus*

Es consideren faltes greus:

1. Més de 3 incompliments en 30 dies naturals, no justificats, de l'horari laboral, quan vulneri les directrius sobre la flexibilitat horària establertes en aquest Conveni.

2. Simular malaltia o accident.
3. Manipular pertinences d'altres treballadors del PCB sense la deguda autorització.
4. Accedir a arxius i informació, qualsevol que en sigui el suport, no vinculats al lloc de treball propi ni a les funcions assignades, sense la deguda autorització.
5. Abandonar el lloc de treball sense causa justificada.
6. Incomplir les indicacions dels caps de manera injustificada.
7. Faltar al respecte als companys o altres treballadors.
8. Les negligències i retards no justificats en l'execució de la feina quan causin perjudici greu al PCB.
9. No observar el compliment de les polítiques, codis i protocols del PCB quan causin perjudici greu a aquest.
10. La reincidència en faltes lleus sancionades, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre.

Article 51. *Faltes molt greus*

Sens perjudici d'allò que estableix l'article 54 de la Llei de l'Estatut dels treballadors, es consideren faltes molt greus:

1. Faltar més de 3 dies en 1 mes sense causa justificada.
2. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades que causin perjudici molt greu al PCB.
3. El furt o el robatori dins els espais del PCB.
4. L'apropiació indeguda de documents o informació rellevant de caràcter confidencial, sense la deguda autorització.
5. L'abús d'autoritat.
6. Abandonar el lloc de treball, quan això pugui causar un greu perjudici, sense causa justificada.
7. L'assetjament sexual o l'assetjament moral.
8. L'incompliment pel treballador o la treballadora de les ordres que, en compliment de la Llei de Prevenció de riscos laborals i la normativa de desplegament, rebí per part del PCB, de la persona encarregada o del tècnic o tècnica de prevenció.
9. Negar-se a utilitzar els sistemes de prevenció col·lectius o individuals.
10. Posar-se a si mateix o a la resta de personal en situació de risc per acció o omissió.
11. La reincidència en faltes greus sancionades, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un semestre.

Article 52. *Sancions màximes*

1. Les sancions màximes que es podran imposar en el seu cas, en atenció a la gravetat de la falta, seran les següents:

- a) Per falta lleu: amonestació per escrit o suspensió de sou i feina d'1 dia.
- b) Per falta greu: suspensió de sou i feina fins a 10 dies.
- c) Per falta molt greu: suspensió de sou i feina fins a 60 dies o rescissió del contracte de treball en el supòsit en què la falta sigui classificada en el seu grau màxim.

Article 53. *Prescripció de faltes*

1. La facultat de la institució per sancionar prescriurà:

- a) En les faltes lleus, als 10 dies.
- b) En les faltes greus, als 20 dies.
- c) En les faltes molt greus, als 60 dies.

Aquests termes de prescripció computaran a partir de la data en què la direcció de la institució tingui coneixement de la falta i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès.

La no comissió de faltes lleus durant 6 mesos i de greus durant 1 any determinarà la cancel·lació de les anàlogues que constin en l'expedient personal.

Article 54. *Procediment sancionador*

El procediment sancionador s'articularà de la següent manera:

a) S'obrirà un expedient disciplinari, on es concretaran els fets objecte de valoració, la data en què es van produir i la falta imputada, indicant si és lleu, greu o molt greu i les possibles sancions.

b) L'obertura d'expedient disciplinari es comunicarà per escrit a la persona afectada i als representants dels treballadors, referint-se aquesta comunicació a la representació a l'obertura de l'expedient i no al plec dels càrrecs imputats. El comunicat dirigit als representants dels treballadors haurà de complir escrupolosament amb la normativa de protecció de dades vigent. El treballador serà informat dels seu dret a dirigir-se i ser assistit pels representants dels treballadors en relació al procediment. Se li atorgarà a la persona interessada un termini de 5 dies laborals, a partir del dia laboral posterior al lliurament de la comunicació de l'obertura de l'expedient, a fi que la persona afectada hi presenti al·legacions (si així ho decideix), les quals s'incorporaran a l'expedient disciplinari iniciat.

c) En cas que l'expedient i les al·legacions hagin estat conegudes pels representants dels treballadors, amb la corresponent autorització de la persona interessada, aquests disposaran del termini de 5 dies laborals per emetre i lliurar a la direcció un informe, que s'inclourà a l'expedient a abans de la resolució.

Pel cas d'acomiadament disciplinari: si el treballador és un representant legal dels treballadors o un delegat sindical, procedirà l'obertura d'expedient contradictori, d'acord a l'article 55.1 de l'Estatut dels treballadors i es comunicarà, a més de la persona interessada, als altres membres de la representació a la qual pertany, si n'hi ha, per tal que facin al·legacions, si ho consideren convenient en el termini de 5 dies laborals.

Si el treballador està afiliat a un sindicat, i a l'empresari li consta, ha de donar audiència prèvia per 5 dies laborals als delegats sindicals de la secció sindical corresponent a aquest sindicat, abans de la resolució.

d) Exhaurit el termini anterior que procedeixi, la direcció resoldrà l'expedient disciplinari, en aplicació de la legislació vigent i del present Conveni, a la vista dels informes i al·legacions formulades i en un termini màxim de 5 dies laborals.

Com a mesura preventiva i per raó de la gravetat de les faltes recollides als articles 50.3, 50.4, 50.7, 50.9 i 50.10 d'aquest Conveni, durant la tramitació del procediment es podrà acordar des de la direcció apartar del servei al treballador/a objecte de l'expedient. La persona afectada

conservarà les seves retribucions durant l'aplicació de l'esmentada mesura preventiva.

Els expedients disciplinaris oberts que no es resolguin d'acord amb aquest procediment provocaran la improcedència de les sancions que se'n derivin.

Disposició transitòria

La retribució variables per objectius regulada a l'article 25 del Conveni, el complement d'IT regulat en l'article 44, l'ajut al menjador regulat en l'article 45 i qualsevol altre qüestió prevista en aquest Conveni que contravingui les disposicions legals vigents que en siguin d'aplicació al PCB, restaran suspeses. El recollit a l'article 28 (actualització retributiva) quedarà supeditat a la normativa pressupostària que sigui aplicable al PCB d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes (SEC). En el moment que les esmentades normatives perdin la vigència o deixin d'afectar al PCB, les parts poden aplicar directament el que és previst en la regulació del conveni.

ANNEX 1

CRITERIS DE CÀLCUL DE LA JORNADA LABORAL (A TEMPS COMPLET)

Hores jornada efectiva anual = total hores any (excepte dies festius calendari oficial) - hores de descans per vacances i afers propis i altres d'acord al criteri i còmput d'hores següents:

Setmana laboral de 39 hores: de dilluns a dijous a 8 hores de jornada i divendres a 7 hores de jornada

Del 15 de juny a 14 de setembre: setmana laboral de 35 hores

	Còmput
Nombre de dies per afers propis	Jornada de 8 hores
Nombre de dies de vacances (període estiu, 15 de juny a 15 de setembre, 15 dies)	Jornada de 7 hores
Nombre de dies de vacances (fora període, 8 dies)	Jornada de 8 hores
5 de gener, Dijous Sant, 24 i 31 de desembre (en cas de dia laboral)	Jornada de 7 hores

ANNEX 2

TAULA SALARIAL

Retribucions bàsiques (1) (EUR):

Grup professional	Sou Base		Complement de Grup			Total anual
	Mensual	Anual	Grau	Mensual	Anual	
A - Gerència i direcció						
N.I	4.545,83	54.550,00	G1	681,88	8.182,50	62.732,50
			G2	454,58	5.455,00	60.005,00
N.II	3.787,50	45.450,00	G1	568,13	6.817,50	52.267,50
			G2	378,75	4.545,00	49.995,00
B - Comandament	2.916,67	35.000,00	G1	350,00	4.200,00	39.200,00
			G2	204,17	2.450,00	37.450,00
C - Tècnic						
N.I	2.500,00	30.000,00	G1	300,00	3.600,00	33.600,00
			G2	175,00	2.100,00	32.100,00
N.II	1.916,67	23.000,00	G1	230,00	2.760,00	25.760,00
			G2	134,17	1.610,00	24.610,00
N.III	1.500,00	18.000,00	G1	150,00	1.800,00	19.800,00
D - Suport						
N.I	1.416,67	17.000,00	G1	141,67	1.700,00	18.700,00
N.II	1.166,67	14.000,00	G1	116,67	1.400,00	15.400,00

1. A abonar en 12 o 14 pagaments
G= Grau
N= Nivell

Continua a la pàgina següent

ANNEX 3

IMPORTS DIETES I INDEMNITZACIONS

Supòsit		Pagament	Import màxim (EUR)	Justificant (sempre original, es lliurarà a l'Àrea d'Administració i Finances amb les corresponents signatures)
Dieta completa	Com a conseqüència de les necessitats de la feina s'hagi de pernoctar fora de la seva residència habitual.	Import del document justificatiu o import màxim	55,02 (inclou dinar i sopar)	Breu informe justificatiu signat pel cap immediat. Tiquet de despesa en cas de rescabament i model ordre de pagament
Mitja dieta	Com a conseqüència de les necessitats de la feina hagi de desplaçar-se de la localitat on rau el centre de treball per un període de més de 5 hores i sempre que aquest període coincideixi amb el període de pausa per dinar.	Import del document justificatiu o màxim	23,34	Breu informe justificatiu signat pel cap immediat. Tiquet de despesa en cas de rescabament i model ordre de pagament
Allotjament	Com a conseqüència de les necessitats de la feina s'hagi de pernoctar. (import hotel)	Import realment gastat i justificat documentalment, sempre que aquest correspongui a un establiment hotelier d'una categoria estàndard o de, com a màxim, 3 i/o 4 estrelles o bé en allotjaments de lloguer privat. Dins d'aquest concepte s'inclou l'import de l'allotjament més l'esmorzar, quan aquest s'inclougui en el preu de l'habitació o apartament.	102,56 IVA inclòs Madrid i Barcelona 120 IVA inclòs Estranger, segons país (Grup I), Annex VI BOE 03.01.2007	Breu informe justificatiu signat pel cap immediat. Factura a nom del PCB
Quilometratge	Com a conseqüència de les necessitats del servei, hagi de desplaçar-se en vehicle particular fora del termini de la ciutat i no hi hagi mitjans regulars i col·lectius de transport o aquests siguin inadequats		0,19 per quilòmetre 0,078 per quilòmetre (moto)	Informació sobre la distància entre les poblacions contrastada i justificació de la no utilització de medis col·lectius

Supòsit		Pagament	Import màxim (EUR)	Justificant (sempre original, es lliurarà a l'Àrea d'Administració i Finances amb les corresponents signatures)
Peatge i/o despeses d'aparcament	Despeses d'aparcament o peatge produïdes en desplaçament derivats del compliment de les funcions encomanades		Import de despesa	Tiquet. Model ordre de pagament
Taxi, ferrocarril, metro, bus, avió	Despeses de transport en taxi, ferrocarril, metro o autobús dins la ciutat per raó del compliment de les funcions encomanades. En cas de viatges gestionats des de l'agència de viatges, la gestió es durà a terme per aquesta d'acord amb la política de viatges		Import de despesa	Tiquet. Model ordre de pagament

Dieta allotjament per viatges amb fons procedents del Ministeri d'Economia, Indústria i Competitivitat del FIS i de qualsevol altre organisme finançador que regula els límits i l'elegibilitat mitjançant el RD 462/2002	72,57 EUR	Segons país Grup 2), Annex VI BOE 03.01.2007
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------

Continua a la pàgina següent

Pressupost:

Totes les despeses previstes requereixen l'existència de partida pressupostària adequada i suficient al corresponent centre de cost per a cobrir les despeses que se'n derivin i han de comptar amb les autoritzacions que procedeixin.

Bestretes:

El personal que porti a terme un servei amb dret a indemnització podrà percebre per avançat l'import aproximat de les dietes o despeses de viatge, sens perjudici de la devolució de la bestreta total o parcial, segons els casos, una vegada finalitzat el servei. L'Àrea d'Administració i Finances tramitarà el lliurament de bestretes i la seva posterior justificació.

Data límit de justificació de despeses:

S'entendrà que la persona renuncia a la percepció de les indemnitzacions si en el termini màxim de 6 mesos des de la data de realització del viatge no presenta la corresponent liquidació de les despeses davant l'Àrea d'Administració i Finances.

Imputació a projectes: si les despeses han de ser justificades en el marc d'un projecte de recerca que englobi la despesa, els documents justificatius hauran de ser lliurats el més aviat possible després de la realització de la despesa o retorn del viatge a la l'Àrea d'Administració i Finances del PCB.

Dades de facturació PCB:

Fundació Parc Científic de Barcelona
CIF – G-61482832
C/ Baldiri Reixac 10-12
Barcelona 08028
CASTELLANO

Traducción del texto original aportada por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN PARC CIENTÍFIC DE BARCELONA (PCB) PARA LOS AÑOS 2018-2020

Capítulo 1 Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional*

1. Este Convenio colectivo es de ámbito empresarial y tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Fundació Parc Científic de Barcelona (de ahora en adelante PCB) y el personal a su servicio que tenga la condición de trabajador por cuenta del PCB mediante contratación laboral, el cual incluye actualmente los ámbitos siguientes:

- Personal de estructura que presta servicios en las áreas de administración, servicios científicos y plataformas del PCB.
- Personal contratado en régimen laboral para la realización de proyectos de investigación financiados íntegramente mediante recursos externos finalistas, con la excepción de aquellas condiciones retributivas específicas o de otras que se puedan aplicar, las cuales se ajustarán estrictamente a lo que establezcan los organismos patrocinadores de los correspondientes proyectos.

2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este Convenio:

- Las personas recogidas en los artículos 1.3 y 2 del Estatuto de los trabajadores. El personal de alta dirección queda expresamente excluido de las estipulaciones de este Convenio.

El Convenio será aplicable a la plantilla de personal existente en el momento de la firma del Convenio o al que ingrese durante su periodo de vigencia.

Artículo 2. *Ámbito temporal y vigencia*

El presente Convenio tiene una duración de 3 años, iniciando sus efectos el día 1 de enero del 2018 y finalizándolos el 31 de diciembre del 2020.

El Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. Los efectos económicos derivados de los salarios recogidos en las tablas salariales tendrán efectos retroactivos a 1 de enero de 2018.

Artículo 3. *Denuncia y prórroga*

1. Las partes pueden denunciar el Convenio para rescindirlo o revisarlo. La denuncia se hará por escrito y se dirigirá a la otra parte y a la autoridad laboral con antelación de 2 meses naturales respecto a la fecha de vencimiento del mismo o la de cualquiera de sus prórrogas.

La parte que formule denuncia deberá especificar en el mencionado escrito los artículos o contenidos susceptibles de revisión.

Denunciado el Convenio, las partes firmantes se comprometerán a iniciar conversaciones en un plazo no superior a 1 mes antes de la fecha de vencimiento del Convenio o de la prórroga. Durante este mismo periodo se constituirá formalmente la Comisión Negociadora del nuevo Convenio. El Convenio mantendrá la plena vigencia y se entenderá tácitamente prorrogado hasta que se produzca la firma de uno nuevo.

El Convenio quedará prorrogado totalmente y de manera automática a partir de la fecha de finalización, por periodos sucesivos de 1 año, en el caso de que no sea denunciado por ninguna de las partes, de acuerdo con lo que se establece en este artículo.

Artículo 4. *Compensación y absorción*

Las condiciones económicas establecidas en este Convenio sustituyen las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza u origen. Si por disposición legal o reglamentaria futura se establecen condiciones económicas mejores, éstas solo se aplicarán si, una vez consideradas globalmente en cómputo anual, son superiores a las previstas en el presente Convenio. De acuerdo a lo anterior, las mejoras resultantes podrán ser absorbibles o compensables con otras que puedan acontecer, a excepción que expresamente se pacte lo contrario.

