



**Conveni col·lectiu del personal laboral del
Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de
Catalunya**

2022 – 2026

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	5
<hr/>	
ARTICLE 1. DETERMINACIÓ DE LES PARTS QUE CONCERTEN AQUEST CONVENI	5
ARTICLE 2. DEFINICIONS	5
ARTICLE 3. ÀMBIT PERSONAL, FUNCIONAL I TERRITORIAL	5
ARTICLE 4. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT	6
ARTICLE 5. PRELACIÓ DE NORMES I NORMES SUPLETÒRIES	6
ARTICLE 6. CLÀUSULA DE GARANTIA, COMPENSACIÓ, ABSORCIÓ I EQUIPARACIÓ	6
ARTICLE 7. COMISSIÓ D'INTERPRETACIÓ I VIGILÀNCIA DEL CONVENI	7
CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	9
<hr/>	
ARTICLE 8. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	9
ARTICLE 9. LLOC DE TREBALL	9
ARTICLE 10. TREBALL A DISTÀNCIA	9
ARTICLE 11. MOBILITAT GEOGRÀFICA LOCAL I INTERNACIONAL I TRASLLATS	9
ARTICLE 12. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DE SERVEI	11
ARTICLE 13. MOBILITAT FUNCIONAL	14
ARTICLE 14. JORNADA	15
ARTICLE 15. HORARIS	16
ARTICLE 16. SERVEIS EXTRAORDINARIS I MODIFICACIONS DE JORNADA	17
ARTICLE 17. CALENDARI LABORAL	18
ARTICLE 18. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS	18
CAPÍTOL III. EL TREBALL A DISTÀNCIA	20
<hr/>	
ARTICLE 19. OBJECTE I FINALITAT	20
ARTICLE 20. TELETREBALL	20
ARTICLE 21. REQUISITS PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL.	20
ARTICLE 22. RÈGIM GENERAL DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL	21
ARTICLE 23. RÈGIM ESPECIAL DE PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL	21
ARTICLE 24. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL	22
ARTICLE 25. PLA PERSONAL DE TREBALL PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TELETREBALL	23
ARTICLE 26. MITJANS TECNOLÒGICS PER A LES PERSONES QUE TREBALLEN A DISTÀNCIA	24
ARTICLE 27. FORMACIÓ PER A LES PERSONES QUE TREBALLEN A DISTÀNCIA	24
ARTICLE 28. COMISSIÓ D'AVUACIÓ DEL TREBALL A DISTÀNCIA AL CTFC	24
CAPÍTOL IV. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I SALARIS. CARRERES PROFESSIONALS.	25
<hr/>	
ARTICLE 29. COMISSIÓ D'AVUACIÓ DEL SISTEMA DE CLASSIFICACIÓ I CARRERES PROFESSIONALS	25
ARTICLE 30. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES EN L'APLICACIÓ INDIVIDUALITZADA DEL SISTEMA DE CARRERES PROFESSIONALS	26

ARTICLE 31. EL SISTEMA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL: PRINCIPIS GENERALS	26
ARTICLE 32. ASPECTES BÀSICS PER A LA CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	27
ARTICLE 33. SISTEMA DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	28
ARTICLE 34. RÈGIM JURÍDIC DELS GRUPS PROFESSIONALS. DESCRIPCIÓ.	28
ARTICLE 35. CANVI DE LLOC DE TREBALL	31
ARTICLE 36. ASCENSOS I PROMOCIONS	31
ARTICLE 37. EVOLUCIÓ DE LA RETRIBUCIÓ AL CANVIAR DE GRUP O NIVELL	32
ARTICLE 38. CARRERA HORIZONTAL DINS DEL LLOC DE TREBALL	33
ARTICLE 39. SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL EN ELS PROGRAMES DE RECERCA I TRANSFERÈNCIA	34
ARTICLE 40. SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL EN LES ÀREES DE SUPORT	39
ARTICLE 41. NATURALESA DEL SISTEMA DE RETRIBUCIÓ VARIABLE I PARTICIPACIÓ	45
ARTICLE 42. FILOSOFIA I QUANTIA DEL FONS TOTAL A DISTRIBUIR	46
ARTICLE 43. DETERMINACIÓ DELS OBJECTIUS ESTRATÈGICS I INDIVIDUALS	46
ARTICLE 44. DETERMINACIÓ DEL BONUS A PERCEBRE PER PARTÍCIPI EN EL SISTEMA DE RETRIBUCIÓ VARIABLE	47
ARTICLE 45. FUNCIONAMENT I CALENDARI	50
<u>CAPÍTOL V. VACANCES, PERMISOS, LLICÈNCIES I EXCEDÈNCIES</u>	52
ARTICLE 46. VACANCES	52
ARTICLE 47. PERMISOS	52
ARTICLE 48. LLICÈNCIES	56
ARTICLE 49. EXCEDÈNCIES	57
<u>CAPÍTOL VI. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (PRL) I MEDI AMBIENT LABORAL</u>	60
ARTICLE 50. FORMACIÓ DEL PERSONAL EN MATÈRIA DE PRL	60
ARTICLE 51. FORMACIÓ DE LES PERSONES DELEGADES DE PREVENCIÓ	60
ARTICLE 52. COMITÈ DE SEURETAT I SALUT	60
ARTICLE 53. FUNCIONAMENT DEL COMITÈ DE SEURETAT I SALUT	61
ARTICLE 54. RECONeixEMENTS MÈDICS	63
ARTICLE 55. EMBARÀS I LACTÀNCIA	63
ARTICLE 56. ÈQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL (EPI) I ROBA DE TREBALL	64
ARTICLE 57. PERSONES AMB DISCAPACITAT	64
<u>CAPÍTOL VII. PARTICIPACIÓ A L'EMPRESA, REPRESENTACIÓ I DRETS SINDICALS</u>	66
ARTICLE 58. DRET D'INFORMACIÓ, CONSULTA I PARTICIPACIÓ	66
ARTICLE 59. ASSEMBLEES DE PERSONAL	66
ARTICLE 60. REPRESENTACIÓ LEGAL DEL PERSONAL	66
ARTICLE 61. GARANTIES I FACULTATS DE LA REPRESENTACIÓ DEL PERSONAL	67
<u>CAPÍTOL VIII. SELECCIÓ, CONTRACTACIÓ I FORMACIÓ CONTÍNUA</u>	68

ARTICLE 62. PROVISIÓ DE VACANTS I CONTRACTACIÓ DE NOU PERSONAL	68
ARTICLE 63. PREAVÍS EN CAS DE CESSAMENT VOLUNTARI	68
ARTICLE 64. PERÍODES DE PROVA	69
ARTICLE 65. FORMACIÓ DEL PERSONAL	69
ARTICLE 66. PLA DE FORMACIÓ	70

CAPÍTOL IX. TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ I DRETS DIGITALS **71**

ARTICLE 67. DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL	71
ARTICLE 68. ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS	71
ARTICLE 69. PARTICIPACIÓ ALS PROCESSOS DE TRANSFORMACIÓ	72
ARTICLE 70. FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL	72
ARTICLE 71. PROTECCIÓ DE DADES DEL PERSONAL	72
ARTICLE 72. DRET A LA INTIMITAT	72
ARTICLE 73. SALUT LABORAL ESPECÍFICA	73
ARTICLE 74. PROTECCIÓ DELS DRETS DIGITALS	73

CAPÍTOL X. MILLORES SOCIALS **74**

ARTICLE 75. INCAPACITAT TEMPORAL	74
ARTICLE 76. ASSEGURANCES.	74
ARTICLE 77. RESTA DE MILLORES SOCIALS	74

CAPÍTOL XI. RÈGIM DISCIPLINARI **75**

ARTICLE 78. DRETS	75
ARTICLE 79. DEURES	75
ARTICLE 80. FALTES	77
ARTICLE 81. SANCIONS	78
ARTICLE 82. PRESCRIPCIÓ DE LES FALTES COMESSES	79
ARTICLE 83. PROCEDIMENT SANCIONADOR	79
ARTICLE 84. SOLUCIÓ DE DISCREPÀNCIES EN PROCEDIMENTS D'INAPLICACIÓ DE CONDICIONS DE TREBALL I ALTRES CONFLICTES COL·LECTIUS	81

ANNEX I. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL DELS LLOCS TIPUS DEL CTFC PER A 2021 **82**

ANNEX II. TAULA SALARIAL SEGONS NIVELLS RETRIBUTIUS I CARRERA HORIZONTAL PER A 2021 **83**

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Determinació de les parts que concerten aquest Conveni

Aquest Conveni ha estat negociat per la representació de la Direcció del Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya i la representació legal del personal del Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.