Artículo 5. *Prelación de normas*

Las normas que contiene este Convenio regularán con carácter preferente las relaciones entre el PCB y el personal. En todo aquello no previsto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y otras disposiciones aplicables. Mientras el PCB mantenga la consideración de entidad clasificada en el sector público de acuerdo con los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC), serán de aplicación las normativas, estatales y autonómicas, que afecten al personal de las entidades del sector público que sean de aplicación.

Artículo 6. *Garantía ad personam*

Se respetarán las condiciones particulares que con carácter global y en cómputo anual tengan las personas que sobrepasen el conjunto de mejoras de este Convenio y se deriven de una situación preexistente o acordada individual o colectivamente.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio formarán un todo orgánico e indivisible y cuando se lleven a la práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 8. Comisión Mixta

1. Como órgano para la interpretación y vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión Paritaria, que podrá realizar funciones de conciliación en aquellos casos en que las partes, de común acuerdo, lo sometan a consideración, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las entidades administrativas correspondientes.

2. Ambas partes deben convenir someter a la Comisión y con carácter previo todas las dudas y discrepancias que se produzcan en la aplicación y la interpretación del Convenio antes de que éstas sean planteadas ante el Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) o la jurisdicción competente.

3. Las 2 partes acordarán un reglamento de funcionamiento de la Comisión en el plazo no superior a 2 meses desde la entrada en vigor del Convenio.

4. La Comisión Paritaria ha de estar formada por 3 representantes de cada parte y se ha de reunir a petición de cada una de las partes, previa convocatoria con orden de día, que se hará como mínimo con una antelación de 5 días hábiles.

5. En la primera reunión la Comisión Paritaria se ha de escoger los cargos de presidente/a y secretario/a.

6. A la Comisión Paritaria se pueden someter las consultas sobre interpretación del Convenio, así como también aquellas otras atribuciones que le hayan sido reconocidas por este Convenio, las cuales se han de vehicular por medio de la representación legal de los trabajadores o del área de Recursos Humanos, siempre por escrito, e indicando con claridad y precisión el tema que se someta a consideración de la Comisión.

7. Pueden actuar en calidad de asesores y ser presentes en las reuniones de la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, las personas que las partes designen.

8. De aquello tratado en las reuniones de la Comisión Paritaria se deberá de redactar un acta que han de firmar todas las partes. Los acuerdos se toman por mayoría simple de votos dentro de cada una de las representaciones. Para poder adoptar acuerdos, han de asistir a la reunión de la Comisión un mínimo del 50% de cada una de las dos partes, social e institucional.

9. Las partes signatarias del Convenio pactan expresamente la sumisión a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) para la resolución de posibles conflictos de índole colectiva o plural que se susciten, así como tratar las discrepancias que pudieran surgir en el seno de la citada comisión o las discrepancias en la interpretación del Convenio.

Artículo 9. Régimen de inaplicación de las condiciones previstas en este Convenio

Mediante acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores/as, cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrán inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores, previo desarrollo de un período de consultas.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que existen las causas justificativas de la inaplicación y el mismo sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social cuando se presuma la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo Convenio en la empresa.

El acuerdo deberá de ser notificado a la Comisión Paritaria del Convenio colectivo y a la Autoridad Laboral.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fue planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no haya llegado a acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña. El sometimiento a arbitraje tendrá carácter voluntario, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Interprofesional de Cataluña vigente en cada momento.

Artículo 10. *Organización del trabajo*

La organización del trabajo en lo relativo a las normas que contiene este Convenio y con las limitaciones establecidas por las leyes, es facultad y responsabilidad exclusiva de la dirección del PCB, sin perjuicio del deber de información y de otras obligaciones para con el Comité de Empresa.

Capítulo 2 Del personal

Artículo 11. *Incorporación de personal*

1. La incorporación del personal comprendido en este Convenio tendrá lugar mediante contratación laboral de conformidad con cualquiera de las modalidades que regula el Estatuto de los trabajadores y de acuerdo con las necesidades del PCB. Los contratos de trabajo deberán formalizarse por escrito, y cada parte contratante, así como el resto de organismos competentes, recibirá un ejemplar, de conformidad con la legislación sobre la materia.

2. El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que no podrá superar los plazos siguientes:

Personal de gerencia y dirección: 6 meses.

Personal de mando: 4 meses.

Resto de personal: 1 mes.

3. Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de justificación, de preaviso y sin derecho a indemnización.

4. La cobertura de las vacantes se regirá por los principios de igualdad, publicidad, concurrencia, transparencia y no discriminación y se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento de selección interno del PCB.

5. Las ofertas para cubrir puestos de trabajo se deben publicar como mínimo en la bolsa de trabajo de la página web del PCB y de conformidad con las disposiciones del Estatuto de los trabajadores sobre los derechos de información de los representantes de los trabajadores referentes a la contratación laboral.

6. Cuando, fruto del proceso de selección dos o más candidaturas hayan obtenido la misma evaluación, tendrá preferencia de acceso la persona candidata interna, tanto si es fija como temporal. En caso de igualdad en las puntuaciones de evaluación entre 2 o más candidaturas internas, la antigüedad dará preferencia de acceso al puesto de trabajo.

7. Cuando el puesto de trabajo corresponda a posiciones directivas, la dirección del PCB podrá reservar el derecho a seleccionar las candidaturas a través de procesos externos de selección de manera directa, es decir, sin la preferencia de acudir a la selección interna.

8. Se pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores la información, durante todo el proceso o al final de este, que forme parte del expediente del proceso de selección: el número de candidaturas presentadas, las preseleccionadas, las evaluadas y la candidatura seleccionada final, siempre de acuerdo con lo que se recoge en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), así como del contenido del informe final.

Artículo 12. *Modalidades contractuales*

1. Dentro de las posibles modalidades contractuales, las más frecuentes dada la casuística propia del PCB son las descritas a continuación, con las condiciones recogidas para cada una:

a) Contrato eventual por circunstancias de la producción. Se contratará bajo esta modalidad ante situaciones de acumulación de tareas que surjan en cualquier área o servicio del PCB, por razón de un incremento circunstancial de la demanda de servicio, de un incremento de pedidos u otras circunstancias que den pie a un incremento temporal de la actividad, aún en el caso de que se trate de la actividad propia del PCB.

La duración máxima de este contrato será de 12 meses dentro de un periodo de 18.

b) Contrato por obra o servicio determinado. Se contratará bajo esta modalidad con objeto de desarrollar una tarea, proyecto o servicio, con autonomía y substantividad propias dentro de la actividad del PCB, la ejecución de la cual, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de durada incierta.

En particular, se podrá utilizar esta modalidad en aquellos supuestos de suscripción de convenios o contratos con terceros para la realización de proyectos o servicios específicos. También se podrá suscribir este contrato en el marco de convocatorias públicas o privadas que tengan por objeto la realización de determinados proyectos de investigación o servicios, de carácter temporal.

En todos los casos, el contrato deberá especificar e identificar con claridad la obra o servicio objeto del mismo. La duración del contrato estará supeditada a la duración de la obra o servicio que deberá desarrollar la persona contratada, y no podrá superar en ningún caso los 3 años. La fecha de finalización deberá especificarse en el contrato siempre que sea posible.

La comunicación de finalización de servicio se llevará a cabo con un preaviso de 30 días naturales si la duración es superior al año y de 15 días naturales si es inferior.

c) Contrato de interinidad. Se contratará bajo esta modalidad al objeto de sustituir trabajadores con derecho de reserva del puesto de trabajo ante las situaciones siguientes:

- Interinidad por ausencia temporal de trabajadores con derecho a la reserva del puesto de trabajo (incapacidad temporal, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia, excedencia forzosa o por cuidado de hijos o familiares, u otras situaciones de suspensión de contrato en que se pacte la reserva del puesto de trabajo).
- Interinidad por vacante: durante el proceso de selección o promoción de personal para la cobertura definitiva del puesto de trabajo y con una duración máxima de 3 meses.

d) Contrato en prácticas. Se contratará bajo esta modalidad con la finalidad de que los trabajadores obtengan la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados y perfeccionen los conocimientos previamente adquiridos en el marco de una enseñanza reglada; es decir, esta contratación tendrá por finalidad que tomen contacto con el mundo laboral desarrollando en la práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del periodo de estudio, y durante un periodo máximo de 2 años y mínimo de 6 meses.

La retribución de los trabajadores durante el primer y el segundo año de vigencia no podrá ser inferior al 75% y al 90%, respectivamente, del salario del grupo profesional correspondiente fijado en este Convenio.

e) Contrato para el desarrollo de un proyecto específico de investigación científica y técnica. Se contratará bajo esta modalidad al personal investigador (científico o técnico) que lleve a cabo un proyecto de investigación financiado con fondos destinados a la contratación de personal. Las personas contratadas mediante esta modalidad tendrán como objeto llevar a cabo el desarrollo de parte o de la totalidad del proyecto, el cual deberá quedar claramente definido en el contrato.

f) Contrato indefinido: los puestos de trabajo consolidados de las diferentes áreas, servicios científicos o plataformas deberán de estar cubiertos mediante contratación indefinida. Se aplicará la modalidad de contrato indefinido en los casos en que no se den las circunstancias de temporalidad descritas anteriormente y de acuerdo con las limitaciones recogidas en las normativas que sean de aplicación.

Artículo 13. *Cese y preaviso*

1. Los contratos de trabajo se extinguirán de acuerdo con las causas previstas en la norma de aplicación o en los mismos contratos.

2. El personal que desee cesar voluntariamente estará obligado a ponerlo en conocimiento de su responsable inmediato y de recursos humanos a través de los medios previstos a tal efecto. El cese deberá avisarse con la antelación mínima siguiente:

Gerencia y dirección: 2 meses
Mandos y técnicos/as nivel 1 y 2: 1 mes
Resto de personal: 15 días

3. El incumplimiento de los plazos anteriores dará derecho a que el PCB descunte de la liquidación final de los trabajadores una cantidad equivalente al importe de su salario por cada día de retraso en el aviso.

4. El PCB quedará obligado, cuando proceda, a la correspondiente liquidación de las partes proporcionales de los conceptos meritados y no percibidos. Esta liquidación se hará efectiva en el día laboral siguiente a la fecha del cese.

5. En el momento de causar baja, la persona que cesa estará obligada a entregar a su responsable inmediato o a recursos humanos los instrumentos, prendas de ropa, la tarjeta de identificación, llaves y resto de material y documentación que posea y sea propiedad del PCB.

Artículo 14. *Clasificación profesional*

1. El sistema de clasificación profesional se establece fundamentalmente atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los trabajadores fija para la existencia del grupo profesional y tiene por objeto asignar a cada miembro del personal del Parc Científic de Barcelona un grupo profesional y un nivel, en caso que corresponda.

Se entiende como grupo profesional aquel que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y contenido general de la prestación, donde se podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador o trabajadora.

El encuadre en un determinado grupo profesional y nivel se llevará a cabo basándose en las funciones realmente ejercidas (con independencia de la denominación del lugar o de la titulación de la persona contratada) y en las exigencias o requisitos derivados del puesto de trabajo. Por lo tanto, la clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de las tareas y responsabilidades.

2. Los factores de encuadre que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores y que, por tanto, indican la pertenencia de cada uno a un determinado grupo profesional son los que se definen a continuación:

- Responsabilidades genéricas: se tendrá en cuenta las responsabilidades genéricas más representativas, haciendo referencia a la clase de responsabilidades independientemente del área o servicio donde se llevan a cabo. Describen el ámbito funcional donde se sitúa el puesto de trabajo.

- Formación: se tendrá en cuenta el conjunto de conocimientos y la experiencia, así como el grado de especialización requerida para el puesto de trabajo y necesarios para cumplir de manera eficiente las tareas y responsabilidades derivadas de este.

a) Titulación: nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona capacitada para ejercer satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

b) Especialización: exigencia de conocimientos especializados o complementarios a la formación inicial.

c) Experiencia práctica: periodo de tiempo requerido a fin de que una persona adquiera la habilidad necesaria para trabajar en la posición obteniendo un rendimiento satisfactorio.

- Responsabilidad o impacto sobre el resultado: se tendrá en cuenta la influencia sobre los resultados globales del PCB y/o la relevancia de la gestión que llevan a cabo las personas sobre los citados resultados, requeridos para el puesto de trabajo.

- Autonomía: se tendrá en cuenta el grado de dependencia o supervisión en la ejecución de las tareas o responsabilidades derivadas del puesto de trabajo y/o el grado de seguimiento de normas o directrices para la ejecución o funciones requerido para el puesto de trabajo, y la influencia sobre la capacidad de decisión de la persona.

- Mando: se tendrá en cuenta el grado de supervisión y gestión que requiere un puesto de trabajo sobre un equipo de personas. Se tendrá en cuenta el número de personas que forman este equipo y/o el grado de supervisión y ordenación sobre las funciones o tareas que éstas llevan a cabo.

- Complejidad: se tendrá en cuenta el número y grado de implicación de los anteriores factores de encuadre.

3. El personal del PCB queda enmarcado de manera general en los ámbitos de funcionamiento siguiente:

- Personal de administración: es aquel personal que desarrolla sus tareas en las áreas de administración del PCB u ofrece diferentes servicios a usuarios del PCB a través de los servicios de soporte del PCB.

- Personal científico y técnico: es aquel personal (investigador o técnico) que lleva a cabo tareas de servicios científicos (tanto para los usuarios del PCB como para los clientes externos) o de participación o desarrollo de proyectos de investigación propios o externos, a través de los servicios científicos y de las plataformas tecnológicas del PCB.

4. De acuerdo a lo anterior, el personal afectado por el presente Convenio queda integrado en la clasificación profesional siguiente:

GRUPO A. Funciones de gerencia y dirección de área

Nivel I. Funciones de gerencia

Las personas que pertenecen a este grupo tienen (en dependencia de la dirección general) la responsabilidad de coordinar todas aquellas acciones de alto impacto sobre los resultados del PCB en los diferentes ámbitos de actuación, coordinado un equipo de trabajo a su cargo, para el cual define los objetivos. Incluye los puestos de trabajo que, entre otros, tienen la responsabilidad de:

- Definir los objetivos globales de la entidad.
- Definir y gestionar las políticas de funcionamiento.
- Coordinar el equipo de trabajo de dirección.
- Controlar la ejecución del plan estratégico en las diferentes áreas de funcionamiento.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales.
- Tomar decisiones derivadas de las diferentes áreas de funcionamiento.
- Controlar los recursos asociados (técnicos, económicos y humanos) de su ámbito de actuación.

Su tarea se caracteriza por asumir responsabilidad en las diversas áreas consideradas estratégicas para el funcionamiento del PCB. Coordina, impulsa y ejecuta las órdenes que emanan de la dirección general.

Requiere formación universitaria (grado, licenciado, arquitecto o ingeniero) y especializada en el ámbito de la administración y dirección, así como experiencia consolidada en el ejercicio en el sector. Comporta el grado máximo de iniciativa, responsabilidad, autonomía, mando e impacto sobre resultados.

En este grupo profesional se incluye a título enunciativo la posición siguiente:

Gerente

También se incluyen otros del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

Nivel II. Funciones de dirección de área

Las personas que pertenecen a este grupo tienen (en dependencia de la gerencia o de la dirección general) la responsabilidad de planificar, organizar y coordinar todas aquellas acciones de alto impacto sobre los resultados del PCB en su ámbito de actuación, coordinando un equipo de trabajo a su cargo, para el cual define los objetivos. Incluye los puestos de trabajo que, entre otros, tienen la responsabilidad de:

- Definir la estrategia en su ámbito de actuación y realizar su seguimiento.
- Definir los objetivos globales de su ámbito de actuación.
- Definir las políticas de funcionamiento de su ámbito de actuación.
- Dirigir el equipo de trabajo del área.
- Controlar los recursos asociados (técnicos, económicos y humanos) de su ámbito de actuación.
- Participar en las mesas de contratación pública. Preparar pliegos técnicos y evaluar propuestas.

Su tarea se caracteriza por asumir responsabilidad en un área de funcionamiento la cual es considerada estratégica y básica para el funcionamiento del PCB. Forma parte del Comité de Dirección y coordina, impulsa y hace ejecutar las órdenes que emanan de la dirección general o de la gerencia, en su ámbito de actuación.

Requiere formación universitaria (grado, licenciado, arquitecto o ingeniero) y alto grado de especialización relativa al área de funcionamiento así como experiencia consolidada en el ejercicio en ésta. Comporta alto grado de mando, autonomía y responsabilidad sobre los objetivos derivados de su área de funcionamiento.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo las posiciones siguientes:

Director/a de administración y finanzas
 Director/a de comercialización y comunicación
 Director/a de infraestructuras
 Director/a de servicios jurídicos
 Director/a de servicios científicos

También se incluyen otros del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

GRUPO B. Funciones de mando intermedio. Nivel I

Las personas que pertenecen a este grupo tienen (en dependencia de un director) la responsabilidad, de manera directa o mediante un equipo de trabajo, de ejecutar objetivos predefinidos derivados de una determinada área de funcionamiento. Incluye los puestos de trabajo que, entre otros, tienen la responsabilidad de:

- Aplicar la estrategia a su departamento asegurando la ejecución de las acciones operativas necesarias.
- Coordinar, supervisar y gestionar el equipo de trabajo de su ámbito de actuación.
- Asignar las tareas específicas necesarias para la consecución de los objetivos y controlar los resultados. Organizar el trabajo entre su equipo.
- Actuar de intermediario entre la dirección y el equipo técnico y de soporte.

Su misión se caracteriza por actuar de posición intermedia entre la dirección y los equipos de trabajo de su ámbito. Mantienen contacto directo con los citados equipos y actúan como gestores de éstos. Trabajan sobre objetivos operativos y resultados a medio y largo plazo, y participan en la definición de sistemas, planes de acción y otros procedimientos a implantar gestionando los recursos y medios que les son asignados.

Requiere formación universitaria (grado, licenciado, arquitecto o ingeniero) del ámbito funcional. Puede requerir formación especializada en su ámbito de funcionamiento. Los objetivos que se llevan a cabo, aun siendo supervisados, implican de manera general un alto grado de iniciativa y autonomía de funcionamiento.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo las posiciones siguientes:

- Responsable de Administración y Presupuestos
- Responsable de Clientes
- Responsable de Comunicación y Relaciones Institucionales
- Responsable de Mantenimiento
- Responsable de Obras
- Responsable de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente
- Responsable de Recursos Humanos
- Responsable de Servicios Informáticos y Telecomunicaciones
- Responsable de Animalario
- Responsable de la Instalación Radioactiva
- Responsable de Plataforma de Proteómica
- Responsable de Plataforma de Química Combinatoria
- Responsable de Servicios Científicos Comunes
- Responsable de Plataforma de Toxicología Experimental y Ecotoxicología

También se incluyen otros del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

GRUP C. Funciones técnicas

Nivel I

Las personas que pertenecen a este nivel ofrecen soporte a los mandos en todas aquellas tareas que se deriven de la gestión de un servicio, plataforma o determinada área de funcionamiento de la cual el mando es el responsable inmediato. Incluye los puestos de trabajo que, entre otros, tienen la responsabilidad de:

- Responder de manera directa frente al responsable del servicio o plataforma.
- Participar en tareas de gestión o coordinación del equipo de trabajo.
- Gestionar y participar como técnico o técnica en los proyectos o servicios y realizar su seguimiento. Ofrecer asesoramiento técnico e instrumental a los técnicos.
- Coordinar y gestionar la actividad del laboratorio o servicio a fin de garantizarla. Asegurar que se lleven a cabo los protocolos.
- Supervisar necesidades de mantenimiento de equipos y de material.

- Centralizar el control de los estudios. Responsabilizarse de la realización de los estudios y el informe final.
- Presentar resultados y responder frente usuarios internos o externos.
- Ofrecer soporte directo al responsable del servicio o plataforma en sus tareas.

Requiere formación universitaria (grado, licenciado, diplomado, arquitecto o ingeniero técnico) y resulta deseable formación especializada en su ámbito de funcionamiento. Los objetivos que se llevan a cabo, aun siendo supervisados por un responsable, implican de manera general un alto grado de iniciativa y autonomía de funcionamiento.

Su tarea se caracteriza por actuar de posición intermedia entre el mando y los técnicos, supervisando el correcto funcionamiento del servicio y garantizando los recursos necesarios tanto de personal como de material, instrumentos o equipamiento. Consiguen objetivos operativos y resultados a medio y corto plazo, y participan en la definición de éstos.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo las posiciones siguientes:

Responsable de laboratorio
Responsable de proyectos
Responsable de veterinaria

También se incluyen otras del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

Nivel II

Las personas que pertenecen a este grupo llevan a cabo tareas especializadas complejas en las áreas de administración o en los servicios científicos, en dependencia de un mando o un director o directora. Estas tareas requieren formación universitaria (grado, licenciado, diplomado, arquitecto o ingeniero técnico) en el área de conocimiento técnico o especializado que resulta requisito indispensable para acceder a la posición que se ocupa en virtud de ésta. Las citadas tareas se ejecutan con alto grado de autonomía, complejidad e iniciativa, pero en dependencia y un cierto grado de supervisión de un responsable inmediato. Consiguen resultados por sí solos y aportan conocimiento, experiencia y metodología. Su actuación se desarrolla en el ámbito operativo ejecutando actividades integradas en el plan de acción y procedimientos y ajustadas a objetivos de su ámbito técnico.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo las posiciones siguientes:

Técnico/a de Administración de Sistemas
Técnico/a de Administración ERP
Técnico/a controller
Técnico/a de Facturación y Tesorería
Técnico/a de Gestión de Proyectos R+D+I
Técnico/a de Mantenimiento
Técnico/a de Prensa
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales
Técnico/a de Programa Difusión de la Ciencia
Técnico/a de Recursos Humanos
Técnico/a de Servicios Jurídicos

Veterinario/aria adjunto/a
Coordinador/a de actividades de los Servicios Científicos Comunes
Técnico/a investigador/a de animalario
Técnico/a investigador/a de Química Combinatoria
Técnico/a investigador/a de Toxicología

También se incluyen otras del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

Quedan asimilados a este grupo y nivel los puestos de trabajo que ejercen de manera proactiva actividades de asistencia a la dirección general o gerencia en materia de organización, gestión

u otras de responsabilidad derivadas del ámbito de dirección y ejecutadas con un alto grado de autonomía.

A título enunciativo incluye los puestos de trabajo siguientes:

Secretario/aria de Dirección
Técnico/a adjunto/a de Gestión Científica

También se incluyen otras del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

Nivel III

Las personas que pertenecen a este grupo llevan a cabo, en dependencia de un responsable, tareas técnicas en las áreas de administración o gestión, o de servicios científicos. Estas tareas requieren formación o experiencia específica en una determinada área técnica o especializada de actuación que resulta requisito indispensable para poder ocupar la posición la cual se ocupa en virtud de esta titulación o experiencia. Se ejecutan con un grado medio de autonomía, complejidad e iniciativa, pero en dependencia o supervisión de un responsable. Su actuación se desarrolla en el ámbito operativo ejecutando actividades dentro de un marco de complejidad técnica media o inferior al nivel II.

Requiere titulación mínima de ciclo formativo de Grado Superior de la familia profesional o rama correspondiente al ámbito de trabajo o capacitación probada para el puesto de trabajo mediante experiencia laboral.

En este grupo profesional se incluye a título enunciativo las posiciones siguientes:

Coordinador/a de recepciones
Técnico/a delineante
Técnico/a diseñador/a
Técnico/a de Internet y redes sociales
Técnico/a microinformática
Técnico/a de soporte Programa de Difusión de la Ciencia

Técnico/a experimentador/a de animalario
Técnico/a de Instalación Radioactiva (IR)
Técnico/a de laboratorio
Técnico/a de los Servicios Científicos Comunes (SCC)
Técnico/a del Servicio de Reacciones Especiales (SRE)

También se incluyen otras del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

GRUPO D. Funciones de soporte administrativo o técnico

Las personas pertenecientes a este grupo ejercen, en dependencia de un responsable superior, tareas de soporte administrativo, logístico o técnico, de acuerdo con instrucciones precisas o establecidas. En los procesos, ejercen estas funciones con la supervisión cercana o la participación del responsable que asigna el trabajo en un ámbito operativo. Incluye los puestos de trabajo que, entre otras, tienen la responsabilidad de:

Realizar operaciones de gestión administrativa derivadas de los diferentes procesos en su ámbito de actuación de acuerdo con los procedimientos internos predeterminados.

Realizar tareas de soporte derivadas de los servicios científicos o plataformas de acuerdo con los procedimientos internos predeterminados.

Aplicar normativas y procesos ya definidos

Nivel I

A pesar de que se trabaja bajo supervisión, se requiere un grado medio de autonomía e iniciativa, así como un periodo medio de aprendizaje y una cierta especialización. Requiere titulación mínima de ciclo formativo de Grado Medio o capacitación probada para el puesto de trabajo mediante la experiencia laboral.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo las posiciones siguientes:

Administrativo/a de Compras
Administrativo/a contable de Tesorería
Administrativo/a de Facturación
Administrativo/a del Servicio de Informática
Dependiente/a de La Botiga
Recepcionista
Responsable de almacén
Soporte a Operaciones

Administrativo/a de animalario
Cuidador de animalario

También se incluyen otras del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

Nivel II

Llevan a cabo tareas de soporte administrativo o técnico auxiliares, desarrollando funciones más básicas o repetitivas, las cuales implican un periodo corto de aprendizaje. No se requiere especialización y los conocimientos necesarios pueden obtenerse por la propia práctica en el puesto de trabajo. Requiere titulación mínima de ciclo formativo de grado medio, certificados de profesionalidad del mismo nivel o capacitación probada para el puesto de trabajo mediante la experiencia laboral.

En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo las posiciones siguientes:

Auxiliar administrativo
Auxiliar de animalario
Técnico auxiliar de laboratorio

También se incluyen otras del mismo ámbito de actuación y responsabilidad.

Artículo 15. *Progresión profesional*

1. Se considera progresión profesional todo cambio de grupo profesional o nivel que derive de un incremento de responsabilidades, mando, grado de autonomía o complejidad general, que perdure en el tiempo, sin perjuicio de las situaciones descritas como movilidad funcional y definidas en el presente Convenio.
2. Los trabajadores podrán, de manera directa y previa información al responsable inmediato, o a petición de este último, solicitar la revisión su grupo profesional o nivel, de acuerdo con los criterios definidos para cada uno y basándose en la posible evolución de los factores de encuadre definidos en el artículo 13 que se produzcan en su posición por diferentes circunstancias.
3. Se informará a los representantes de los trabajadores sobre las solicitudes de cambio de grupo profesional o nivel que se lleven a cabo y tendrán derecho de audiencia frente a cualquier discrepancia que pueda surgir.
4. En la evaluación de las solicitudes se tendrá en cuenta las modificaciones significativas que se hayan producido en uno o más de los factores de encuadre, de acuerdo con las definiciones de éstos y la adaptación de los trabajadores al puesto de trabajo.

5. Tanto las solicitudes de cambio de grupo profesional o nivel como las respuestas a éstas, que se deberán llevar a cabo en un plazo máximo de 1 mes, deberán hacerse por escrito.

Artículo 16. *Movilidad funcional*

1. Por razones técnicas u organizativas justificadas y sólo durante el tiempo imprescindible, se podrá producir movilidad funcional del personal del PCB para la realización de tareas no correspondientes a su grupo profesional.

2. En el caso de realización de tareas de un grupo profesional superior, los trabajadores y trabajadoras recibirán la retribución correspondiente a las tareas que efectivamente lleven a cabo. La duración máxima será de 6 meses en 1 año u 8 meses en 2 años. Transcurridos los 5 primeros meses y si la necesidad perdura, en un plazo máximo de 1 mes, la dirección deberá comunicar la decisión de reincorporar al trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo y a las funciones iniciales, o bien promoverlo o promoverla al puesto de trabajo correspondiente a las tareas que efectivamente está llevando a cabo durante el periodo de movilidad.

3. Por razones técnicas u organizativas justificadas, y sólo durante el tiempo imprescindible, se podrá asignar a un trabajador o trabajadora funciones de una categoría inferior. Durante este tiempo mantendrá su salario así como otros derechos que se deriven de su grupo profesional. La duración máxima será de 3 meses durante 1 año para la misma persona, aunque siempre que sea posible organizativamente, se podrán establecer turnos de 1 mes para cubrir la necesidad generada.

4. Para aquellos casos que así lo requirieran, se impartirá la formación necesaria para garantizar el correcto cumplimiento de las nuevas tareas a desarrollar. No se podrá invocar a las causas de despido objetivo por inaptitud o no adaptación, en supuestos de realización de funciones diferentes a las habituales como consecuencia de las situaciones aquí descritas.

5. En cualquiera de las modalidades de movilidad se deberá informar a los trabajadores afectados con un preaviso mínimo de 15 días, así como a los representantes de los trabajadores (a excepción de que la situación se genere por razón de causa mayor o situaciones totalmente imprevistas), los cuales podrán recabar información sobre las decisiones adoptadas. El PCB tendrá obligación de facilitar esta información a los representantes de los trabajadores.

6. La movilidad funcional se llevará a término sin menoscabo de la dignidad de los trabajadores y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

Capítulo 3 **Tiempo de trabajo**

Artículo 17. *Jornada y horarios*

1. La duración de la jornada de trabajo efectivo para el personal del PCB a tiempo completo se establece, con efecto desde la entrada en vigor de este Convenio, en 1.647 horas anuales. La jornada anual durante el segundo y el tercer año de vigencia será la que se derive del calendario laboral para cada anualidad respectivamente y basándose en los criterios de cálculo acordados entre las dos partes, recogidos en el anexo 1 ("Criterios de cálculo de la jornada anual"). Esta jornada corresponde, de manera general, a 39 horas semanales de trabajo efectivo.

2. De manera general, los horarios del personal se llevarán a cabo a razón de 8 horas diarias de lunes a jueves y 7 horas diarias los viernes, de acuerdo con la distribución siguiente:

- De 08.00 a 09.30 h: horario flexible de entrada
- De 09.30 a 13.00 h: horario laboral de presencia obligatoria
- De 13.00 a 16.00 h: franja flexible para comer, con duración prevista de 1 hora
- De 16.00 a 17.00 h: horario laboral de presencia obligatoria
- De 17.00 a 18.30 h: horario flexible de salida

En el marco de esta flexibilidad, el personal podrá reducir hasta 30 minutos la duración prevista de 1 hora para comer, con la finalidad de avanzar el mismo tiempo la hora de salida, prevista comunicación al responsable directo.

La distribución anterior queda supeditada al horario de atención a usuarios, tanto internos como externos, de cada área, servicio o plataforma, que con carácter general es de 09.00 a 18.00 h. Asimismo, el horario será escogido por el trabajador o trabajadora, aunque se deberá de garantizar siempre el cumplimiento de las necesidades de servicio.

3. La flexibilidad horaria anterior se aplicará de manera general en todas aquellas posiciones en las cuales los requisitos de servicio a usuarios internos (de otras áreas, servicios o plataformas del PCB) o externos lo hagan posible. De manera excepcional, y de acuerdo al anterior criterio de servicio, podrá ampliarse la flexibilidad en la hora de entrada (avanzándola como máximo a las 7 h) en aquellos puestos de trabajo que no ofrezcan un servicio directo o personal frente los citados usuarios internos o externos. Esta opción se aplicará siempre con el acuerdo y visto bueno previos de la dirección afectada, así como de la dirección general para cada caso. La no posibilidad de aplicación deberá estar justificada.

4. Los viernes, el personal podrá disfrutar de jornada intensiva (entrada entre las 08.00 y las 09.30 h y salida entre las 15.00 i las 16.30 h), siempre con la condición de poder garantizar el cumplimiento de las necesidades de cada área o servicio. Bajo el mismo criterio también se podrá llevar a cabo jornada continuada de siete horas los días laborales siguientes: 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, y Jueves Santo. Para aquellas personas con jornadas reducidas o contratos de jornada parcial, la reducción se aplicará de manera proporcional a la que se esté llevando a cabo.