Article 2. Definicions

Al present text s'utilitzen les següents definicions:

- El Conveni. És el present Conveni Col·lectiu del personal del Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya.
- L'Empresa, d'ara endavant (CTFC). És l'entitat jurídica Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya, i les entitats que en depenen.
- La Direcció. És la representació empresarial del CTFC i de les entitats que en depenen, ja sigui la pròpia Direcció General o qualsevol altra persona treballadora que actuï com a representant de l'empresa o d'allò que s'entén com a "empresari" a la legislació vigent.
- El Personal. És el conjunt de persones que tenen una relació laboral amb el CTFC i/o amb FBS, és a dir, els treballadors i treballadores del CTFC i de les entitats que en depenen.
- La Representació del personal. És la Representació Legal de les persones treballadores segons detalla l'Estatut dels Treballadors, o norma que la substitueixi. Per la mida actual del CTFC es constitueix com a Comitè d'Empresa, que és l'òrgan representatiu i col·legiat del conjunt dels treballadors a l'empresa per a la defensa dels seus interessos.

Article 3. Àmbit personal, funcional i territorial

3.1. L'àmbit funcional és l'entitat jurídica Consorci Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya. Aquest Conveni regula les relacions de treball del Personal i l'Empresa, a tots els seus centres de treball i a totes les categories professionals i àmbits d'actuació.

3.2. L'àmbit personal és el Personal laboral del CTFC, i de les entitats que en depenen, per totes aquelles persones que tenen una relació laboral amb l'Empresa independentment de la seva modalitat de contractació, però no s'inclou el personal amb contracte d'alta direcció. L'Empresa i la Representació del personal podran pactar l'aplicació del Conveni per a determinades persones relacionades amb el CTFC no incloses en la definició de Personal.

3.3. Al Personal contractat a partir de convocatòries públiques se li aplicaran les previsions del present Conveni amb les especificitats que resultin de les previsions normatives específiques de les dites convocatòries.

3.4. L'àmbit temporal, pròrroga i denúncia: El present Conveni té una vigència de 5 anys, des de l'1 de gener de 2022 fins al 31 de desembre de 2026. S'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals, si no es produeix expressa denúncia per alguna de les parts legitimades per la negociació del Conveni amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització del seu període de vigència o al de qualsevol de les seves pròrrogues.

Quant a la negociació, podrà ser total o parcial en funció de les propostes plantejades per les parts.

3.5. Denunciat el Conveni en el temps assenyalat al paràgraf anterior, les parts signants hauran d'iniciar converses en un termini no superior a un mes abans de la data de venciment del Conveni o de la seva pròrroga.

Fins que no s'assoleixi un nou acord exprés, el Conveni quedarà automàticament prorrogat en els seus propis termes.

Article 4. Vinculació a la totalitat

4.1. Les condicions pactades en aquest Conveni formaran un tot orgànic i indivisible i, a efectes de la seva aplicació, seran considerades globalment i conjuntament.

4.2. En cas que el present Conveni fos anul·lat totalment o parcialment per acció de l'Autoritat Laboral o dels Tribunals, d'ofici o per impugnació d'alguna de les parts, segons legislació vigent, ambdues parts hauran d'establir les mesures que dintre de la legalitat permetin l'equilibri del que ha estat acordat, tot quedant la resta del Conveni en vigor.

Article 5. Prelació de normes i normes supletòries

5.1. Les condicions laborals d'aquest Conveni tenen el valor normatiu que atorga la Llei als convenis col·lectius de treball. Tot allò que no quedi expressat en aquest Conveni s'ajustarà, com a dret supletori, al que disposin les legislacions general i laboral vigents.

5.2. Previsió de conveni sectorial. Un conveni posterior d'àmbit diferent podria modificar aquest Conveni en tant estableixi condicions més favorables per als treballadors/es. Amb aquesta finalitat, la comparació de tots dos convenis ha de ser efectuada i aprovada per la Comissió d'Interpretació i Vigilància del Conveni.

Article 6. Clàusula de garantia, compensació, absorció i equiparació

6.1. Cap persona adscrita al present Conveni i per efecte de la seva aplicació, pot percebre una retribució menor en conjunt a aquella que gaudia fins a la seva aplicació. S'inclou específicament l'aplicació de canvis relatius a la classificació professional i al sistema retributiu.

6.2. En qualsevol cas, la regulació del sistema retributiu i la classificació professional ha de fer-se amb resultat de mantenir, com a mínim, les condicions retributives totals en còmput global anual de les quals el personal afectat gaudia anteriorment.

Article 7. Comissió d'Interpretació i Vigilància del Conveni

7.1. Es constituirà una Comissió d'Interpretació i Vigilància del Conveni (CIVC) al cap d'un mes de signar el present Conveni, com a òrgan col·legiat, per a la interpretació, conciliació i vigilància de l'acompliment d'aquest Conveni, sense perjudici de les competències legalment atribuïdes a les entitats administratives i judicials corresponents.

7.2. La CIVC estarà formada per tres membres de la Representació del personal i per altres tres membres representants de la Direcció del CTFC.

7.3. La CIVC pot disposar de l'assistència d'una persona amb funcions de secretaria, que s'ha d'escollir conjuntament per ambdues representacions, que tindrà veu però no vot a les reunions. La seva missió serà aixecar acta tant dels acords com dels desacords i de totes aquelles funcions que li siguin encomanades per la CIVC. També custodiarà les actes de les reunions, que hauran de ser signades per tots els membres i, a petició de qualsevol membre de la CIVC, estendrà les certificacions que li siguin sol·licitades.

7.4. La CIVC es reunirà, ordinàriament, cada sis mesos i, extraordinàriament, quan sigui requerida la seva intervenció urgent a petició d'una de les parts. Les qüestions que es plantegin a les reunions de la CIVC s'han de fer constar prèviament a la reunió i comunicades a les parts amb l'antelació suficient. La secretaria de la CIVC notificarà les convocatòries de reunió, com a mínim amb set dies d'antelació, excepte en casos d'urgència, adjuntant l'ordre del dia i la documentació -si existeix- referida als temes a tractar. El secretari o secretària serà el responsable de redactar els acords o resolucions de la CIVC.

Les reunions de la CIVC s'efectuaran dins de l'horari laboral.

7.5. S'entendrà com a vàlida una reunió de la CIVC quan assisteixin la totalitat dels seus membres o bé quan cadascuna de les parts es consideren representades. Cadascuna de les parts podrà anar acompanyada, si el cas ho requereix, de personal assessor amb veu, però sense vot, en tot cas prèvia notificació a l'altra part amb l'antelació suficient.

7.6. Els acords o resolucions de la CIVC s'adoptaran per consens entre les parts i tindran el mateix valor que el pactat al Conveni i, per tant, seran vinculants per ambdues parts. Les decisions de la CIVC s'emetràn per escrit en el termini màxim de quinze dies a partir de la data en què es reuneixi, i s'entendrà esgotada la intervenció de la Comissió en el supòsit de no emetre la seva decisió en el termini assenyalat. En cas de no arribar a cap acord, qualsevol de les dues parts podrà sotmetre la qüestió que es tracti al procediment de mediació i arbitratge davant el Tribunal Laboral de

Catalunya. En qualsevol cas, les parts es reserven l'opció d'exercir els seus drets amb la via procedent davant la Jurisdicció Ordinària.

7.7. La CIVC té les funcions específiques següents:

A. Vigilància i interpretació de l'aplicació de la totalitat de les clàusules del Conveni, dels seus annexos i de qualsevol altre pacte de validesa equivalent, per a la qual cosa les parts posaran en el seu coneixement els dubtes, les discrepàncies i els conflictes que sorgeixin com a conseqüència de la seva aplicació.

B. Conciliació en els problemes col·lectius i qüestions que els siguin sotmeses de comú acord per les parts.

C. Informe previ a la classificació professional adequada de la persona treballadora per capacitat disminuïda i per realització de treballs de superior categoria.