5. Cuando se lleve a cabo una jornada igual o superior a 7 horas diarias se podrá disfrutar de un descanso de media hora diaria que computará como tiempo efectivo de trabajo. El anterior descanso será de 20 minutos para aquellas jornadas de más de 4 y hasta menos de 7 horas diarias. No procederá este descanso para aquellas personas con jornadas laborales menores o iguales a 4 horas diarias.

6. Cualquier modificación en el horario o jornada pactados deberá solicitarse y/o comunicarse de manera justificada al área de recursos humanos, y deberá ser aprobada por la dirección, cuando proceda. Recursos Humanos informará al Comité de Empresa sobre la misma.

7. Jornada y horario de verano. Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 14 de septiembre (ambos incluidos) la jornada laboral habitual se reducirá en 4 horas semanales y pasará de 39 a 35 horas semanales, que se podrán disfrutar de manera continuada o bien en jornada partida, siempre de acuerdo con el responsable inmediato y basándose en necesidades organizativas justificadas.

En el caso de personas con jornadas reducidas o contratos de jornada parcial, la reducción se aplicará de manera proporcional a la jornada que se esté llevando a cabo.

Por razón del servicio ofrecido a las empresas y grupos ubicados en espacios del PCB, el horario de los servicios, plataformas y otras unidades ligadas directamente con los servicios del PCB deberá cubrir la franja horaria diaria de entrada entre las 08.00 y las 09.00 h, y de salida entre las 17.00 y las 18.00 h (de acuerdo a la hora de entrada) de lunes a viernes durante este periodo, o excepcionalmente, de lunes a jueves, en caso de que sea posible. De acuerdo con lo anterior, la jornada laboral de las personas contratadas en los servicios anteriores se deberá adaptar de manera que éstas realicen una jornada de 35 horas semanales durante este periodo.

En estos casos, el responsable organizará los horarios a fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio, teniendo en cuenta que durante el periodo citado la jornada deberá ser de 35 horas semanales.

La no posibilidad de llevar a cabo jornada intensiva deberá estar justificada por el responsable en relación a las necesidades de servicio que se deriven en cada caso.

8. Las personas que, por motivos de su trabajo, deban viajar en días festivos o fines de semana se compensarán un máximo de 8 horas por día, y se considerará también jornada efectiva de trabajo el tiempo empleado en el desplazamiento. La compensación de horas se llevará a cabo bajo el criterio recogido para las horas extraordinarias en fines de semana o festivos, es a decir, 1,75 horas por cada hora considerada tiempo efectivo de trabajo con la citada limitación. El mismo criterio se aplicará a aquellos desplazamientos que se deriven de la asistencia a acciones formativas consideradas jornada efectiva de trabajo, de acuerdo con la política de formación.

9. A fin de garantizar la efectividad de determinadas actividades, se permitirá compensar el exceso de jornada efectiva que se haya generado en la actividad de plataformas que, por su naturaleza, dificulten la salida puntual en la jornada prevista. Este exceso, derivado exclusivamente de la tipología de la tarea que se lleve a cabo, se podrá compensar en la semana siguiente del día en que se produzca, sin que se puedan acumular en jornadas completas.

10. El personal del PCB deberá registrar su jornada a través del sistema previsto a este efecto y de acuerdo con el procedimiento que se determine.

Artículo 18. *Calendario laboral*

Anualmente se elaborará el calendario laboral, que será entregado a los representantes de los trabajadores, los cuales emitirán, en un plazo máximo de 15 días, un informe previo respecto a la propuesta presentada. El calendario laboral incluirá la jornada en horas de trabajo efectivo para la anualidad, calculada de acuerdo con los criterios recogidos en el anexo 1 ("Criterios de cálculo de la jornada laboral"). Una vez valorado el informe, se fijará el calendario laboral definitivo, que se publicará a través de los medios previstos.

Artículo 19. *Horas extraordinarias*

1. Tendrán consideración de horas extraordinarias aquellas que en cómputo diario sobrepasen la jornada efectiva pactada en cada caso. Las horas extraordinarias tendrán carácter excepcional y se derivarán de causas especiales de vencimientos de gestión, ausencias imprevistas, picos de trabajo imprevistos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, que hagan necesaria su realización.

2. Las horas extraordinarias se harán de manera voluntaria y a petición del responsable inmediato de la persona afectada (con la máxima anticipación posible y de manera justificada). Asimismo, deberán ser registradas de acuerdo al sistema previsto a este efecto y comunicadas a recursos humanos.

3. El número de horas extraordinarias anual no podrá ser superior a 80. No se computan en este límite las horas extraordinarias compensadas mediante descanso, el cual se deberá llevar a cabo durante los 4 meses siguientes a la realización de las horas a compensar y de acuerdo con el responsable inmediato, con la condición de que se garantizará el servicio.

4. La compensación de las horas extraordinarias realizadas sobre la jornada diaria pactada para cada trabajador o trabajadora, se compensarán mediante otorgamiento de tiempo libre retribuido equivalente a las horas extraordinarias realizadas, incrementadas en un 50% (a disfrutar durante los 4 meses siguientes a la fecha de la realización) o bien mediante retribución económica equivalente al valor de la hora ordinaria incrementada en un 50%, a elección de la dirección y de acuerdo siempre con las limitaciones recogidas en normativas presupuestarias o en otras que sean de aplicación al PCB.

El cálculo del importe se ajustará a la fórmula siguiente:

$$\text{Hora extra} = (\text{salario bruto anual} / \text{jornada anual}) \times 1,50$$

La compensación de las horas extraordinarias realizadas durante la jornada de fines de semana y festivos de acuerdo con el calendario laboral, se compensarán mediante el otorgamiento de tiempo libre retribuido equivalente a las horas extraordinarias realizadas, incrementadas en un 75% (a disfrutar durante los cuatro meses siguientes a la fecha realización) o bien mediante retribución económica equivalente al valor de la hora ordinaria incrementada en un 75%, a elección de la dirección. El cálculo del importe se ajustará a la fórmula siguiente:

$$\text{Hora extra} = (\text{salario bruto anual} / \text{jornada anual}) \times 1,75$$

La compensación de las horas extraordinarias realizadas durante la jornada nocturna (de las 22.00 h a las 06.00 h) se llevará a cabo mediante el otorgamiento de tiempo libre retribuido equivalente a las horas extraordinarias realizadas, incrementadas en un 75% (a disfrutar durante los 4 meses siguientes a la fecha de realización) o bien mediante retribución económica equivalente al valor de la hora ordinaria incrementada en un 75%, a elección de la dirección. El cálculo del importe se ajustará a la siguiente fórmula:

$$\text{Hora extra} = (\text{salario bruto anual} / \text{jornada anual}) \times 1,75$$

En el caso de personas con jornada la cual ya se lleve a cabo habitualmente durante fines de semana, festivos u horario nocturno, la compensación se hará de acuerdo a los mismos criterios recogidos para las horas extraordinarias diarias.

Artículo 20. Reducciones de jornada y jornadas especiales para la conciliación de la vida personal y laboral

1. Reducción de jornada por atención de hijos

Las personas que, por razón de guarda legal, tengan cuidado directo de menores de 12 años, tienen derecho a una reducción de la jornada de trabajo (con la disminución proporcional del salario) entre, como mínimo, una octava parte y, como máximo, la mitad de la jornada.

Comunicación: a Recursos Humanos mediante el impreso normalizado de comunicación, con el conocimiento del responsable inmediato.

Justificación: Libro de familia u otro documento probatorio.

2. Reducción de jornada por cuidado de familiares dependientes

Tiene derecho a reducir la jornada de trabajo (con la disminución proporcional del salario) entre al menos una octava parte y un máximo de la mitad de la jornada quien se encargue de la atención directa de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no ejerza ninguna actividad retribuida.

Tendrá el mismo derecho quien tenga cuidado directo de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial siempre que ésta no ejerza actividad retribuida.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos y al responsable inmediato.

Justificación: libro de familia, documento probatorio del parentesco, resolución de dependencia por el organismo oficial y motivación sobre la necesidad de la medida.

3. Reducción de jornada por cuidado de hijos o de pareja afectados por una enfermedad grave

El personal (progenitores, adoptantes o acogedores preadoptivos o permanentes) que tenga a su cargo uno o más menores afectados por alguna de las enfermedades graves que se incluyen en la lista del anexo del Real decreto 1148/2011, de 29 de julio, que impliquen ingreso hospitalario de larga duración y requieran cuidado directo, continuado y permanente acreditado

mediante informe del servicio público de salud o del órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente, tiene derecho a reducir la jornada de trabajo (con la disminución proporcional del salario) entre al menos una octava parte y como a máximo la mitad de la jornada, durante toda la hospitalización y como máximo hasta los 18 años del menor. A este efecto, se considerará como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o cuidado del menor en domicilio después del diagnóstico y hospitalización por enfermedad grave.

Tiene el mismo derecho el personal cuya pareja esté afectada por una enfermedad grave, bajo los mismos criterios.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos y al responsable inmediato.

Justificación: Libro de familia o documentación oficial sobre parentesco y documentación justificativa médica que corresponda.

4. Jornada continuada para el cuidado de hijos hasta 3 años

El personal con hijos a su cargo podrá solicitar realizar la jornada habitual de manera continuada y sin reducción, hasta los 3 años del menor como máximo. Durante estos años, la jornada continuada debe tener la finalidad de facilitar la conciliación entre la vida familiar y laboral. Será el trabajador o trabajadora quien, de manera justificada, propondrá la distribución horaria de la jornada continuada, que deberá contar con el visto bueno del responsable inmediato. La solicitud de esta medida, así como la renuncia antes de agotar la duración máxima permitida, se deberá comunicar con 15 días de preaviso de la fecha de inicio.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos y al responsable inmediato.

Justificación: fotocopia de la hoja del Libro de familia en que se consigna la fecha de nacimiento del hijo o documento administrativo con la fecha del nacimiento.

Quien tenga a su cargo directo el cuidado de una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial la cual no ejerza actividad retribuida, podrá solicitar realizar la jornada habitual de manera continuada y sin reducción de jornada, sin limitación temporal. Será el trabajador o trabajadora quien, de manera justificada, propondrá la distribución horaria de la jornada continuada, que deberá contar con el visto bueno del responsable inmediato.

5. Otras reducciones de jornada

Los trabajadores podrán solicitar reducción de jornada hasta un máximo del 50%, con la disminución proporcional del salario, por motivos de conciliación de la vida personal y laboral diferentes a los anteriores. Esta solicitud deberá contar con el visto bueno del responsable inmediato de la persona interesada en relación con la duración total y horario que ésta haya escogido.

6. Flexibilidad de jornada por cuidado de hijos discapacitados. El personal que tenga uno o más hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, puede disfrutar de más flexibilidad horaria (hasta dos horas diarias) a fin de conciliar el horario del centro de educación especial o del centro en que la persona discapacitada reciba atención con el horario del lugar de trabajo.

Asimismo, se otorga un permiso retribuido para asistir durante el tiempo indispensable a reuniones ordinarias de coordinación con finalidades psicopedagógicas en el centro de educación especial (o en el centro de atención correspondiente) o para acompañarlo si necesita recibir soporte adicional en el ámbito sanitario, cuando coincida con el horario habitual de trabajo.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos y al responsable inmediato.

Justificación: documento oficial que certifique la situación de discapacidad y justificante de asistencia que corresponda.

7. Flexibilidad de jornada por cuidado de familiares dependientes

El personal que tiene a su cargo uno o más familiares dependientes (que no puedan valerse por sí mismo) hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, puede disfrutar de más flexibilidad horaria (hasta 2 horas diarias) a fin de conciliar los horarios con la responsabilidad familiar. La duración de la medida de flexibilidad es de 1 año, revisable anualmente.

La distribución horaria de la jornada deberá tener el visto bueno del responsable inmediato.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos y al responsable inmediato.

Justificación: Libro de familia, documento probatorio del parentesco, resolución de dependencia del organismo oficial y motivación sobre la necesidad de la medida, por escrito.

8. Jornada semanal flexible por inicio y fin escalonado del curso escolar

A causa del inicio y finalización del curso escolar escalonado, se podrá flexibilizar el horario en estos periodos a fin de poder atender los hijos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y con la actividad. En el caso de que esta medida implique la posterior recuperación de la jornada, la persona interesada y su responsable acordarán como llevar a cabo esta recuperación.

Esta medida debe contar con el visto bueno del responsable inmediato del área.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos y al responsable inmediato.

Justificación: documento probatorio sobre la distribución escalonada del inicio del curso.

9. Planificación de reuniones

Las reuniones de trabajo, siempre que no sea inevitable por motivos sobrevenidos, se debe de planificar determinando tanto el inicio como la finalización dentro del horario laboral, con la finalidad de respetar al máximo la vida personal de los trabajadores y trabajadoras del PCB.

10. La trabajadora víctima de violencia de género, de acuerdo con lo que establece la LO 1/2004, tendrá derecho en los términos previstos en el Estatuto de los trabajadores a reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, movilidad geográfica, cambio de centro de trabajo, suspensión de contrato con reserva del puesto de trabajo y extinción de contrato.

11. Todos los casos de variación de jornada u horarios recogidos en los anteriores artículos, tanto los solicitados inicialmente como las posibles modificaciones o prórrogas que se produzcan posteriormente, deberán ser comunicados por escrito con una antelación mínima de 15 días a Recursos Humanos y acompañados con los documentos justificativos correspondientes, en caso que correspondan.

Artículo 21. *Permisos retribuidos*

El personal del PCB podrá, previo aviso siempre que sea posible y justificación cuando proceda, ausentarse del puesto de trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y duración siguientes:

a) 9 días laborables por asuntos propios por año trabajado o parte proporcional. El periodo de disfrute será del 1 de enero del año en curso hasta el 31 de enero del año siguiente, ambos incluidos. Este permiso se puede acumular a cualquier otro permiso, aunque en caso de acumulación con las vacaciones se podrán adicionar un máximo de 3 días, a excepción de los supuestos siguientes:

- Reincorporación después de un permiso por maternidad del trabajador o trabajadora, caso en que se podrá acumular vacaciones y días de asuntos propios sin limitación.

- Fecha de inicio de la relación laboral posterior al período preferente de las vacaciones (15 de junio a 30 de septiembre), caso en que se podrá acumular vacaciones y días de asuntos propios sin limitación.

Se podrá disfrutar en horas hasta un máximo de 3 días al año de permiso por asuntos propios, siempre que durante el día de disfrute se garantice una presencia mínima de 4 horas continuadas de jornada efectiva en el puesto de trabajo.

Tratamientos específicos de los días de asuntos propios:

- Baja por incapacidad temporal y días de asuntos propios: en caso de situación de baja por incapacidad temporal (IT) se podrá anular las solicitudes de días de asuntos propios que se hayan formulado con anterioridad, en caso de coincidencia temporal.
- Reingreso de excedencia: en caso de reingreso de una excedencia se puede disfrutar de la parte proporcional de los días de asuntos propios como si se tratase de nuevo ingreso.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet u otros medios previstos.

b) 15 días naturales consecutivos por matrimonio o formalización de pareja estable: por razón de matrimonio o formalización de pareja estable, el personal tiene derecho a un permiso retribuido de 15 días naturales consecutivos. Los interesados podrán disfrutar de este permiso a partir del día natural siguiente a la celebración o formalización o bien de manera no inmediata a estos dentro del plazo de 1 año a contar desde la fecha de la celebración.

El día de la celebración se considera permiso retribuido si coincide con día laboral.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: fotocopia del Libro de familia u otro documento que acredite la celebración del matrimonio, o certificación expedida por el registro público competente relativa a la inscripción.

La pertenencia a una pareja estable comporta el establecimiento de una relación de parentesco por afinidad entre los dos integrantes de la pareja y entre sus ascendientes y descendientes al efecto de los derechos reconocidos en este Convenio que se puedan derivar. Se considera pareja estable el hecho de que dos personas convivan en una comunidad de vida análoga a la matrimonial donde concurra, por lo menos, una de las siguientes situaciones: convivencia durante más de 2 años ininterrumpidos, que tengan un hijo en común durante la convivencia o que la relación se formalice en escritura pública.

- Siempre que conste el visto bueno del responsable inmediato, se pueden añadir a este permiso días de asuntos propios y vacaciones.

c) Permiso por matrimonio de un familiar: por razón de matrimonio de un familiar hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad (abuelos, padres, hijos, nietos, hermanos, y lo mismo para los familiares de la pareja) corresponde 1 día de permiso, que debe coincidir con el día de la celebración de la boda. Este permiso es ampliable en 1 día más si el matrimonio tiene lugar fuera de Cataluña.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: documento que acredite la celebración del matrimonio. En los casos en que se considere necesario, se puede pedir una acreditación del parentesco.

d) 2 días laborables por traslado del domicilio habitual del trabajador o trabajadora. Con esta misma finalidad, se podrán añadir a este permiso días de asuntos propios.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificació: document acreditatiu del trasllado en que, si es possible, conste la data en la qual se ha llevat a cabo.

e) Permissió per malaltia o accident greu, hospitalització, intervenció quirúrgica o defunció d'un familiar: per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti descans domiciliari, o per defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, és a dir, parella, fills, mare o pare (primer grau) germans, nets o avis (segon grau) de les dos persones de la parella, se pot disposar de 3 dies naturals de permís.

Si per aquesta causa, el treballador o treballadora ha de realitzar un desplaçament de 150 quilòmetres o més des del domicili habitual, el permís serà de 5 dies.

En cas d'intervenció quirúrgica, malaltia o accident greu que comporti hospitalització, se pot disposar dels dies de permís durant tot el període de hospitalització del familiar, és a dir, no és obligatori realitzar-los ni de manera immediata al fet causant ni ininterrompidament.

En cas d'hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi descans domiciliari, se pot gaudir del permís durant els 10 dies posteriors a l'alta o al dia posterior a l'intervenció sense hospitalització, en cas de necessitat de descans.

Se poden afegir a aquests permisos dies de assumptes propis, dies de vacances i dies de permís sense salari, sense limitació.

Si de les situacions descrites se deriva la necessitat de complir deures de caràcter personal o altres obligacions d'ordre civil, social o administratiu, aquesta situació se tramitarà com a permís retribuït per deure inexcusable.

Comunicació: al responsable immediat mitjançant l'aplicació de intranet.

Justificació: document d'ingrés hospitalari o certificat mèdic en el cas de malaltia o accident greu, sempre que sigui possible. En el cas que correspongui, document justificatiu de necessitat de descans, alta mèdica o document justificatiu de la continuïtat de l'ingrés.

f) Permissió per tràmits relacionats amb adopció o acollida: les persones que se troben en un procés d'adopció o d'acollida permanent o preadopció, tenen dret a ausentar-se del treball durant el temps necessari per portar a terme les gestions administratives necessàries, sempre que hagin justificat prèviament la necessitat de fer-ho durant la jornada laboral.

Comunicació: al responsable immediat mitjançant l'aplicació de intranet.

Justificació: justificatiu d'assistència emès per l'entitat corresponent.

g) Permissió per visites mèdiques personals: se disposarà del temps indispensable per assistir a visites mèdiques pròpies durant la jornada laboral, sempre que aquestes hagin de fer-se durant aquesta.

Comunicació: al responsable immediat mitjançant l'aplicació de intranet.

Justificació: justificatiu mèdic amb especificació de l'horari d'entrada i sortida de la visita.

h) Permissió per acompanyament a visites mèdiques o tutories: el personal té dret a un màxim de 30 hores anuals de permís retribuït amb fi d'acompanyar ascendents, descendents o cónyuges (o parella de fet) a visites mèdiques. Igualment, se podrà disposar d'aquestes hores per assistir, per el temps indispensable, a tutories escolars dels fills o tutelats. En cas d'acompanyament a visites mèdiques de fills amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, no procedirà la citada limitació, i se podrà gaudir del temps necessari per portar-les a terme.

Se entiende como tutoría la reunión programada con el maestro o tutor escolar con la finalidad de informarse sobre la evolución del hijo en la escuela.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: justificante médico con especificación del horario de entrada y salida de la visita, o notificación del centro con especificación del horario de la tutoría.

i) Asistencia exámenes prenatales: los trabajadores, previo aviso, tienen derecho a ausentarse del puesto de trabajo para asistir a exámenes prenatales, técnicas de preparación para el parto o tratamientos de fertilidad (personales) que se tengan que llevar forzosamente a cabo dentro de la jornada laboral, durante el tiempo necesario para hacerlo.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: justificante de asistencia y de la necesidad de hacerlo dentro de la jornada de trabajo.

j) En caso de que la pareja de un trabajador deba someterse a pruebas de diagnóstico prenatal que por prescripción médica requieran reposo domiciliario, se concederá 1 día de permiso al trabajador con el fin de atender a la pareja sometida a la prueba. Este permiso coincidirá con el día siguiente natural.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: justificante médico que acredite la necesidad del reposo.

k) Nacimiento, adopción o acogida de un hijo: el personal del PCB dispone de 5 días naturales de permiso a partir del nacimiento o de la fecha de llegada del menor adoptado o acogido. Los días de permiso deben ser posteriores y consecutivos a la fecha en que se produzca el hecho causante del permiso. En caso de que el nacimiento coincida con la jornada laboral, la ausencia producida debe tener el tratamiento de permiso retribuido.

En caso de nacimientos prematuros o que, por otra razón, el bebé deba de estar hospitalizado a continuación del parto, se tiene derecho a una ausencia del trabajo de 1 hora diaria. Asimismo, se tiene derecho a una reducción de jornada hasta un máximo de 2 horas, con la disminución de salario correspondiente, durante el tiempo que se prolongue esta situación.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: mediante el informe de maternidad que entrega el servicio médico o documento oficial probatorio.

l) Permiso por lactancia: por lactancia de un hijo menor de 1 año, el personal del PCB tiene derecho a disfrutar de 1 hora de ausencia del trabajo. La concreción horaria corresponde al trabajador dentro de los horarios habituales de la institución. De manera opcional, el personal con un hijo menor de 1 año puede acumular el permiso de lactancia diaria y disfrutarlo después del descanso por maternidad de manera acumulada, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La equivalencia de los permisos diarios es de 22 días laborables si se disfruta de manera acumulada.
- Se debe de disfrutar de manera inmediata al descanso por maternidad.

Pueden disfrutar de este permiso indistintamente el padre o la madre en caso de que ambos trabajen. Si lo solicita el padre, se deberá de entregar a Recursos Humanos un certificado de la empresa de su pareja que demuestre que ésta no disfruta de dicho permiso.

Comunicación: a Recursos Humanos, mediante el impreso normalizado, con el conocimiento del responsable inmediato.

m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el personal del PCB, para llevar a cabo deberes inexcusables de carácter público y personal, puede disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para cumplirlos.

Se define deber inexcusable como aquella obligación, el incumplimiento de la cual, genera a la persona a quien afecta, una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa (por ejemplo, pertenencia a un jurado, comparecencia como testigo en un proceso o cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exigen ausentarse del puesto de trabajo. No estarán incluidas en este supuesto aquellas actuaciones que requieran la presencia del interesado pero que se puedan realizar fuera de jornada laboral. El deber inexcusable debe ser personal, es decir, sin posibilidad de ejecución mediante representante o sustituto.

En el caso de formar parte de una mesa electoral como presidente, vocal o interventor se tiene derecho durante el día de la votación a un permiso retribuido de jornada completa y a 1 reducción de la jornada de trabajo de cinco horas el día inmediatamente posterior.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: documento que certifique el motivo por el que ha solicitado este permiso.

n) Tiempo indispensable para hacer exámenes oficiales: para hacer exámenes oficiales, incluidos los permisos de conducción de vehículos, se puede contar con el tiempo indispensable para llevarlos a cabo.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: documento firmado por el profesorado o expedido por la institución que corresponda, en el que consten el nombre del alumno y la fecha y hora del examen.

o) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en este Convenio.

p) Permiso por formación: los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad tendrán derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación vinculada al puesto de trabajo, acumulables por un periodo de hasta 5 años. La concreción del disfrute de este permiso se fijará de mutuo acuerdo.

Asimismo, el personal del PCB podrá solicitar permisos para llevar a cabo acciones formativas sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. Este permiso podrá ser remunerado o no, de acuerdo con los criterios de aplicación de la política de formación del PCB y deberá tener en todos los casos el visto bueno de dirección y del responsable inmediato de la persona interesada, quien será el responsable de evaluar el interés del PCB en el seguimiento de esta acción.

Justificación: documentación académica sobre la acción formativa con especificación de calendario y horario.

Artículo 22. *Permisos no retribuidos*

1. El personal del PCB podrá, previo aviso siempre que sea posible y justificación, disfrutar de permiso por asuntos propios, sin derecho a remuneración, la duración acumulada del cual no podrá exceder de 3 meses cada 2 años. La concesión de la licencia se subordinará a las necesidades del servicio. La duración mínima de este permiso será de 1 día.

El tiempo que se haya disfrutado de esta licencia disminuirá los días de vacaciones y el permiso por asuntos propios proporcionalmente a su duración.

2. Incidencias imprevistas: se entienden como incidencias los casos de emergencia que requieran una solución inmediata. Con carácter general, se deberá recuperar, de acuerdo con

el responsable inmediato, el tiempo en que el cumplimiento de la jornada queda interrumpido debido a las incidencias que puedan surgir.

Comunicación: al responsable inmediato mediante la aplicación de intranet.

Justificación: en caso que sea posible, se justificarán mediante documento que especifique la hora y fecha de la incidencia.

3. El personal del PCB deberá comunicar a Recursos Humanos los permisos recogidos en los anteriores artículos a través de los medios previstos al efecto.

Artículo 23. *Vacaciones*

1. El personal del PCB dispondrá de 23 días laborables de vacaciones por cada año trabajado o de la parte proporcional si aún no ha trabajado el año por entero, que se deberán disfrutar dentro del año natural al que correspondan, de acuerdo con los criterios siguientes:

- De manera general, desde el 1 junio hasta el 30 de septiembre, y preferentemente entre los meses de julio y agosto. En caso de que no se hagan las vacaciones de manera continuada durante este periodo, la unidad mínima para disfrutar será de 1 semana natural.
- De manera opcional, 8 de los 23 días de vacaciones se pueden hacer fuera del anterior periodo (durante todo el año natural) y sin limitación en cuanto a la unidad mínima a disfrutar. Estos días se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.
- En todo caso, 15 días del total de 23 se realizarán dentro del periodo comprendido entre el 1 junio y el 30 de septiembre, preferentemente entre los meses de julio y agosto y con una unidad mínima de 1 semana.
- Se pueden solicitar, por escrito y de manera justificada, otras distribuciones distintas de las anteriores, que deberán contar con el visto bueno del responsable inmediato y de la dirección.

El anterior cómputo de vacaciones se incrementará por años de servicios prestados de acuerdo a la siguiente distribución:

- Entre 15 y 19 años, ambos inclusive: 1 día laboral de vacaciones adicional.
- Entre 20 y 24 años, ambos inclusive: 2 días laborales de vacaciones adicionales.

2. Tratamientos específicos para las vacaciones

2.1 Vacaciones y días de asuntos propios

Se pueden adicionar un máximo de 3 días de asuntos propios a las vacaciones anuales. Excepcionalmente, en caso de reincorporación de un permiso de maternidad se podrán acumular las vacaciones con los días de asuntos propios sin limitación.

2.2 Vacaciones y baja por incapacidad temporal (IT)

En el caso de que la incapacidad temporal se produzca mientras se está disfrutando del periodo de descanso anual, esta situación médica interrumpirá las vacaciones. Éstas se podrán disfrutar en fecha distinta, aunque haya finalizado el año natural al que correspondan, si coinciden con una incapacidad derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el descanso por maternidad.

Se podrá disfrutar de las vacaciones en fecha distinta, aunque haya finalizado el año natural al que correspondan, si coinciden con una incapacidad temporal por enfermedad o accidente laboral y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir de la fecha final del año en el que se hayan originado.

2.3 Vacaciones y maternidad

Las personas que no hayan disfrutado de todas las vacaciones o de una parte de las mismas antes del inicio del permiso por maternidad, podrán disfrutar una vez finalizado el periodo de licencia maternal, es decir, después del permiso por maternidad. Es necesario que la persona interesada comunique la distribución a Recursos Humanos.

En el supuesto de que la afectada esté disfrutando de las vacaciones previamente al parto y éste sobrevenga, las mismas quedarán interrumpidas por el inicio del permiso por maternidad y podrá disfrutar de los días de vacaciones que hayan quedado pendientes al finalizar el citado permiso. Asimismo, también quedarán interrumpidas en las mismas condiciones si éstas coinciden en el tiempo con una incapacidad derivada de embarazo, parto o lactancia natural.

En estas situaciones se tiene derecho a disfrutar de las vacaciones al finalizar la incapacidad o el periodo de descanso por maternidad, aunque haya finalizado el año natural.

Siempre de acuerdo con las necesidades de cada área o servicio, si al finalizar el periodo de descanso por maternidad todavía quedan días de vacaciones, la trabajadora podrá solicitar reducir la jornada laboral a cuenta de estos días pendientes. La reducción mínima es de una octava parte de la jornada y la máxima de un tercio, y su duración no puede superar las 2 semanas.

La anterior situación no disminuye el salario, ya que se trata de vacaciones, un derecho de descanso remunerado.

Artículo 24. *Excedencias y suspensiones de contrato*

1 Excedencia voluntaria

El personal del PCB con 1 año de antigüedad como mínimo, podrá disfrutar de una excedencia voluntaria por un periodo no inferior a 4 meses y no superior a 5 años.

La excedencia se entenderá siempre sin derecho a ningún tipo de retribución y el tiempo de duración no computará a efectos de antigüedad.

La comunicación del inicio de la excedencia, de la prórroga o de la voluntad de incorporación se hará por escrito, con una antelación de 1 mes desde la fecha de efecto. En caso de no cumplir este plazo para la opción de reingreso, el interesado causará baja definitiva.

El trabajador tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año de la excedencia. Asimismo, transcurrido este plazo, el reingreso estará condicionado a la existencia de una plaza vacante en un puesto de la misma o similar categoría a la que ocupaba al iniciarla, sobre la que conservará un derecho preferente de reingreso. Durante el primer año de disfrute, las posibles prórrogas que se soliciten sobre la excedencia inicial deberán tener una duración mínima de 4 meses.

La persona que haya hecho uso de este derecho no podrá solicitar una nueva excedencia hasta transcurridos 4 años de trabajo efectivo, una vez concluida la anterior.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos.

2. Excedencia por nacimiento, adopción o acogida permanente o preadoptiva

El personal del PCB podrá disfrutar de una excedencia de hasta 3 años, desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa de adopción o acogida, periodo que podrá ser disfrutado de forma fraccionada.

Si ambos cónyuges prestan servicio en el PCB, sólo uno de ellos podrá solicitar esta excedencia.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en este caso, pondrá fin a la que se esté disfrutando.

La excedencia se entenderá siempre sin derecho a ningún tipo de retribución, y el tiempo de duración computará a efectos de la antigüedad. Asimismo, se tendrá derecho a acceder a los cursos de formación organizados para el personal del PCB.

La comunicación del inicio de la excedencia, de la prórroga o de la voluntad de incorporación se hará por escrito con la antelación de un mes previa a la fecha de efecto. En caso de no cumplimiento de este plazo para la opción de reingreso, el interesado causará baja definitiva. Se podrá reincorporar antes de la fecha pactada inicialmente, de manera justificada y siempre que cumpla el mes de preaviso.

Durante el primer año, a partir de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos.

Justificación: documento probatorio del parentesco y fecha de nacimiento o resolución judicial.

3. Excedencia por cuidado de familiares

El personal del PCB podrá disfrutar de una excedencia de hasta 3 años, para atender familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos ni desarrollen actividades retribuidas, bajo las mismas condiciones que la anterior excedencia por cuidado de hijos.