D. Recepció de les propostes de revisió de llocs de treball i nomenament de les Comissions tècniques que hagin de resoldre la valoració dels grups professionals ostentada per qualsevol persona treballadora, per causa de modificació per part de la Direcció de les funcions específiques del respectiu lloc de treball, i ratificació de les propostes corresponents.

E. Estudi i definició de categories/nivells no recollits en el Conveni i que siguin aconsellables per raó de l'organització del treball, sempre que no tinguin la via adequada en els sistemes de classificació previstos en els pactes derivats d'aquest Conveni.

F. Vetllar per la correcta implantació dels sistemes de treball previstos en aquest Conveni.

G. Valorar la incorporació de noves mesures d'organització del treball que resultin en un benefici en les condicions de treball i en la seva eficiència.

H. Crear altres Comissions de composició paritària Direcció-Representació del personal d'àmbits temàtics determinats. La CIVC determinarà l'àmbit específic, les funcions i la vigència d'aquestes comissions, mentre que la Direcció per la seva part i el Comitè d'Empresa per la seva determinen les persones que les componen.

I. Qualsevol altra funció que determinin les disposicions vigents en matèria de convenis.

Capítol II. Organització del treball

Article 8. Organització del treball

8.1. L'organització del treball, de conformitat amb el previst en aquest Conveni i en la legislació vigent, és facultat i responsabilitat exclusiva de la Direcció del CTFC.

8.2. La Representació del personal podran proposar aquelles millores que considerin beneficioses per a l'organització del treball i la seva optimització i racionalització.

8.3. El CTFC pot acordar modificacions substancials de les condicions de treball quan existeixen provades raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció. Es consideren tals les que estiguin relacionades amb la competitivitat, productivitat o organització tècnica o del treball a l'Empresa.

8.4. Pel que fa a les modificacions substancials de les condicions de treball individuals i/o col·lectives, se seguiran detalladament les disposicions legals vigents. La Representació del personal n'assumirà les funcions d'interlocució atribuïdes a les seccions sindicals quan no existeixi cap secció legalment constituïda al CTFC, tant en processos individuals com col·lectius.

Article 9. Lloc de treball

9.1. Els centres de treball de l'Empresa són l'edifici de Can Mascaró a Solsona i el Centre de Ciència Tecnologia Forestal de Catalunya del Parc Científic i Tecnològic Turó de Gardeny a Lleida.

9.2. A part del centres de treball, el CTFC permet treballar des d'altres llocs, amb convenis vigents amb el CTFC, en funció de la naturalesa de la seva feina.

Article 10. Treball a distància

El CTFC permetrà el treball a distància al seu personal seguint les disposicions normatives vigents, tal com es detalla al Capítol III.

Article 11. Mobilitat geogràfica local i internacional i trasllats

11.1. Mobilitat geogràfica:

En el cas que la realització d'un projecte, programa o activitat comporti la mobilitat geogràfica temporal d'una o diverses persones de la plantilla, es prioritzarà la mobilitat voluntària sobre l'obligatòria.

El CTFC assumirà de manera íntegra les despeses de transport, manutenció i allotjament durant el trasllat, des de la localitat del centre de treball fins al municipi de destinació.

El treballador o treballadora que s'hagi de desplaçar mitjançant transport col·lectiu no haurà d'anticipar el pagament d'aquestes despeses, sempre que sigui possible i la reserva s'hagi fet des del CTFC. Pel que fa a les despeses corresponents a desplaçaments realitzats amb el vehicle particular s'atendrà a allò previst en aquest Conveni.

Les persones desplaçades més de 21 dies passaran a tenir condició de 'persona treballadora desplaçada' i se li aplicarà un règim específic. Aquesta condició no és aplicable ni a les estades de recerca, ni als permisos per fer estudis. El comptatge del nombre de dies desplaçats el farà el responsable de personal amb el vistiplau de la persona desplaçada. En cas de viatges internacionals s'atendrà a allò establert a l'Estatut del Cooperant o norma que la substitueixi.

11.2. Mobilitat geogràfica internacional:

Les persones desplaçades en viatges internacionals per motius laborals per períodes curts compresos entre 3 i 21 dies fora del lloc de treball cobraran els següents complements:

- 550 € a partir de 30 dies acumulats per viatges internacionals en l'any en curs.
- 825 € entre 31 i 50 dies acumulats per viatges internacionals en l'any en curs.
- 1.100 € a partir de 51 dies acumulats per viatges internacionals en l'any en curs.

El CTFC haurà de proveir d'una assegurança d'accidents i de viatge a les persones desplaçades per viatges internacionals. A més, facilitarà una revisió mèdica especialitzada en medicina tropical, en funció de la zona de destí.

Després d'un viatge de més d'un mes natural, la persona treballadora disposarà de dos dies naturals de descans a gaudir immediatament a la tornada, dels quals un haurà de ser laborable.

Els dies festius del calendari laboral aplicat a la seu principal del CTFC que no ho siguin al lloc de treball desplaçat es poden gaudir el mateix dia o ser recuperats en un termini màxim de 30 dies naturals i d'acord a les necessitats del servei, dels quals un serà laborable.

11.3. Mobilitat per violència de gènere:

La persona víctima de violència de gènere que es vegi obligada a abandonar el lloc de treball de la localitat on venia prestant els seus serveis, per a fer efectiva la seva protecció o dret a assistència social integral, tindrà dret preferent a ocupar un altre lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent, que el CTFC tingui vacant a qualsevol altre dels seus centres de treball o a realitzar la seva jornada completa fent teletreball. El trasllat o canvi de centre de treball tindrà una durada inicial de dotze mesos, durant els quals el CTFC tindrà l'obligació de reservar el lloc de treball que anteriorment ocupava la persona. Finalitzat aquest període, la persona podrà optar entre el retorn al seu lloc de treball anterior o la continuïtat en el nou. En aquest darrer cas, decaurà l'esmentada obligació de reserva.

11.4. Mobilitat per conciliació de la vida personal i laboral:

En cas d'una oferta de feina del mateix CTFC en altres centres de treball, la persona treballadora del CTFC que al·legui motius de conciliació de la vida personal amb la laboral, tindrà prioritat davant dels altres candidats i candidates.

La plantilla del CTFC estarà informada en tot moment de les noves ofertes de feina en totes les seus del CTFC que es publicaran al portal de transparència del CTFC.

Article 12. Indemnitzacions per raó de servei

12.1. Les indemnitzacions per raó de servei van dirigides a rescabalar els costos incorreguts en les comeses especials de caràcter circumstancial que s'autoritzi al personal del CTFC i que s'han d'exercir fora de la localitat del lloc de treball habitual.

12.2. Els diferents conceptes indemnitzables són els següents:

A. Dieta. És la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen les comissions de servei amb dret a indemnització. Aquest concepte abasta:

- Allotjament.
- Manutenció.

B. Despeses de viatge. És la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació de serveis.

12.3. El superior jeràrquic de la persona treballadora serà el qui proposarà la designació i abonament de les indemnitzacions, que hauran de ser aprovades i conformades per l'àrea de gestió econòmica. Per raó d'economia procedimental, es pot fer la designació de les comissions amb dret d'indemnització en el mateix moment de l'aprovació i conformitat de la liquidació de les indemnitzacions corresponents. La liquidació es farà presentant un model normalitzat de liquidació de viatge.

12.4. També tindran dret a indemnitzacions per raó de servei, els membres de tribunals de lectura de tesis o treballs de recerca i d'altres col·laboradors externs que acreditin aquest dret.

12.5. La quantia de les dietes a percebre per raó de les comissions de servei es fixen segons es tracti de comissions exercides dins el territori espanyol o a l'estranger, i comprenen les despeses de manutenció corresponents al dinar i sopar i els imports màxims per despeses d'allotjament i esmorzar.

A. En cas de comissions exercides dins el territori espanyol, els imports a percebre seran, com a màxim, els següents:

- Manutenció de dinar: 19€.
- Manutenció de sopar: 19€.
- Manutenció de dinar i sopar: 38€.

B. Pel que fa a les manutencions per comissions exercides a l'estranger es liquidaran de conformitat amb les quanties regulades al Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei.

La Direcció general podrà autoritzar que, per a determinats períodes de l'any, circumstàncies i localitats, s'incrementi la quantia de les dietes de manutenció fins a l'import que sigui necessari per a l'adequat rescabament de les despeses realment produïdes.