En relación con las modalidades de excedencia recogidas en los apartados 3 y 4 del presente artículo, cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, finalizará el que se estaba disfrutando hasta la fecha. Si dos o más personas generan este derecho respecto del mismo sujeto, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento. Asimismo, si la persona interesada forma parte de una familia numerosa, la mencionada reserva de puesto de trabajo se podrá prorrogar hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de dieciocho meses, si se trata de categoría especial.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos.

Justificación: documento probatorio del parentesco, resolución de dependencia del organismo oficial y motivación sobre la necesidad de la medida.

4. Excedencia por cuidado de hijos o de la pareja afectados por una enfermedad grave

El personal del PCB podrá disfrutar de una excedencia durante toda la hospitalización de los menores que tengan a su cargo y que estén afectados por alguna de las enfermedades graves que se incluyen en la lista del anexo del Real decreto 1148/2011, de 29 de julio, que implique ingreso hospitalario de larga duración y requieran cuidado directo, continuado y permanente, acreditado mediante un informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente. Asimismo, se considerará como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o cuidado del menor en domicilio después del diagnóstico y hospitalización por enfermedad grave.

Tendrá el mismo derecho el personal cuya pareja esté afectada por una enfermedad grave, bajo los mismos criterios.

La excedencia se entenderá siempre sin derecho a ningún tipo de retribución, si bien, el tiempo de duración computará a efectos de antigüedad y se mantendrá el derecho de acceder a cursos de formación o perfeccionamiento. El trabajador tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el tiempo de excedencia.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos.

Justificación: documento probatorio del parentesco y documentación justificativa médica.

5. Excedencia forzosa por nombramiento de cargo público

Los trabajadores que sean designados para ocupar un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, tendrán derecho a disfrutar de excedencia forzosa durante toda la duración del ejercicio del cargo.

Tan pronto cesen en el cargo, podrán incorporarse al PCB en el plazo de 30 días naturales a la fecha en que hayan cesado, avisando previamente a la dirección con al menos 15 días naturales a la fecha en que soliciten la reincorporación. Si, concluido el ejercicio del cargo, por cualquier causa no solicitan el reingreso en el plazo de 30 días naturales, causarán baja.

El periodo de excedencia será sin derecho a retribución, si bien computará a efectos de antigüedad.

Comunicación: por escrito a Recursos Humanos.

6. Excedencia especial para el ejercicio de funciones sindicales

Los trabajadores que sean elegidos para un cargo sindical de ámbito local o superior tendrán derecho a una excedencia especial durante la vigencia del nombramiento.

Podrán reincorporarse en el plazo de 30 días naturales a partir de aquel en que cesen en el cargo, avisando al menos con 15 días de antelación a la fecha en que soliciten la reincorporación. Si, cesados en el cargo, por cualquier causa, no solicitan el reingreso en el plazo de 30 días naturales, causarán baja definitiva.

7. Excedencia especial de 1 mes

El personal del PCB que tenga una antigüedad mínima de 1 año, podrá disfrutar de una excedencia sin salario de como máximo 1 mes al año, divisible en 2 periodos de 15 días naturales, por los siguientes motivos:

- a) Adopción en el extranjero.
- b) Sometimiento a técnicas de reproducción asistida.
- c) Hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Al final de esta excedencia, los trabajadores se incorporarán al mismo puesto de trabajo, de manera inmediata y sin necesidad de esperar vacante. La no incorporación al puesto de trabajo por causa imputable al trabajador, implica la extinción de la relación laboral.

El periodo de excedencia será sin derecho a retribución, si bien computará a efectos de antigüedad.

8. Excedencia formativa

Los trabajadores con al menos tres años de antigüedad, podrán solicitar una excedencia formativa de una duración máxima de 2 años para dedicarse al perfeccionamiento profesional: seguir estudios superiores, masters, doctorados, cursos, etc., sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo o carrera profesional en instituciones académicas españolas o extranjeras.

A partir de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de excedencia. El periodo de excedencia será sin derecho a retribución, si bien computará a efectos de antigüedad.

La comunicación del inicio de la excedencia, de la prórroga o de la voluntad de incorporación, se hará por escrito con la antelación de 1 mes desde la fecha de efecto. En caso de no cumplimiento de este plazo para la opción de reingreso, el interesado causará baja definitiva.

Este derecho sólo podrá ser disfrutado nuevamente por un mismo trabajador si han transcurrido 5 años desde el final de la anterior excedencia.

9. Suspensión de contrato por maternidad, adopción o acogida

En el supuesto de parto, adopción o acogida permanente o preadoptiva, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, desde la fecha certificada para cada caso, ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo o por cada menor a partir del segundo para el caso de adopción o acogida. El periodo de suspensión se distribuirá a elección de la persona interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, para este caso.

En caso de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse a partir de la fecha del alta hospitalaria. Para los casos en que la estancia hospitalaria después del parto supere la duración de 7 días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

10. Suspensión de contrato por paternidad

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogida de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 4 semanas ampliables, en el supuesto de parto, adopción o acogida múltiples, en 2 días más por cada hijo a partir del segundo.

Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogida, este derecho corresponderá sólo a uno de ellos, a su elección; sin embargo, cuando el periodo de descanso regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores sea disfrutado totalmente sólo por uno, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogida, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del Estatuto de los trabajadores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

De la suspensión del contrato a que se refiere este artículo se podrá disfrutar en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre el PCB y el trabajador, y así como se determine reglamentariamente.

Los trabajadores deberán comunicar con la antelación suficiente las fechas de disfrute de este permiso mediante los medios previstos al efecto.

Capítulo 4 Condiciones económicas

Artículo 25. Estructura salarial

1. El salario del personal del PCB está constituido por las retribuciones básicas y los complementos salariales correspondientes, en caso de que correspondan.

- **Retribuciones básicas:**

Salario base: es la parte de la retribución mensual de los trabajadores fijada en función del grupo profesional y nivel al que pertenece, con independencia de la remuneración que se derive por otra circunstancia.

Complemento de grupo: tendrá como finalidad completar el salario base de cada grupo profesional de acuerdo con los requisitos de cada uno. Atendiendo a condiciones específicas de complejidad, mando, impacto sobre resultados, formación requerida u otras, este complemento podrá remunerarse en diferentes grados dentro de un mismo grupo profesional. Está ligado a cada uno de los grupos profesionales que lo generan y, por tanto, consolidado para cada una de las posiciones.

Tanto el salario base como el complemento de grupo tienen carácter de no absorbible.

Los importes que se recogen en el anexo 2 ("Tabla salarial") hacen referencia a jornada completa. Los trabajadores que realicen jornadas inferiores, recibirán los diferentes conceptos salariales en proporción a la jornada realizada.

Los salarios brutos fijados en dicha tabla se percibirán en doce o catorce pagos. En caso de 12 pagos se incluirá las 2 pagas extraordinarias prorrateadas en cada nómina mensual. Las pagas extraordinarias tienen carácter de retribución básica y se devengarán de acuerdo con lo recogido en el artículo 26.

Complemento de Convenio: de acuerdo con el artículo 6 del presente Convenio, se respetarán las situaciones personales más beneficiosas a la entrada en vigor del mismo. De acuerdo con esta finalidad, se establecerá un complemento denominado "complemento de Convenio" para cada una de las personas, cuyo importe equivaldrá a la diferencia entre las retribuciones básicas recogidas en la tabla para cada posición y el salario real que las personas perciben en el momento de ser integradas en el nuevo Convenio, sin perjuicio de otros complementos que puedan proceder, pactados antes de la entrada en vigor. Este complemento tendrá carácter de no absorbible.

- **Complementos salariales:**

Los complementos salariales se sumarán a las retribuciones básicas por la concurrencia de una causa específica y determinada que esté presente en el lugar de trabajo, determinadas circunstancias personales o resultados, además de la básica de prestación del servicio. Entre otros, se podrán establecer los complementos salariales:

Complemento por incremento de responsabilidad: tendrá como finalidad remunerar las condiciones de especial responsabilidad, mando, supervisión o coordinación de un determinado puesto de trabajo no asumidas con anterioridad. En este caso, se percibirá este complemento temporalmente mientras se desarrolle la tarea correspondiente de especial responsabilidad y se dejará de percibir cuando se dejen de ejercer, por cualquier causa, las mencionadas funciones. Asimismo, se abonará a través de este complemento el importe correspondiente a la adecuación salarial para los casos de movilidad funcional superior o incremento temporal de responsabilidades por otras razones organizativas. Este complemento tiene carácter no consolidable y no absorbible.

Complemento por objetivos: tendrá como finalidad remunerar la consecución de los objetivos anuales definidos de acuerdo con la política vigente de salario variable por objetivos. Este complemento, a pesar de formar parte de la estructura salarial, no implica un importe fijo consolidado. De acuerdo con ello, no puede ser absorbido ni compensado.

Los importes abonados de manera voluntaria por encima de los importes recogidos en la tabla salarial constituirán mejoras voluntarias, las cuales, dada su propia naturaleza, pueden ser absorbidas.

2. En caso de que un trabajador sea contratado expresamente en el marco de las tareas derivadas de un proyecto de investigación financiado por algún organismo público o privado, el salario será el que establezca la resolución o convocatoria de dicha ayuda, sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional

Artículo 26. *Retribución variable*

1. El PCB podrá aplicar para los perfiles de dirección y mando modalidades de retribución variable, vinculadas a la consecución de objetivos anuales previamente definidos, que se abonará en 1 solo pago y de acuerdo con la correspondiente evaluación de objetivos.

2. Los criterios para su aplicación quedarán recogidos en la política sobre retribución variable que se revisará y aprobará anualmente. Dichos criterios serán determinados por la dirección y podrán estar sujetos a modificaciones.

3. En general, las cantidades percibidas en términos anuales por este concepto no podrán superar el 10% de la retribución anual bruta establecida para cada posición de dirección y del 5% para las posiciones de mando.

4. Anualmente se remitirá copia a los representantes de los trabajadores de la política aprobada sobre salario variable y se informará del porcentaje salarial derivado de las evaluaciones sobre el total de masa salarial anual, así como del porcentaje de consecución general de los objetivos.

5. La presente retribución quedará sujeta a las limitaciones recogidas en normas presupuestarias y otras que sean de aplicación al PCB.

Artículo 27. *Pagas extraordinarias de junio y diciembre*

1. El personal del PCB tendrá derecho a percibir dentro del salario pactado 2 pagas extraordinarias, que se recibirán en junio y diciembre, cuando proceda, según opción del interesado. Las fechas límites de abono serán el 30 de junio y el día 15 de diciembre, respectivamente. El pago de junio se devengará del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente y la de diciembre del 1 de enero al 31 de diciembre, en proporción al tiempo trabajado dentro de estos periodos.

2. Serán los trabajadores o trabajadoras quienes escojan si quieren percibir estos pagos de manera prorrateada en la nómina mensual o en nómina específica, de acuerdo con lo recogido en el artículo 26.1, por lo que será la persona interesada quien elegirá recibir el salario en 12 ó 14 pagos.

3. Cada una de las gratificaciones extraordinarias será del importe de 1 mensualidad ordinaria formada por el salario base y los complementos que correspondan.

Artículo 28. *Anticipos*

1. Todo el personal con más de 2 años de antigüedad en el PCB tendrá el derecho a solicitar un anticipo sin interés, equivalente como máximo, al importe de 3 mensualidades del salario neto.

2. La amortización del anticipo se llevará a cabo durante un plazo máximo de 12 meses desde la fecha del abono, mediante un descuento aplicado a las nóminas afectadas y en base al acuerdo suscrito entre el interesado y el PCB. El anticipo se deberá solicitar previamente por escrito.

3. En caso de extinción de contrato por cualquier causa, el importe pendiente de amortización será abonado al PCB a través de transferencia bancaria, en caso de que no se pueda descontar del importe de la correspondiente liquidación.

Artículo 29. *Actualización retributiva*

Las retribuciones recogidas en las tablas salariales de este Convenio tendrán como índice de actualización anual el IPC catalán real correspondiente al año natural inmediatamente anterior (siempre que éste no resulte negativo), sin perjuicio de lo que disponga la normativa presupuestaria anual que sea aplicable al PCB u otras disposiciones que puedan afectar por causa de ser el PCB una entidad clasificada dentro del sector público, de acuerdo con los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC).

Artículo 30. *Plus de nocturnidad y festividad*

Las personas, los puestos de trabajo de las cuales no se considera nocturno o festivo por su propia naturaleza, pero que dentro de su jornada lleven a cabo horas de trabajo efectivo en horario nocturno o festivo, recibirán el correspondiente plus de nocturnidad o festividad.

1. Plus nocturno

Las horas trabajadas durante el horario comprendido entre las 22.00 h y las 06.00 h de la mañana, se retribuirán con el complemento denominado "de nocturnidad", cuya cuantía se fija con un incremento del 50% del valor de la hora ordinaria que corresponda y en proporción al número de las horas trabajadas en horario nocturno.

El pago de este concepto se ajustará a la siguiente fórmula:

$$\text{Hora nocturna} = (\text{salario bruto anual} / \text{jornada anual}) \times 1,50$$

Se exceptúan de lo establecido en los párrafos anteriores, y, por tanto, no corresponderá compensación económica, los siguientes supuestos:

- a) Contratación para puestos de trabajo que por su propia naturaleza se consideran nocturnos, tales como guardas, porteros, serenos o similares que sean contratados para desarrollar las funciones durante la noche.
- b) Cuando una persona afectada parcialmente por el horario nocturno ya tenga compensada esta dedicación mediante otra remuneración específica.

2. Plus festivo

Las horas trabajadas durante las vacaciones se retribuirán con el complemento llamado "festivo", cuya cuantía se fija con un incremento del 75% del valor de la hora ordinaria que corresponda y en proporción al número de horas trabajadas en el día festivo.

Se entiende como día festivo el designado festivo nacional, de comunidad autónoma o local y los domingos cuando coincida con el descanso semanal del trabajador.

El pago de este concepto se ajustará a la siguiente fórmula:

$$\text{Horas festivas} = (\text{salario bruto anual} / \text{jornada anual}) \times 1,75$$

Excepciones:

- a) Las contrataciones para tareas que por su propia naturaleza se considera habitual trabajar en domingos o festivos.
- b) Cuando la persona afectada ya tenga compensada esta dedicación horaria mediante otra remuneración específica.

Artículo 31. *Percepciones extrasalariales*

1. A los trabajadores que, de manera circunstancial y debidamente autorizados hayan ejercido sus tareas fuera del centro de trabajo, como consecuencia de este desplazamiento se les abonarán los gastos de manutención (costes de alimentación habitual), alojamiento y locomoción generados durante el periodo y de acuerdo con los importes máximos que figuran en el anexo 3 ("importes de dietas e indemnizaciones") para cada caso.

2. Se entiende como media pensión la percepción que los trabajadores reciben cuando, como resultado de las necesidades del trabajo, tienen que desplazarse de la localidad de donde está el centro de trabajo durante un periodo de más de 5 horas y siempre que este periodo coincida con el periodo de pausa para la comida.

3. Se entiende como pensión completa la percepción que los trabajadores reciben cuando, como resultado de las necesidades del trabajo, tengan que pernoctar fuera de la residencia habitual.

4. Las reservas de alojamiento deben hacerse obligatoriamente a través de la agencia de viajes que cubra el servicio y con arreglo al procedimiento previsto para ello. La cantidad recibida en concepto de gastos de alojamiento será la incluida en la tabla de importes máximos del anexo 3 ("importes de dietas e indemnizaciones").

5. Los trabajadores recibirán importe por kilometraje cuando, como resultado de las necesidades del trabajo, tengan que desplazarse con vehículo de su propiedad y no exista transporte regular y colectivo o éstos sean inadecuados. Si por motivos del desplazamiento se produce gasto por uso de autopistas o aparcamientos públicos, este gasto será indemnizable.

6. Para compensar a los empleados por los gastos generados por el desplazamiento, será necesaria la presentación de recibos, facturas, tiques u otros documentos justificativos. A estos efectos se desarrollará un procedimiento interno de gestión que se hará público.

Capítulo 5 Formación

Artículo 32. *Objetivos*

1. El PCB promoverá la formación profesional de los trabajadores mediante un Plan de Formación anual de acuerdo a las necesidades de formación recogidas anualmente y basándose en los criterios aprobados en la política de formación del PCB. Las acciones formativas recogidas en el Plan de Formación anual estarán dirigidas a todo el personal con contratación indefinida o temporal con previsión de continuidad que cumplan los requisitos de cada una de las convocatorias o propuestas.

2. La formación de personal del PCB responderá a los siguientes objetivos:

- Adaptar los recursos humanos a los cambios tecnológicos u organizativos.
- Aumentar la cualificación de las personas para promover su desarrollo profesional dentro del PCB.
- Buscar la máxima adaptación entre persona y puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras que pueda requerir el puesto de trabajo.
- Contribuir a la mejora de la calidad y la eficiencia de los diferentes servicios que se prestan en el PCB.
- Facilitar los procesos de selección interna y promoción de acuerdo a la política de selección.
- Fomentar el compromiso personal y potenciar la identificación y el sentido de pertenencia al PCB.

Artículo 33. *Presupuesto*

El PCB reservará en su presupuesto anual un importe equivalente al 1,5% de la masa salarial presupuestada, que se ejecutará conforme a las necesidades formativas identificadas y los criterios de la política de formación anual.

Artículo 34. *Acciones formativas*

1. El Plan de Formación podrá enmarcar la tipología de acciones de formación siguientes:

Acciones de formación continua: cursos de formación sobre diversas materias con objeto de proporcionar un incremento de las competencias o conocimientos de aquellas personas que las desarrollan (cursos de formación). Se podrán impartir en las distintas salas del PCB u otros centros de formación externos. Incluye las acciones destinadas a incrementar las competencias deseables de cada posición.

Acciones individuales de formación: permisos individuales de formación que se pueden llevar a cabo de manera puntual, dirigidos a la mejora de la capacitación personal y profesional, y de manera específica al puesto de trabajo, incluyendo la asistencia a jornadas, encuentros, simposios, congresos o similares.

Otras actividades de formación que requieren un aprendizaje programado derivadas de la implantación de nuevas tecnologías u otras circunstancias similares. Estas acciones pueden ser impartidas por el proveedor o por el personal del PCB especializado en la materia.

2. Las condiciones de desarrollo de las acciones formativas individuales se podrán acordar entre la persona interesada y el PCB. La dirección y recursos humanos valorarán si la acción formativa tendrá carácter de jornada efectiva y en qué proporción, en base a la política de formación.

Artículo 35. *Derechos de información de los representantes de los trabajadores*

Conforme con las disposiciones del artículo 64 del ET sobre los derechos de información y consulta del Comité de Empresa y el artículo 12 del Real decreto 395/2007, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, el Comité de Empresa será informado de las acciones formativas o permisos individuales de formación que se lleven a cabo en el PCB y en relación con la siguiente información:

- Denominación y descripción de las acciones
- Colectivo
- Calendario
- Medios
- Criterio de selección de los participantes
- Lugar
- Persona interesada

Asimismo, el Comité de Empresa:

- Conocerá las demandas de necesidades de formación a través de los correspondientes cuestionarios.
- Colaborará en la detección de necesidades por medio de propuestas de formación.
- Tendrá derecho de audiencia ante cualquier posible cuestión sobre la formación que se imparta en el PCB.
- Conocerá los resultados de la evaluación de los cursos de formación para aportar propuestas de mejora.
- Conocerá el contenido de la memoria anual.

De acuerdo con las anteriores finalidades, el Comité de Empresa mantendrá un mínimo de 3 reuniones anuales con la persona responsable de la gestión de la formación, que de manera general tendrán lugar tras el análisis de las necesidades de formación, durante la planificación y organización de la formación y después de la ejecución del Plan de Formación anual.

Capítulo 6 Prevención de riesgos laborales: seguridad y salud en el trabajo

Artículo 36. *Prevención de riesgos laborales*

1. El PCB y el personal afectado por este Convenio cumplirán con las disposiciones vigentes en esta materia, de acuerdo con la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, (LPRL), con todas las disposiciones de desarrollo o complementarias y con cualquier otra norma legal que contenga disposiciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el lugar de trabajo. Serán de aplicación las disposiciones y recomendaciones legales que se vayan publicando durante la vigencia de este convenio.

2. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el deber de observar y llevar a la práctica las medidas de prevención o normativa interna que el PCB adopte. Asimismo, se comprometen a cumplir con la normativa que el PCB adopte en este ámbito.

3. En el caso de personal becario, estudiantes en prácticas u otros colectivos que no están sujetos al presente convenio, regirán las normas legales y los procedimientos internos del PCB vigentes.

Artículo 37. *Organización preventiva*

1. Modelo organizativo

En cumplimiento del deber general de prevención, la dirección del PCB optará por mejorar el modelo organizativo de la prevención que corresponda en el momento. Independientemente del modelo de organización elegido, el PCB debe garantizar el desarrollo de las 4 especialidades preventivas: seguridad, higiene industrial, ergonomía/psicosociología y medicina en el trabajo.

En el momento de la firma de este convenio, el PCB tiene constituido un servicio de prevención propio (SPP) y asume las especialidades técnicas de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía/psicosociología y ha concertado la especialidad de medicina en el trabajo con un servicio de prevención externo.

2. Delegados de prevención

Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, designados por los representantes de los trabajadores entre ellos mismos.

En referencia a sus competencias, facultades y garantías, se estará a lo previsto en los artículos 36 y 37 de la citada Ley.

3. Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud (CSS) es el órgano paritario de participación destinado a la consulta, la colaboración y la planificación regular y periódica de las actuaciones del PCB en el ámbito de prevención de riesgos laborales.

Las competencias, facultades y garantías del CSS del PCB serán las que establece el artículo 39 de la LPRL, además de las especificadas en el reglamento interno del mismo Comité.

El PCB fomentará la consulta y participación de los trabajadores en todas las materias de interés preventivo que se canalizan, de acuerdo con el capítulo V de la LPRL, a través de los delegados de prevención.

Artículo 38. *Acción preventiva*

1. Evaluación de riesgos

En aplicación del artículo 16 de la LPRL, el servicio de prevención realizará evaluaciones de riesgos específicos de los puestos de trabajo siguiendo los principios de acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la LPRL y aquellos otros riesgos que resulten necesarios evaluar.

Las evaluaciones de riesgos serán revisadas de acuerdo a las circunstancias previstas en la Ley.

2. Equipos de protección individual

La prioridad del PCB es evitar los riesgos derivados de la actividad laboral. Conforme a los principios de la actividad preventiva, se proporcionará el equipo de protección individual (EPI) necesario cuando el riesgo no se haya podido eliminar o la protección colectiva no garantice una protección eficaz.

El PCB deberá proporcionar a sus trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual adecuados para ejercer sus funciones y velar para que su uso sea eficaz según la LPRL. Los equipos de protección individual estarán destinados, en principio, a un uso personal, pero en ciertas circunstancias se permitirá utilizar el mismo equipo de protección personal para distintos usuarios. Dentro del ámbito del CSS se identificarán aquellos equipos de protección que pueden ser utilizados por diferentes personas.

El personal no podrá desarrollar ningún trabajo que requiera unas medidas determinadas de seguridad y salud si no ha recibido los equipos de protección individual necesarios para llevarlo a cabo. De acuerdo con el artículo 29.4 de la LPRL, se debe de usar el equipo correctamente e informar al superior jerárquico directo y al servicio de prevención del PCB sobre cualquier situación que puede suponer un riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores.

En el momento de causar baja, la persona deberá entregar a su responsable inmediato o a Recursos Humanos, el EPI u otro tipo de material preventivo que tenga en su poder y sea propiedad del PCB.

3. Formación e información

De acuerdo con el artículo 19 de la LPRL, el PCB garantizará que todo el personal reciba una formación adecuada, necesaria y continuada para la correcta prevención de los riesgos del puesto de trabajo, en el momento de su contratación, cuando se produzcan cambios en el lugar de trabajo o en las funciones o cuando se considere necesario.

Las personas afectadas por este convenio recibirán información de las actuaciones en caso de emergencia en el Plan de acogida del PCB.

4. Emergencias

De acuerdo con el número de empresas y personas que interactúan en los diferentes edificios del PCB, se implantará y actualizará en cada edificio, un plan de emergencia que concrete las posibles situaciones y las medidas a adoptar, especialmente en primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personas.

Las personas responsables de llevar a cabo o controlar la aplicación de las medidas de emergencia, recibirán la formación y los medios necesarios para el desarrollo de su función.

El PCB llevará a cabo el número mínimo de simulacros establecidos en la normativa aplicable en vigor. En el momento de la firma de este Convenio, el PCB lleva a cabo un simulacro anual en cada uno de los edificios de los espacios PCB.

5. Vigilancia de la salud

La vigilancia de la salud es uno de los instrumentos utilizados por la medicina del trabajo para controlar y hacer el seguimiento del impacto de las condiciones de trabajo en la salud de los trabajadores. Como tal, es una técnica complementaria correspondiente a las disciplinas de seguridad, higiene y ergonomía y psicología y, a diferencia de éstas, actúa con algunas excepciones cuando ya se han producido alteraciones corporales. Por lo tanto, la vigilancia de la salud se integra en el Plan de prevención global del PCB.

Se establece una revisión médica anual voluntaria para todo el personal afectado por este convenio, excepto si por aplicación de las normas vigentes la revisión resultara obligatoria.

Los reconocimientos médicos serán específicos y estarán basados en protocolos elaborados de acuerdo a los riesgos de cada puesto de trabajo.

En cualquier caso, se preservará el derecho a la intimidad y dignidad de los trabajadores y la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud. De acuerdo con el artículo 22 de la LPRL, el acceso a la información médica se limitará al personal médico y autoridades sanitarias.

6. Coordinación de las actividades

La coordinación entre el PCB y otras empresas que desarrollen su actividad dentro de los espacios del PCB, se regirá por el artículo 24 de la LPRL y demás normativa específica.

Debido al gran número de empresas ubicadas en los espacios PCB y con el fin de garantizar la seguridad del personal de éstas, los trabajadores tendrán que informar al Servicio de Prevención del PCB sobre los incumplimientos efectuados por las empresas contratadas o subcontratadas que observen en relación a las normas de prevención de riesgos laborales generales o particulares establecidas en el PCB.

7. Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos

El PCB garantizará, con una especial supervisión, la protección de los empleados menores de edad y de aquellos que, por sus características personales o estado biológico conocido, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo (artículo 25 de la LPRL).

8. Protección de la maternidad

El PCB deberá de garantizar la no exposición de las embarazadas a agentes nocivos para la salud del feto o recién nacido en caso de lactancia materna. De acuerdo a lo anterior, cuando en situación de embarazo o de lactancia, las condiciones del lugar de trabajo puedan influir negativamente en el feto o en el recién nacido y así lo certifiquen los correspondientes facultativos, el PCB facilitará el cambio a otro puesto de trabajo, compatible con su estado. En este caso, la trabajadora conservará la retribución de origen. El cambio de posición se mantendrá hasta que finalización de la situación que ha generado el cambio permita el retorno al puesto de origen.

En caso de que no exista una posición exenta de riesgo, el PCB proporcionará el apoyo necesario a la trabajadora para la gestión de la solicitud de prestación por riesgo durante el embarazo o lactancia natural, prevista en el artículo 45.1.d del Estatuto de los trabajadores

9. Acoso laboral

El PCB asume la responsabilidad de mantener un ambiente de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal y no aceptará ningún comportamiento abusivo, hostil u ofensivo, ya sea físico o verbal.

Con este fin, el PCB dispone de un protocolo de acoso que afecta a todos los trabajadores y trabajadoras incluidos en este Convenio y se compromete a iniciar las acciones oportunas cuando se comuniquen casos de acoso laboral.

10. Infracciones y sanciones

El incumplimiento de la normativa sobre seguridad y salud laboral se considerará infracción y podrá derivar en sanción. Las infracciones y las sanciones están tipificadas en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Capítulo 7 Representación de los trabajadores

Artículo 39. *Relación con el Comité de Empresa*

Las relaciones entre la dirección y los representantes de los trabajadores se realizarán a través de las reuniones periódicas acordadas entre ambas partes, respetándose un mínimo de 1 reunión cada 2 meses. Las reuniones ordinarias requerirán un preaviso mínimo de la parte que la convoca de 10 días naturales. La correspondiente orden del día deberá de remitirse 5 días antes de la celebración. Asimismo, además de las reuniones anteriores, se podrá convocar otras de carácter extraordinario cuando una de las partes lo considere oportuno. Las reuniones extraordinarias requerirán un preaviso mínimo de la parte que la convoque de 24 horas. La correspondiente orden del día, que incluirá como tema a tratar la cuestión que suscita la reunión, se deberá de remitir dentro del mismo plazo de 24 horas.

Artículo 40. *Crédito horario*

Los delegados y delegadas del Comité de Empresa podrán disfrutar del crédito horario que se determine en la legislación vigente para el ejercicio de sus funciones de representación. A su vez, podrán acumular trimestralmente las horas no utilizadas sin superar el máximo total de horas establecidas legalmente. Asimismo, durante un período de 3 meses computados en año natural, podrán transferir a otros delegados las horas de crédito no utilizadas. Los representantes informarán trimestralmente a RRHH sobre la distribución de las horas de crédito horario disfrutadas durante dicho trimestre.

Los delegados y delegadas que hagan uso del crédito horario tendrán que avisar a su responsable inmediato 24 horas antes de su uso, siempre que sea posible.

Artículo 41. *Lugar de reunión y derecho de reunión*

1. El PCB proporcionará un lugar de reunión fijo en sus instalaciones a los delegados y las delegadas del Comité de Empresa adecuado para el ejercicio de sus funciones de representación. Con la finalidad de llevar a cabo su tarea eficientemente, este espacio contará con línea telefónica y acceso a Internet. Con el mismo propósito, el Comité de Empresa dispondrá de una cuenta de correo electrónico específico, un tablón de anuncios y podrá crear y mantener un blog propio.

2. El PCB facilitará un lugar de reunión cuando se convoquen reuniones del Comité o reuniones generales de trabajadores. El personal del PCB tiene derecho a asistir a las reuniones convocadas por la representación de los trabajadores. Con esta finalidad, se acordará con la dirección las medidas oportunas para garantizar que estas reuniones afecten lo menos posible la actividad normal del PCB y avisarán de la celebración con 24 horas de antelación, siempre que sea posible.

Artículo 42. *Presupuesto*

1. El Comité de Empresa contará con un presupuesto propio dentro del general del PCB, que deberá de ser destinado únicamente a facilitar la tarea representativa. El importe total del presupuesto se calculará de acuerdo al número de delegados que forman parte del Comité.

Durante la vigencia de este Convenio la cantidad presupuestada será como máximo de 150 EUR anuales por delegado o delegada.

2. Las personas que ocupan la presidencia y la secretaría del Comité, será responsables de llevar a cabo las acciones que se deriven de esta asignación presupuestaria.

Artículo 43. *Negociación colectiva*

1. La representación de los miembros del Comité de Empresa dentro de la Comisión Negociadora del Convenio se ajustará, en lo posible, a la representatividad que las organizaciones sindicales tengan en éste.

2. Las horas dedicadas a la negociación no se incluirán en el crédito horario del cual dispone el Comité de Empresa. A este efecto, se considerarán horas de negociación las comprendidas entre el inicio y la finalización de la sesión de negociación.

Artículo 44. *Resolución de conflictos*

Las partes firmantes de este Convenio pactan la sumisión a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña (TLC) para la resolución de los conflictos laborales de ámbito colectivo o plural que surjan en el ámbito de la representación, así como los de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias de este tribunal, como trámite previo a la vía judicial.

Capítol 8 **Acció social y protectora**

Artículo 45. *Incapacidad temporal*

El PCB completará las prestaciones que los trabajadores reciban mientras permanezcan en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o profesional o accidente laboral hasta el 100% de sus retribuciones mensuales durante el período máximo de 18 meses, contando desde su inicio, que puede durar esta situación.

Asimismo, se garantizará que la persona afectada recibe el total de su salario durante el período de suspensión del contrato por maternidad, cuando proceda.