C. L'import a percebre en concepte de despeses d'allotjament serà el realment gastat i justificat documentalment, sempre que aquest correspongui a un establiment hotel·ler d'una categoria estàndard o de, com a màxim, de 3 o 4 estrelles. L'import en concepte d'allotjament inclou les despeses corresponents a l'esmorzar quan aquest s'inclogui en el preu de l'habitació. El CTFC serà, en general, l'encarregat de gestionar directament les despeses d'allotjament.

12.6. Els criteris per a l'acreditació i el càlcul de les dietes són:

A. Les comissions de servei indemnitzables han de tenir una durada mínima de 5 hores.

B. Es té dret a percebre manutenció i allotjament en els casos següents:

- Les comissions que s'inicien abans de les 14 hores i finalitzen després de les 16 hores s'indemnitzaran amb l'import corresponent de la manutenció de dinar.
- Les que s'inicien igual o després de les 14 hores i finalitzen després de les 22 hores s'indemnitzaran amb l'import corresponent de la manutenció de sopar.
- Les que s'inicien abans de les 14 hores i finalitzen després de les 22 hores s'indemnitzaran amb l'import corresponent de la manutenció de dinar i de sopar.

C. Les comissions de serveis que compreguin part de dos dies naturals, però de durada igual o inferior a un dia natural, seran indemnitzades per les despeses d'allotjament corresponents a un sol dia i per les despeses de manutenció en les condicions que fixa l'apartat anterior.

D. Les comissions de serveis de més d'un dia natural es regeixen per les regles següents:

- La indemnització correspon per les despeses d'allotjament quan el període de la comissió comporti pernoctar fora de la localitat.

- El primer dia o dia de sortida s'indemnitza per l'import de la manutenció de dinar si se surt abans de les 14 hores i/o per l'import de la manutenció de sopar si se surt igual o després de les 14 hores i abans de les 22 hores.
- L'últim dia o dia de tornada s'indemnitza per l'import de la manutenció de dinar i sopar si es torna després de les 22 hores i només s'indemnitza per la manutenció de dinar si es torna després de les 16 hores i abans de les 22 hores.
- Els dies intermedis s'indemnitzen per les despeses d'allotjament, si s'escau, i la manutenció de dinar i sopar.

E. Les indemnitzacions per les comissions de servei que hagin de realitzar-se fora del territori espanyol són:

- Les que corresponguin a cada país on es trobi el comissionat o la comissionada d'acord amb els criteris que estableixen els paràgrafs anteriors, tant quan l'objecte de la comissió de servei es realitzi en un sol país com quan sigui necessari fer un recorregut per diversos països.
- La d'allotjament serà la realment produïda i justificada sempre que s'acrediti que s'ha realitzat en un establiment hotel·ler d'una categoria estàndard en el país on es pernocti.
- En qualsevol dels casos, són indemnitzables les despeses de consignes d'equipatges i de desplaçament en taxi, autobús i/o ferrocarril en les localitats de destinació i/o trànsit i des dels/als aeroports i estacions corresponents.
- Correspon la percepció de l'import establert per les dietes a l'estranger des del moment en què es traspassen els límits territorials, terrestres, marítims o aeris de l'Estat espanyol.

F. No s'acrediten les indemnitzacions en els casos següents:

- Quan s'hagi renunciat expressament a la indemnització. S'entendrà que la persona comissionada renuncia a la percepció de les indemnitzacions si en el termini màxim de sis mesos des de la data de realització de la comissió de servei no presenta la corresponent liquidació de les despeses.
- Quan una persona pública o privada es faci càrrec de les despeses de manutenció.

12.7. Despeses de viatge. El personal del CTFC té dret a ser rescabalat per les despeses dels desplaçaments que, amb la conformitat expressa del cap de la unitat corresponent, es vegi obligat a efectuar per raó del servei.

A. Els desplaçaments s'han d'efectuar amb el següent ordre de preferència:

- Mitjans de transport públic col·lectiu autoritzats per al cobrament individual i de més de nou places.
- Vehicles del CTFC.
- Taxi i/o vehicles particulars.

B. Es tindrà dret a la indemnització per despeses d'aparcament del vehicle particular sempre que es justifiquin.

C. La comissió de servei dona dret a viatjar a compte del CTFC des del lloc de treball habitual fins a la destinació, i a la inversa, en el mitjà de transport que autoritzi l'ordre de comissió.

D. La indemnització es farà per l'import del bitllet o passatge utilitzat dins les tarifes corresponents a la classe turista. No obstant això, es podrà autoritzar una classe superior en els casos d'urgència degudament justificada, quan no hi hagi bitllet o passatge de la classe turista o per la durada del viatge.

Quan per al desplaçament s'utilitzin mitjans que pertanyin al CTFC o quan el CTFC faciliti els bitllets o passatges corresponents, no es donarà indemnització per aquest concepte.

E. S'indemnitzarà el personal per les despeses de desplaçaments en taxi fins a o des de les estacions de ferrocarrils, autobusos, ports i aeroports, sempre que l'ordre de comissió de serveis n'autoritzi la utilització.

F. L'ordre de comissió de servei, un cop comprovat que no hi hagi mitjans regulars i col·lectius de transport o aquest siguin inadequats, autoritzarà la utilització de vehicles particulars que s'indemnitzaran a raó de 0,28€/km, essent revisat i actualitzat, si s'escau, de manera anual, previ pacte de la CVIC.

G. També es consideraran indemnitzacions per despeses de viatge, i per l'import que es justifiqui documentalment, els peatges d'autopistes i aparcament de vehicles particulars en els casos en què així s'autoritzi, ateses les característiques del recorregut o la ubicació del lloc de destinació.

12.8. Per tal de complementar l'assegurança particular que cada treballador i treballadora paga del seu vehicle a fi d'arribar a poder pagar l'assegurança a tot risc, el CTFC pagarà un plus a final d'any en funció dels quilòmetres efectuats amb vehicle particular seguint el següent barem:

- De 1.000 a 5.000 km/any, el CTFC pagarà un plus de 50 €/any.
- De 5.001 a 10.000 km/any, el CTFC pagarà un plus de 100 €/any.
- A partir de 10.001 km/any, el CTFC pagarà un plus de 150 €/any.

Article 13. Mobilitat funcional

La mobilitat funcional al CTFC s'ha d'efectuar d'acord amb les carreres professionals corresponents per exercir la prestació laboral i amb respecte a la dignitat del/a treballador/a. Al pla de carreres professionals estarà degudament detallat com es realitza la mobilitat funcional. No obstant, a tots els efectes, s'estarà al que disposa l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors o norma que el substitueixi.

Article 14. Jornada

14.1. La jornada ordinària de treball queda establerta en 37 hores i 30 minuts setmanals de treball efectiu de còmput trimestral (segons els 4 trimestres de l'any natural), de dilluns a divendres. Sense perjudici de la jornada ordinària diària de treball, podran fixar-se jornades especials quan sigui necessari per raons de servei, prèviament acordats entre la persona treballadora, la persona superior jeràrquica, la Direcció i la Representació del Personal:

A. La reducció de jornada podrà ésser sol·licitada i concedida, de forma temporal, pels treballadors o treballadores que ho precisin, previ acord amb la persona responsable directe de la persona sol·licitant i la Direcció.

B. Les persones treballadores a les qui els falti menys de cinc anys per l'edat de jubilació forçosa, podran obtenir, prèvia sol·licitud, la reducció de la jornada laboral fins a la meitat, amb la reducció proporcional de les retribucions, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

C. La persona víctima de violència de gènere tindrà dret, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de la jornada de treball, amb disminució proporcional del salari o a la reordenació del temps de treball, mitjançant l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball. La concreció d'aquest dret es farà de comú acord entre la persona i la Direcció.

D. Per atendre un o una familiar de primer grau, es podrà sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb reducció proporcional de les retribucions, per raó de malaltia molt greu durant un termini màxim d'un mes. Si hi hagués més d'una persona titular d'aquest dret per la mateixa persona causant, el termini de gaudiment es podrà prorratejar entre les mateixes, respectant, en tot cas, el termini màxim d'un mes.

E. Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi ha de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per gaudir d'aquesta reducció de jornada cal que aportin un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

F. La persona progenitora, adoptant o acollidora de caràcter preadoptiu o permanent té dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari, almenys, de la meitat de la durada d'aquella, per a l'atenció, durant l'hospitalització i tractament continuat, del menor a càrrec seu afectat per qualsevol malaltia greu, que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva atenció directa, contínua i permanent, acreditat per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys.

G. Es podrà gaudir d'una reducció d'un terç de la jornada de treball, amb la percepció del 100% de la retribució per a tenir cura d'un fill o filla menor d'un any, sempre que se'n tingui la guarda legal.

H. Es podrà gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en el supòsits següents:

- Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- Per a tenir a càrrec una o un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom o autònoma, o que requereix dedicació o atenció especial.
- Les persones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

I. D'acord amb la normativa vigent, entre el final d'una jornada i l'inici de la següent, hi haurà, com a mínim, 12 hores.

14.2. Les reduccions de jornada que preveu el present apartat constitueixen un dret individual de les persones treballadores. No obstant això, si dos o més persones treballadores del CTFC generen aquest dret pel mateix subjecte causant, es pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament.

14.3. La concessió de les reduccions de jornada esmentades en els apartats anteriors, són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, remunerada o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció.

Article 15. Horaris

15.1. El treball es desenvoluparà entre les 7:00 hores del matí fins les 19:00 hores, de dilluns a divendres, sempre amb un període d'activitat obligatòria diària, establint un període de permanència obligatori de 9:30 a 12:45 h. Excepcionalment l'horari de cada persona es pot veure modificat sempre d'acord amb la persona superior jeràrquica amb independència dels horaris de serveis als centres de treball del CTFC.

15.2. Les hores treballades diàriament seran registrades mitjançant un rellotge fixador. El mètode per a registrar les hores treballades ha de ser pactat entre la Direcció i la Representació del personal.

15.3. S'estableix un descans retribuït de fins a 30 minuts, sempre que la jornada diària continuada excedeixi de sis hores i es considerarà treball efectiu.

15.4. No es poden fer més de 10 hores diàries normals de treball. En el cas de la pausa per dinar és obligatori fixar, tant a l'iniciar la pausa com en el moment de tornar, a fi que es computin les hores

efectives treballades. En cas contrari es descomptaran dues hores. Si la persona està treballant fora del centre de treball del CTFC es descomptarà una hora al dia corresponent a la pausa per dinar.

15.5. Sense perjudici de la jornada ordinària diària de treball establerta, podran fixar-se horaris especials quan sigui necessari per raons de servei, prèviament acordats entre la persona treballadora, la Direcció i la Representació del Personal. Si en moments puntuals la persona treballadora ha de realitzar més de 10 hores al dia per raons de servei, amb l'autorització prèvia del superior jeràrquic i de recursos humans, el fixador computarà les hores efectivament realitzades per la seva recuperació posterior, excepte per la realització de treball de camp i viatges. Per la realització de treball de camp i viatges el fixador sempre computarà les hores efectivament treballades, encara que superin les 10 hores al dia i sense necessitat d'acord previ; tot i que serà necessària la justificació posterior de la persona superior jeràrquica per la seva recuperació. Les hores que superin les 10 hores al dia, quedaran registrades per poder reflectir aquells casos en què la persona treballadora ha de superar les hores establertes en la jornada ordinària de treball per raons de servei, i la seva recuperació es farà segons estableix el punt 15.6.

15.6. L'excés d'hores realitzades es podrà recuperar reduint les hores treballades la resta dels dies del còmput trimestral, preferentment fora de l'horari de permanència obligatori de 9:30 a 12:45h però amb possibilitat de fer-ho dins de l'horari de permanència obligatori de 9:30 a 12:45h amb l'autorització prèvia de la persona superior jeràrquica. Si finalitzat el trimestre s'haguessin treballat un número d'hores superior a les que marca el calendari laboral per aquell trimestre, l'excés es podrà compensar el següent trimestre del mateix any o del següent (si és el cas), amb l'autorització prèvia de la persona superior jeràrquica i amb possibilitat de fer-ho dins de l'horari de permanència obligatori de 9:30 a 12:45h. Aquesta persona superior jeràrquica haurà de reportar a recursos humans i a la persona cap de programa, o a la seva persona responsable directe almenys un cop al mes el detall de totes les sol·licituds rebudes, aprovades i denegades. En el cas que per necessitats del servei es cregui necessari, es podrà permetre recuperar l'excés d'hores treballades trimestralment en un període diferent al del següent trimestre que s'hagin meritat, sempre que la persona treballadora hi estigui d'acord, i amb l'autorització prèvia del departament de recursos humans prèvia sol·licitud de la persona superior jeràrquica a aquest.

L'apartat 15.6. entra en vigor amb caràcter retroactiu des de l'1 de gener de 2023.

15.7 – En el cas de contractes de durada determinada sense renovació posterior, s'hauran de recuperar les hores treballades de més abans de la finalització del contracte.

Article 16. Serveis extraordinaris i modificacions de jornada

16.1. S'entén per serveis extraordinaris les hores realitzades fora de la jornada habitual i necessàries per prevenir o reparar sinistres o altres danys que ocasionin perjudicis greus a la comunitat. Es mantindrà sempre que no sigui possible la utilització de contractacions temporals. La realització de serveis extraordinaris serà voluntària per al personal, a excepció dels necessaris per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals i urgents. La realització dels serveis extraordinaris no va en detriment del compliment de l'article 14 sobre els Horaris.

16.2. Modificacions de jornada:

A. El personal notificarà amb antelació al CTFC la seva voluntat de modificar la seva jornada laboral respecte a la que vinguin realitzant en aquell moment. La modificació horària instada pel propi treballador o treballadora haurà de ser autoritzada pel seu o la seva superior jeràrquica, qui la comunicarà a la Direcció. En cas de denegació, aquesta haurà de ser justificada de manera adient pel o per la superior jeràrquica. Totes les modificacions denegades hauran de passar una revisió obligatòria per la CVIC. La realització de la modificació de jornada en cap cas pot incomplir el que s'estableix en l'article 14 sobre els horaris.

B. La Direcció informará al Personal, amb una antelació mínima de dos dies, sempre que sigui possible, sobre la modificació de la seva jornada respecte a la que vingui realitzant en aquell moment. Aquesta modificació haurà de respectar, en qualsevol cas, els límits establerts anteriorment. Sense perjudici de l'anterior, podran produir-se canvis en la jornada planificada per iniciativa de la Direcció, sense el preavis corresponent, sempre que existeixin causes estructurals urgents i imprevisibles que exigeixin aquest canvi.

Article 17. Calendari laboral

17.1. El calendari laboral es determina en base al publicat pel Departament de la Generalitat competent en matèria laboral. La Direcció establirà el calendari per l'any següent a finals de l'any en curs, es publicitarà a tot el personal pels mitjans adients i quedarà accessible al taulell d'anuncis i a la Intranet.

17.2. Les tardes del dijous sant i del 5 de gener seran festives. El 24 i 31 de desembre es consideraran no laborables, a excepció d'aquells serveis mínims que s'estableixin.

Article 18. Règim d'incompatibilitats

Són de plena aplicació al personal comprès dins l'àmbit d'aquest Conveni les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.

En conseqüència, les persones estan obligades, prèviament a la seva incorporació al CTFC, a declarar qualsevol activitat, pública o privada, que desenvolupi o que vulgui desenvolupar, restant sotmesa la declaració de compatibilitat a la decisió de l'autoritat competent.

La persona treballadora del CTFC que vulgui desenvolupar qualsevulla activitat, pública o privada, haurà de sol·licitar l'oportuna compatibilitat.

Tota persona treballadora que hagi de cessar en el treball per causa d'incompatibilitat sobrevinguda com a conseqüència de l'aplicació de la legislació vigent té dret que se li concedeixi l'excedència voluntària en els termes i condicions que estableix la Llei. En cas de cessament o baixa laboral de

qualsevol persona treballadora del CTFC, aquest no durà a terme actes o activitats de competència deslleial i s'estarà al que disposa l'article 21 de l'Estatut dels Treballadors.

Capítol III. El treball a distància

Article 19. Objecte i finalitat

19.1. S'entén com a treball a distància la forma d'organització del treball o de realització de l'activitat laboral segons la qual aquesta es presta en el domicili de la persona treballadora o en el lloc elegit per ella, durant tota la seva jornada o part d'aquesta amb caràcter regular.

19.2. S'entén com a teletreball, el treball a distància que es porta a terme mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de telecomunicació.

19.3 La regulació de la prestació de serveis del treball a distància té com a finalitat avançar en l'orientació del treball als resultats, retenir i captar talent, potenciar l'autonomia i la iniciativa del personal en la realització de les tasques encomanades i oferir més flexibilitat en l'ús i la distribució del temps de treball, sense detriment de la prestació del servei.

Article 20. Teletreball

20.1 El teletreball serà voluntari per a la persona treballadora i per al CTFC i requerirà la signatura d'un acord que podrà formar part del contracte inicial o realitzar-se en un moment posterior. L'acord de treball tindrà el següent contingut mínim:

- a) Centre de treball al que queda adscrita la persona treballadora.
- b) Lloc de treball a distància.
- c) Durada.
- d) Jornada de teletreball.

20.2. El treballador o treballadora sempre ha de comunicar la ubicació des d'on desenvolupa la seva jornada de treball i ha de sol·licitar una autorització per poder comprovar la seva idoneïtat.

20.3. S'haurà de registrar als mecanismes de control horari a efectes de registrar la jornada realitzada en la modalitat de teletreball, el temps que la persona treballadora dedicada a l'activitat laboral en modalitat de teletreball.

20.4. El personal que presti serveis en modalitat teletreball té els mateixos drets i deures que la resta del personal del CTFC, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva, ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional, ni de cap altre dret reconegut al personal al servei del CTFC.

Article 21. Requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

21.1. Els requisits per accedir a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball són:

A. Ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar un lloc de treball que es pugui desenvolupar de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament.

No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat o empleada en el centre de treball.

B. Disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que es defineixin per a cada perfil professional.

C. Disposar de l'autorització.

D. Haver formalitzat el pla personal de treball.

E. Haver realitzat la formació obligatòria.

F. Que hagin transcorregut dos anys des de la revocació d'una autorització de teletreball per avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de ciberseguretat, protecció de dades i confidencialitat.

20.2. El requisits s'han de continuar complint durant tot el període de vigència de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

Article 22. Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

22.1. La durada màxima de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és d'un any, prorrogable automàticament, sempre que no hi hagi canvis en les condicions de treball i que l'avaluació continuada duta a terme d'acord amb l'establert en el pla de treball sigui favorable.

22.2. La jornada setmanal es distribuirà de tal manera que fins a un màxim de 20 hores setmanals es prestin serveis en la modalitat de teletreball.

Article 23. Règim especial de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

23.1. Amb caràcter excepcional i amb la finalitat de captar i retenir talent, la direcció podrà autoritzar jornades addicionals a les 20 hores setmanals màximes.

23.2. També excepcionalment, la direcció podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.

- Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- Quan es declarin episodis ambientals de contaminació o altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, sense necessitat de sol·licitud prèvia i d'acord amb les instruccions que la Direcció marqui amb aquest efecte.

Article 24. Procediment d'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

24.1. La possibilitat de teletreballar pot ser oferta pel CTFC o bé ser sol·licitada per la mateixa persona treballadora. Per al cas que la sol·licitud s'iniciï a instància de la persona treballadora, el personal que compleixi els requisits per a prestació de serveis en la modalitat de teletreball ha de presentar la sol·licitud d'autorització de teletreball adreçada al seu superior jeràrquic i a Recursos Humans, i indicar-hi específicament la durada que desitja realitzar en la modalitat de teletreball i les condicions en què teletreballaran.

24.2. En el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar de la presentació de la sol·licitud, la persona superior jeràrquica de la persona sol·licitant elevarà un informe proposta de valoració de la sol·licitud a recursos humans per autoritzar el teletreball.

L'informe proposta serà desfavorable quan no es compleixin els requisits per accedir a la prestació del teletreball i quan hi concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

L'informe proposta podrà ser favorable a l'autorització, però condicionat a la modificació de la durada a realitzar en la modalitat de teletreball. En aquest cas, abans de resoldre la sol·licitud d'autorització es donarà audiència a la persona interessada.

24.3. Recursos humans, farà proposta, no vinculant, de resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball i la direcció autoritzarà o denegarà la sol·licitud.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els casos del personal exclòs quan s'incompleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball o quan hi concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació dels serveis en règim de teletreball, el nombre de hores a realitzar en aquesta modalitat i identificarà la persona que exercirà la supervisió.

Un cop dictada la resolució d'autorització i subscrit el pla de treball, es formalitzarà el corresponent annex al contracte de treball.

El procediment d'autorització es resoldrà en un termini màxim de un mes i el sentit del silenci és positiu.

24.4. L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, l'avaluació desfavorable per part de la persona supervisora dels objectius fixats o l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer. Així mateix, l'autorització per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'extingeix pel canvi de lloc de treball i per renúncia de la persona autoritzada.

24.5. L'autorització es podrà suspendre temporalment, per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada o per necessitats dels serveis degudament justificades. És causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball el funcionament deficient, per un període superior a dos dies, de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar serveis en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics.

Article 25. Pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

25.1. Quan es prestin serveis en modalitat de teletreball, el pla personal de treball s'ha de formalitzar mitjançant un document subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que ha de fer el teletreball, amb el coneixement de Recursos Humans.

25.2. El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

- Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.
- Concreció de les hores a la setmana que es teletreballarà.
- Fixació de disponibilitat obligatòria per a la interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència obligatòria. La resta de la jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.
- Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica.

25.3. En el pla personal de treball ha de constar expressament el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

- La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat del CTFC.
- La normativa, les instruccions i les mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

25.4. Així mateix, en el pla personal de treball s'establirà expressament que durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavís no inferior a 24 hores, es podrà exigir la presència física en els centres de treball.

25.5. El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit.

Article 26. Mitjans tecnològics per a les persones que treballen a distància

26.1. El CTFC avaluarà la viabilitat de posar a disposició del personal les eines i els mitjans que consideri necessaris i adequats per al treball a distància. Aquesta avaluació ha de ser prèvia a l'inici del treball a distància.

26.2 Les despeses de connexió seran a càrrec de la persona que té autoritzat el treball a distància. Quan s'emprin mitjans propis, també ho seran les despeses d'assistència tècnica corresponents a l'ús de l'equip. El CTFC prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el treball a distància, d'acord amb les guies de servei definides al CTFC.

Article 27. Formació per a les persones que treballen a distància

Les persones que treballen a distància i les persones supervidores han de realitzar obligatòriament, amb la periodicitat que es determini, una formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i seguiment per objectius.

Article 28. Comissió d'Avaluació del Treball a distància al CTFC

28.1. La CIVC, o una comissió paritària específica nomenada per aquesta, serà l'encarregada de fer el seguiment i avaluació del treball a distància.

28.2. Són funcions de la Comissió d'Avaluació del Teletreball el seguiment i l'avaluació dels resultats, així com la realització de propostes de millora del treball a distància.

Capítol IV. Classificació professional i salaris. Carreres professionals.

El present document recull i formalitza el sistema de classificació professional basat en llocs de treball tipus, per donar flexibilitat i afavorir l'assoliment de noves responsabilitats, per tal de fer créixer professionalment les persones treballadores dins l'estructura de llocs existents o "Carrera Vertical". El nou sistema de classificació professional es basa en llocs de treball tipus, la qual cosa permet assignar un grup professional i un nivell de responsabilitat de manera transparent. El lloc tipus explicita la carrera "d'especialitat", és a dir, dins de la mateixa àrea funcional i grup professional, amb les funcions i tasques més rellevants i els requisits que ha d'assumir l'ocupant. En fer aquest procés transparent, també es fa visible la provisió de llocs, i les possibilitats per a una persona treballadora de dur a terme o assumir les tasques i responsabilitats d'un lloc d'una altra àrea funcional o programa. El present Sistema de Carreres ve suportat i impulsat pel sistema retributiu i es basa en 3 pilars:

- a) **Classificació i promoció professional** de tots els àmbits del CTFC que permetin reconèixer l'aportació, contribució o responsabilitat que es realitzi des del lloc de treball amb traducció retributiva fixa ja que va lligada al Grup professional i al seu corresponent nivell retributiu.
- b) **Elements de desenvolupament professional dins del lloc de treball** o "carrera horitzontal", que reconeix la consolidació del professional al lloc de treball, la seva expertesa en el desenvolupament de les tasques i funcions, i l'assoliment de resultats al lloc de treball. La carrera horitzontal es veu retribuïda quan es van aconseguir, per avaluació de l'acompliment, diferents mòduls que s'afegeixen al salari d'entrada de nivell.
- c) **La retribució variable**, que té per objectiu fer participar en els resultats econòmics del CTFC a les persones treballadores, de tal manera que es potenciï l'assoliment de resultats globals i de cadascun dels programes que el componen.

Article 29. Comissió d'Avaluació del sistema de classificació i carreres professionals

Es valorarà, com a mínim un cop l'any, l'adequació de l'aplicació del present sistema de carreres professionals al desenvolupament de les persones treballadores i a les necessitats pressupostàries i estratègiques del CTFC, amb el compromís, si sorgeixen divergències, de buscar solucions per d'arribar a acords.

Els ajustaments que es derivin d'aquest procés de revisió i/o actualització hauran de ser ratificats per la Representació del personal i la Direcció, de mutu acord. Un cop assolit l'acord s'informarà a la Junta del CTFC.

Article 30. Resolució d'incidències en l'aplicació individualitzada del sistema de Carreres Professionals

Cas de produir-se circumstàncies o situacions puntuals no previstes en el present Conveni o que causin disconformitat respecte a la liquidació o a l'aplicació del mateix, la/es persona/es afectades comunicaran inicialment amb el seu cap jeràrquic a qui reporten per obtenir les explicacions adequades. En cas que el tema no es pugui resoldre, se'ls dirigirà a Recursos humans per tal que els expliquin els criteris que s'apliquen en termes generals a tot el CTFC.

En cas que les discrepàncies continuïn, o que la/es persona/es treballadora/es no estiguin d'acord amb les explicacions rebudes o els criteris aplicats, se'ls demanarà que presenti/n un escrit dirigit a RH, posant de manifest les seves al·legacions o aspectes sobre els quals es demana l'explicació.

Recursos Humans podrà donar les explicacions oportunes si els criteris són coneguts i estan clars o són de comú acceptació o ja s'han aplicat en altres ocasions. Si la resposta suposa fer un aclariment o interpretació, el punt en conflicte s'analitzarà per Recursos Humans conjuntament amb la Representació del personal (a qui es traslladarà la informació oportuna per al seu estudi), i s'acordarà una solució que serà traslladada a la Direcció per tal que en doni el vistiplau. És desitjable donar resposta a les persones interessades en un termini raonable (indicativament un màxim de 3-4 setmanes sempre comptant que les persones involucrades viatgen o poden estar de baixa temporal, aspecte pel quals s'allargarà el termini de manera raonable).

Els acords als que s'arribi entre la Representació del personal i Recursos Humans ratificades per la Direcció s'inclouran com acords específics i addicionals al present Conveni per tal que s'apliquin de manera uniforme a la totalitat de la plantilla.

Article 31. El Sistema de classificació professional: principis generals

31.1. S'entén com a classificació professional l'ordenació jurídica per la qual, amb base tècnica i organitzativa, es contempla la inclusió de les persones treballadores en un marc general que estableix les diferents comeses laborals.

Aquesta ordenació jurídica es tradueix en la delimitació dels diferents coneixements, criteris, tasques i funcions amb les quals s'estructura la prestació deguda en el lloc de treball, servint alhora per a la contraprestació econòmica i altres efectes del contracte de treball.

31.2. El present sistema de classificació professional té per objecte facilitar la gestió de les persones treballadores, així com de llur desenvolupament professional en igualtat d'oportunitats, considerant que entre ambdues actuacions ha d'aconseguir-se una correspondència positiva. El sistema de classificació professional precisa de la plena col·laboració de polítiques actives de formació i de processos dinàmics en la promoció, la qual cosa comporta una major amplitud en les expectatives professionals. Tot això amb l'objectiu de consolidar i incrementar la professionalització i

desenvolupament de les persones treballadores, per una millora permanent de la formació interna i per a la recerca i transferència del coneixement.

31.3. La classificació professional fa referència a les tasques i a les activitats professionals efectivament realitzades en cada moment, l'estat actual de la qual es reflexa a l'annex I.

31.4. Amb caràcter general, les persones treballadores desenvoluparan les tasques pròpies del seu grup professional, així com les tasques suplementàries i/o auxiliars precises que integren el procés complet del que formen part. Quan s'exerceixin, habitualment i dins de les condicions estipulades en aquest Conveni, funcions pròpies de dos o més grups professionals, la classificació es realitzarà en virtut de les funcions més rellevants a les quals, dins del conjunt de la seva activitat, es dediqui major temps, sense perjudici del previst en aquest apartat.

Article 32. Aspectes bàsics per a la classificació professional

32.1. Grup professional: d'acord amb l'Estatut dels Treballadors, s'entén per grup professional el que agrupa unitàriament les aptituds professionals, titulacions i contingut general de la prestació. Els elements que defineixen els grups professionals són:

A. L'aptitud professional és el resultat de la ponderació global dels següents factors:

- a) **Coneixements:** el conjunt de coneixements tècnics, experiències i habilitats requerides per a un normal acompliment del lloc de treball, amb independència de la forma en què s'han adquirit els coneixements.
- b) **Iniciativa/autonomia:** es pot desenvolupar en dos àmbits diferenciats, el requerit per afrontar conceptualment la identificació, definició i cerca de solucions als problemes que, habitualment, ha d'abordar i resoldre el lloc; i el requerit per adoptar decisions que concerneixen al lloc i assumir les seves conseqüències.
- c) **Complexitat:** el grau de dificultat dels problemes que, a causa de la intensitat, esforç i creativitat per a la seva resolució, ha d'abordar i resoldre habitualment el lloc, en el seu àmbit d'actuació.
- d) **Responsabilitat:** capacitat d'assumir les decisions i accions empreses, així com de les seves conseqüències, a través de la contribució i incidència del lloc en el seu específic àmbit de procés o en els resultats de l'organització. Pot manifestar-se amb una doble dimensió: en llocs de direcció o gestió, en funció de la dimensió econòmica afectada i grau d'influència que el lloc exerceix sobre ella, i en llocs tècnics o de suport, segons el grau de criticitat del lloc, és a dir en relació amb la competència tècnica requerida en l'execució del procés i la capacitat per a la seva supervisió.
- e) **Capacitat de direcció:** han de concórrer dos tipus de capacitats: les d'integració i harmonització de funcions, recursos i objectius diferents, tot incidint de forma directa en els resultats de l'equip,

i les de consecució de resultats a través d'altres persones, a les quals s'ha d'orientar, motivar, desenvolupar, influir i supervisar. Si s'escau, es ponderarà també la capacitat de treball en equip, entesa com a factor relacionat amb la capacitat de col·laborar en tasques o responsabilitats d'un grup, tot interactuant per aconseguir un objectiu comú, amb companys pertanyents al propi o a altres programes o grups, i assumint com a pròpies les decisions preses.

B. Titulacions. Serà necessària la titulació requerida conforme a la legislació vigent per a l'acompliment d'aquelles funcions que exigeixin disposar del corresponent títol que habiliti per al seu exercici.

32.2. El grau en què es desenvolupin els factors enunciats en el punt anterior, la concurrència de les titulacions requerides, si s'escau, i el contingut general de la prestació del treball, determinarà el nivell retributiu, dins del grup professional.

Article 33. Sistema de classificació professional

33.1. La inclusió del personal dins de cada grup professional serà el resultat de la pertinença a un dels programes, de les titulacions requerides, si s'escau, i de la ponderació global dels factors abans esmentats.

33.2. El sistema de classificació professional queda integrat pels següents grups professionals, amb els continguts que més endavant s'assenyalen (criteris generals, formació, tasques).

- Grup A1.
- Grup A2/B1.
- Grup C1.
- Grup C2.

Article 34. Règim jurídic dels grups professionals. Descripció.

34.1. Grup professional A1.

Pertanyen a aquest grup professional aquells llocs que reporten a la Direcció General i constitueixen la direcció del CTFC, o reporten a l'esmentat primer nivell de direcció i són responsables d'una unitat organitzativa amb persones i recursos a càrrec.

Són llocs que participen en l'elaboració de les polítiques i directrius del CTFC, essent la seva responsabilitat la correcta aplicació d'aquestes polítiques en el seu respectiu àmbit d'actuació, o bé, la planificació, l'organització i control dels processos de treball a realitzar i, si s'escau, del personal que les ha de dur a terme, així com la seva motivació, integració i formació.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu els següents llocs de treball: Direcció Adjunta, Gerència, Cap de Programa Sènior, Cap de Programa, Cap de Programa Adjunt, Cap de

Grup (recerca i transferència), Responsable d'Àrea (Gestió econòmica i projectes, Serveis), Projectes transversals.

A efectes de retribució els llocs esmentats es troben distribuïts en 5 nivells, 8, 9, 10, 11 i 12 (Annex I).

34.2. Grup professional A2/B1.

El personal pertanyent a aquest grup professional compta per a l'acompliment de les seves tasques amb la pròpia autonomia i responsabilitat sobre l'àmbit que li hagi estat encomanat. Tal acompliment es tradueix en la realització de comeses relacionades amb la recerca i/o la transferència, estudi, anàlisi, assessorament, planificació, avaluació i previsió o uns altres d'anàloga naturalesa.

Són llocs basats en l'aplicació de coneixements tècnics i especialitzats.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu els següents llocs tipus o activitats, així com aquelles altres assimilables a les mateixes: Especialista Recercador, Especialista en KTT i D+i, Coordinador, Tècnic Especialista de suport, Recercador que per les seves tasques s'enquadra en l'Estatut del Personal investigador en formació.

A efectes de retribució els llocs esmentats es troben distribuïts en 4 nivells, 4, 5, 6 i 7 (Annex I). La retribució fixa anual del Personal Investigador en formació ve regulada per l'Estatut del Personal Investigador en Formació (Real Decret 103/2019, de 1 de març).

Les retribucions del personal de Recerca i Transferència procedent d'una convocatòria pública, queden regulades pel contingut de l'esmentada convocatòria, tot i que per especialistes recercadors i KTT i D+i, en cas d'acomplir determinats requeriments prèviament acordats, podran tenir opció a que el CTFC li cobreixi una part del cost empresa del seu salari.

34.3. Grup professional C1.

El personal pertanyent a aquest grup professional té cert grau d'autonomia per executar o realitzar tasques en l'àmbit de la seva competència, així com per procedir a la resolució de problemes tècnics o pràctics propis del seu camp d'actuació. Han de seguir per aquests efectes les normes, directrius o procediments ordinaris del CTFC.

Són llocs basats en l'aplicació de coneixements singulars de les funcions, tasques i operacions.

En aquest grup professional s'inclouen a títol enunciatiu les següents activitats, així com aquelles altres assimilables a les mateixes: Tècnic de suport (de laboratori, de camp, d'implementació i/o execució de projectes), administratius de gestió econòmica i administratius comptables o de serveis, tots sota supervisió del Personal del Grup A1 o A2/B1.

Aquests llocs poden coordinar i ser responsables de tasques de caràcter general en les àrees de serveis i econòmica, que formen part dels exemples del grup professional C2.

A efectes de retribució es troben distribuïts en 2 nivells, 2 i 3 (Annex I).

Les retribucions del personal de Recerca i Transferència procedent d'una convocatòria pública, queden regulades pel contingut de l'esmentada convocatòria, tot i que per especialistes recercadors i KTT i D+i, en cas d'acomplir determinats requeriments prèviament acordats, podran tenir opció a que el CTFC li cobreixi una part del cost empresa del seu salari.

34.4. Grup professional C2.

El personal pertanyent a aquest grup exerceix tasques o comeses de contingut instrumental i previsible d'acord a instruccions prèviament establertes, o bé, executen, d'acord amb les normes, directrius o procediments ordinaris d'ús regular en el CTFC, processos de treball no complexos pels quals compten amb la supervisió directa i propera del lloc superior que pertany a un grup A1, A2/B1 o C1.

Són lloc basats en l'aplicació de coneixements apropiats a les comeses exercides, complementats amb una certa especialització o amb habilitats instrumentals.

En aquest Grup Professional s'inclouen a títol enunciatiu les següents activitats, així com aquelles altres assimilables a les mateixes: Auxiliars de gestió econòmica, comptables o de serveis.

A efectes de retribució es troben distribuïts en 1 nivell, 1 (Annex I).

34.5. Els llocs contemplats a l'Annex I són llocs tipus que reflecteixen l'estructura organitzativa actual del CTFC i que previsiblement evolucionarà en el futur. Cada lloc tipus té una fitxa que determina la seva nomenclatura, àmbit d'enquadrament, lloc a qui reporta, formació recomanada per realitzar les tasques, missió i funcions orientatives del lloc i els factors diferenciadors per assignar-lo a un determinat nivell (per aquells llocs que en tenen). Els Factors diferenciadors especifiquen els criteris per a cada nivell i són la guia per enquadrar a les persones que desenvolupen el lloc. Així mateix, mostren el recorregut de la carrera vertical en el lloc tipus. Aquestes fitxes estan a disposició i són accessibles per al Personal i se'n farà l'adequada difusió.

34.6. A l'Annex II es presenta la taula salarial per nivells corresponent a l'any 2021.

L'estructura salarial del CTFC queda integrada pels següents conceptes:

- Salari Base: És la retribució econòmica bàsica del personal, segons la categoria professional.
- Pagues Extraordinàries: Les pagues extraordinàries són dues l'any i es perceben prorratejades dins les mensualitats ordinàries. Es deixa oberta l'opció que puguin ser 14 pagues en un futur per a tot

el personal del CTFC si així ho acorden el Comitè i l'empresa. En els casos de noves incorporacions, reintgressos o cessaments, les pagues extraordinàries s'abonaran en proporció al temps treballat.

- Plus titulació (Doctorat): Aquest plus el percebran les persones que acreditin tenir la titol de Doctors.

El personal laboral percebrà dues pagues extraordinàries l'any, el salari base i plus titulació (doctorat) integraran aquestes pagues extraordinàries la quantitat que resulti de dividir per 14 mensualitats el conjunt de percepcions periòdiques en base anual.

Article 35. Canvi de lloc de treball

35.1. La direcció està facultada per acordar els canvis de lloc de treball que calguin, sense altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals o experteses necessàries per exigir la prestació laboral i la pertinença al grup professional, d'acord amb l'establert.

35.2. Quan el canvi comporti una modificació substancial de les condicions de treball, hom s'ajustarà al que disposa l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

35.3. Per cobrir les vacants que es produeixin en els Grups Professionals que no impliquin funcions de direcció, comandament o supervisió (Grup A1), tindrà preferència, en igualtat de condicions, el Personal del CTFC degudament capacitat, segons exigeixi la necessitat de la vacant a cobrir, i s'estableix preferència a l'antiguitat en el Grup professional, independentment del Grup de procedència.

Article 36. Ascensos i promocions

Els ascensos i promocions dins del sistema de classificació professional establert en el present Conveni es produiran atenent a l'establert en els apartats següents.

36.1. Conforme al que es disposa a l'Estatut dels treballadors, haurà de considerar-se a aquests efectes la formació, mèrits i antiguitat del treballador, així com les facultats organitzatives del CTFC.

36.2. En tot cas, els criteris d'ascensos i promocions seran comuns per a les persones treballadores d'ambdós sexes, respectant el principi de no discriminació per altres circumstàncies al fet que es refereix l'article 17.1 de l'Estatut dels treballadors.

36.3. Els criteris bàsics per a la realització dels ascensos entre grups professionals són els següents:

Al grup professional A1 i A2/B1: Lliure designació de la direcció.

Als grups professionals C1 i C2: Avaluació de mèrits. Com a excepció, per lliure designació quan es tracti de llocs de treball de confiança del grup C1 per raó de la seva naturalesa específica i al tractar-se de llocs directament dependents de càrrecs d'especial responsabilitat, o que comportin un major

grau de confidencialitat i reserva. Tals circumstàncies del lloc es comunicaran a la Representació del personal.

Quan escaigui l'avaluació de mèrits, amb l'antelació suficient, es farà públic el lloc d'ascens objecte de cobertura, descrivint les característiques del mateix, els coneixements necessaris, l'experiència mínima requerida, així com altres requisits que es considerin necessaris.

L'avaluació de mèrits de les persones aspirants es realitzarà des de Recursos Humans, que elevarà informe per tal que la decisió final sigui validada i presa per la