Artículo 46. *Ayuda comedor*

1. A cada trabajador o trabajadora con contrato laboral le corresponderá la ayuda comedor siempre que la jornada completa o parcial y su horario presencial sea de mañana y tarde, es decir, que desarrolle la jornada dentro del horario de presencia obligatoria establecido en este Convenio y que por lo tanto, utilicen la franja flexible prevista para la comida.

2. Durante la jornada de verano (desde el 15 de junio al 14 de septiembre, inclusive) sólo se proporcionará ayuda comedor a las personas que lleven a cabo jornada partida y lo comuniquen debidamente a Recursos Humanos.

3. Durante el mes de agosto no se entrega ayuda comedor.

4. En el caso de baja por incapacidad temporal, accidente de trabajo o enfermedad profesional de duración superior a 1 semana, se descontará el importe de la ayuda proporcionalmente a los días de baja, contabilizándose a partir de la primera semana de baja. Asimismo, en el caso de permiso por matrimonio, constitución de pareja de hecho o pareja estable, maternidad, paternidad, lactancia acumulada, permiso sin salario, excedencias u otras situaciones de suspensión del contrato, tampoco se entregará la ayuda comedor durante la duración del permiso correspondiente.

5. La cantidad que el PCB destinará durante la vigencia del Convenio será de 80 EUR al mes para cada trabajador o trabajadora con derecho a recibir esta ayuda.

Artículo 47. *Discapacidad*

1. El personal con discapacidad probada, adquirida una vez iniciada la relación laboral, podrá ser destinado a una posición adecuada a sus condiciones sin perjuicio del salario y grupo profesional que posea.
2. El PCB deberá de facilitar el acceso a los locales así como a los puestos de trabajo al personal con discapacidad.

Capítulo 9 Código de conducta

Artículo 48. *Gradación de las faltas*

1. Constituyen faltas todos aquellos actos u omisiones de los trabajadores que representen una violación de los deberes y funciones que se les ha confiado o resulten contrarios a lo que recojan las disposiciones legales vigentes.
2. Corresponde al PCB la facultad de imponer sanciones de conformidad con la gradación de las faltas y sanciones establecidas en este capítulo. La imposición de cualquier sanción requerirá comunicación por escrito a la persona afectada, indicando la fecha y los hechos que la motivaron, de acuerdo a la gradación faltas establecidas en este artículo.

El PCB informará por escrito a los representantes legales de los trabajadores, al mismo tiempo que a la persona afectada, de las sanciones que se imponen.

Artículo 49. *Faltas leves*

Se consideran faltas leves:

1. 3 incumplimientos en 30 días naturales, no justificados, del horario laboral, cuando vulnere las directrices sobre jornada y flexibilidad horaria establecidas en este Convenio.
2. La negligencia o el retraso en la ejecución del trabajo encomendado que le sea propio.
3. No atender a los usuarios con la corrección y diligencia debidas, sea cual sea el canal utilizado.
4. La falta de higiene y aseo personal, cuando es de tal magnitud que afectan el trabajo o al resto de los compañeros.
5. No cursar dentro del plazo y en la forma adecuada las comunicaciones de baja y alta por incapacidad temporal o accidente de trabajo.
6. Las discusiones que, teniendo o no el origen en cuestiones de trabajo, repercutan negativamente en la buena marcha del mismo, y retrasen o imposibiliten la correcta ejecución de las funciones y tareas encargadas.
7. No comunicar con suficiente antelación la ausencia en el trabajo por causa justificada, a menos que se pruebe la imposibilidad para hacerlo.
8. Hacer un mal uso extraprofesional de los medios telemáticos puestos por el PCB a disposición del trabajador.

Artículo 50. *Faltas graves*

Se consideran faltas graves:

1. Más de 3 incumplimientos en 30 días, no justificados, del horario laboral, cuando vulnere las directrices sobre la flexibilidad horaria establecida en este Convenio.
2. Simular enfermedad o accidente.
3. Manipular pertenencias de otros empleados del PCB sin la debida autorización.
4. Acceso a archivos e información, cualquiera que sea el soporte, no relacionados con el trabajo propio ni con las funciones asignadas, sin la debida autorización.
5. Abandonar el lugar de trabajo sin causa justificada.
6. Incumplir las instrucciones de los responsables de manera injustificada.
7. Faltar al respeto a los compañeros o a otros trabajadores.
8. La negligencia y retrasos no justificados en la ejecución del trabajo cuando causen perjuicio grave al PCB.
9. No observar el cumplimiento de las políticas, códigos y protocolos del PCB cuando cause perjuicio grave a éste.
10. La reincidencia en faltas leves sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de un trimestre.

Artículo 51. *Faltas muy graves*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los trabajadores, se consideran infracciones muy graves:

1. Faltar más de 3 días en 1 mes sin causa justificada.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones asignadas que causen un perjuicio muy grave al PCB.
3. El hurto o robo dentro de los espacios del PCB.
4. La apropiación indebida de documentos o información relevante de carácter confidencial, sin la debida autorización.
5. El abuso de autoridad.
6. Abandonar el lugar de trabajo, cuando lo anterior pueda causar un grave perjuicio, sin causa justificada.
7. El acoso sexual o acoso moral.
8. El incumplimiento por parte del trabajador o de la trabajadora de las órdenes que, conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas de implementación reciba por parte del PCB, de la persona encargada o del técnico o técnica de prevención.
9. Negarse a utilizar los sistemas de prevención colectivos o individuales.
10. Ponerse a sí mismo o al resto del personal en situación de riesgo por acción u omisión.
11. Reincidencia en faltas graves sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del plazo de un semestre.

Artículo 52. *Sanciones máximas*

1. Las sanciones máximas que pueden imponerse en su caso, en atención a la gravedad de la falta, serán las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación por escrito o suspensión de sueldo y empleo de 1 día.
- b) Por falta grave: suspensión de sueldo y empleo de hasta 10 días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de sueldo y empleo de hasta 60 días o rescisión del contrato de trabajo en caso de que la falta esté clasificada en su grado máximo.

Artículo 53. *Prescripción de faltas*

1. La facultad de la institución para sancionar prescribirá:

- a) En las faltas leves, a los 10 días.
- b) En las faltas graves, a los 20 días.
- c) En las faltas muy graves, a los 60 días.

Los anteriores plazos de prescripción computarán a partir de la fecha en que la dirección de la institución tenga conocimiento de la falta y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

La no comisión de faltas leves durante 6 meses y de graves durante 1 año, determinará la cancelación de las análogas que consten en el expediente personal.

Artículo 54. *Procedimiento sancionador*

El procedimiento disciplinario se articulará de la siguiente manera:

a) Se abrirá un expediente disciplinario, en el que se concretarán los hechos evaluados, la fecha en que ocurrieron y la falta imputada, indicando si es leve, graves o muy grave y las posibles sanciones.

b) La apertura del expediente disciplinario se comunicará por escrito a la persona afectada y a los representantes de los trabajadores, refiriéndose esta comunicación a la apertura del expediente y no al pliego de los cargos que se le imputan. La comunicación dirigida a los representantes de los trabajadores, deberá cumplir escrupulosamente con la normativa de protección de datos vigente. El trabajador será informado de su derecho a dirigirse y ser asistido por los representantes de los trabajadores en relación con el procedimiento. Se otorgará a la persona interesada un plazo de 5 días hábiles, a partir del día laboral posterior a la entrega de la comunicación de la apertura de expediente, para que el afectado presente alegaciones, (si así lo decide), las cuales se incorporarán al expediente disciplinario iniciado.

c) En caso de que el expediente y las alegaciones hayan sido conocidas por los representantes de los trabajadores, con la autorización de la persona en cuestión, éstos dispondrán de un plazo de 5 días laborales para emitir y entregar a la dirección un informe, que se incluirá en el expediente antes de la resolución.

Para el caso de despido disciplinario: Si el trabajador es representante legal de los trabajadores o delegado sindical, procederá la apertura de expediente contradictorio, de acuerdo al artículo 55.1 del Estatuto de los trabajadores y se comunicará, además de a la persona interesada, a los demás miembros de la representación a la que pertenece, en su caso, con el objeto de que realicen alegaciones, si lo consideran oportuno, en el plazo de 5 días laborales. Si el trabajador está afiliado a un sindicato, y al empresario le consta, se deberá de dar audiencia previa durante 5 días laborales a los delegados sindicales correspondientes a este sindicato, antes de la resolución.

d) Agotado el periodo anterior que proceda, la dirección resolverá el expediente disciplinario, en aplicación de la legislación vigente y del presente Convenio, en vista de los informes y alegaciones formuladas y en un plazo máximo de 5 días laborales

Como medida preventiva y en base a la gravedad de las infracciones contenidas en los artículos 50.3 y 50.4, 50.7, 50.9 50.10 del presente Convenio, durante la tramitación del

procedimiento se podrá acordar desde la dirección apartar del servicio al trabajador o trabajadora objeto del expediente. La persona afectada mantendrá su retribución durante la aplicación de la citada medida preventiva.

Los registros disciplinarios abiertos que no se resuelvan de conformidad con este procedimiento provocarán la improcedencia de las sanciones que se deriven.

Disposición transitoria

La retribución variable por objetivos regulada en el artículo 25 del Convenio, el complemento de Incapacidad Temporal (IT) regulado en el artículo 44, la ayuda comedor regulada en el artículo 45 y cualquier otra cuestión prevista en este el presente Convenio que contradiga las disposiciones legales en vigor que sean de aplicación al PCB, permanecerán en suspensión. Lo recogido en el artículo 28 (actualización retributiva) quedará supeditada a la normativa presupuestaria aplicable al PCB de acuerdo con los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC). En el momento que las citadas normas pierdan su validez o dejen de afectar al PCB, las partes podrán aplicar directamente lo que está previsto en la regulación del Convenio.

ANEXO 1

CRITERIOS DE CÁLCULO DE LA JORNADA LABORAL (A TIEMPO COMPLETO)

Horas jornada efectiva anual = total horas año (excepto días festivos calendario oficial) - horas de descanso por vacaciones, asuntos propios y otros, de acuerdo al criterio y cómputo de horas siguientes:

Semana laboral de 39 horas: de lunes a jueves a 8 horas de jornada y viernes a 7 horas de jornada

Del 15 de junio a 14 de septiembre: semana laboral de 35 horas.

	Cómputo
Número de días por asuntos propios	Jornada de 8 horas
Números de días de vacaciones (periodo verano, 15 de junio a 15 de septiembre, 15 días)	Jornada de 7 horas
Número de días de vacaciones (fuera periodo, 8 días)	Jornada de 8 horas
5 de enero, Jueves Santo, 24 i 31 de diciembre (en caso de día laboral)	Jornada de 7 horas

Continúa en la página siguiente

ANEXO 2

TABLA SALARIAL

Retribuciones básicas (1) (EUR):

Grupo profesional	Sueldo Base		Complemento de Grupo			Total anual
	Mensual	Anual	Grado	Mensual	Anual	
A - Gerencia y dirección						
N.I	4.545,83	54.550,00	G1	681,88	8.182,50	62.732,50
			G2	454,58	5.455,00	60.005,00
N.II	3.787,50	45.450,00	G1	568,13	6.817,50	52.267,50
			G2	378,75	4.545,00	49.995,00
B - Mando	2.916,67	35.000,00	G1	350,00	4.200,00	39.200,00
			G2	204,17	2.450,00	37.450,00
C - Técnico						
N.I	2.500,00	30.000,00	G1	300,00	3.600,00	33.600,00
			G2	175,00	2.100,00	32.100,00
N.II	1.916,67	23.000,00	G1	230,00	2.760,00	25.760,00
			G2	134,17	1.610,00	24.610,00
N.III	1.500,00	18.000,00	G1	150,00	1.800,00	19.800,00
D - Soporte						
N.I	1.416,67	17.000,00	G1	141,67	1.700,00	18.700,00
N.II	1.166,67	14.000,00	G1	116,67	1.400,00	15.400,00

1. A abonar en 12 o 14 pagos

G = grado

N = nivel

Continúa en la página siguiente

ANEXO 3

IMPORTES DIETAS E INDEMNIZACIONES

Supuesto		Pago	Importe máximo (EUR)	Justificante (siempre original, se entregará al Área de Administración y Finanzas con las correspondientes firmas)
Dieta completa	Como consecuencia de las necesidades del trabajo deba pernoctar fuera de su residencia habitual	Importe del documento justificativo o importe máximo	55,02 (incluye comida y cena)	Breve informe justificativo firmado por el responsable inmediato. Ticket de gasto en caso de resarcimiento y modelo orden de pago
Media dieta	Como consecuencia de las necesidades de trabajo tenga que desplazarse de la localidad donde radica el centro de trabajo por un período de más de cinco horas y siempre que este periodo coincida con el periodo de pausa para comer.	Importe del documento justificativo o importe máximo	23,34	Breve informe justificativo firmado por el responsable inmediato. Ticket de gasto en caso de resarcimiento y modelo orden de pago
Alojamiento	Como consecuencia de las necesidades del trabajo tenga que pernoctar. (Importe hotel)	Importe realmente gastado y justificado documentalmente, siempre que éste corresponda a un establecimiento hotelero de categoría estándar o de, como máximo, 3 i/o 4 estrellas o bien alojamientos de alquiler privado. Dentro de este concepto se incluye el importe del alojamiento más el desayuno, cuando éste se incluya en el precio de la habitación o apartamento	102,56 IVA incluido Madrid y Barcelona 120 IVA incluido Extranjero, según país (Grupo I), Anexo VI BOE 03.01.2007	Breve informe justificativo firmado por el responsable inmediato. Factura a nombre del PCB

Supuesto		Pago	Importe máximo (EUR)	Justificante (siempre original, se entregará al Área de Administración y Finanzas con las correspondientes firmas)
Kilometraje	Como consecuencia de las necesidades del servicio, tenga que desplazarse en vehículo particular fuera de la ciudad y no existan medios regulares y colectivos de transporte o éstos sean inadecuados		0,19 EUR por kilómetro 0,078 EUR por kilómetro (moto)	Información de la distancia entre las poblaciones contrastada y justificación de la no utilización de medios colectivos
Peajes o gasto de aparcamiento	Gastos de aparcamiento o peaje producidos en los desplazamientos derivados del cumplimiento de las funciones		Importe del gasto	Ticket. Modelo orden de pago
Taxi, ferrocarril, metro, autobús, avión	Gastos de transporte en taxi, ferrocarril, metro o autobús dentro de la ciudad por razón del cumplimiento de las funciones encomendadas. En caso de viajes gestionados desde la agencia de viajes, la gestión se llevará a cabo por ésta de acuerdo con la política de viajes		Importe del gasto	Ticket. Modelo orden de pago

Dieta alojamiento para viajes con fondos procedentes del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad del FIS y de cualquier otro organismo financiador que regula los límites y la elegibilidad mediante el RD 462/2002		72,57 EUR	Según país (Grupo 2), Anexo VI BOE 03.01.2007
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------	--------------------------------------------------

Presupuesto:

Todos los gastos previstos requieren la existencia de partida presupuestaria adecuada y suficiente en el correspondiente centro de coste para cubrir los gastos que se deriven y deben contar con las autorizaciones que procedan.

Continúa en la página siguiente

Anticipos:

El personal que lleve a cabo un servicio con derecho a indemnización podrá percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas o gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo total o parcial, según los casos, una vez finalizado el servicio. El Área de Administración y Finanzas tramitará la entrega de anticipos y su posterior justificación.

Fecha límite de justificación de gastos:

Se entenderá que la persona renuncia a la percepción de las indemnizaciones si en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de realización del viaje no presenta la correspondiente liquidación de los gastos ante el Área de Administración y Finanzas.

Imputación a proyectos: si los gastos deben ser justificadas en el marco de un proyecto de investigación que englobe el gasto, los documentos justificativos deberán ser entregados lo antes posible después de la realización del gasto o regreso del viaje en el Área de Administración y Finanzas.

Datos de facturación PCB:

Fundació Parc Científic de Barcelona
CIF – G-61482832
C/ Baldiri Reixac 10-12
Barcelona 08028

Barcelona, 18 de gener de 2019

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès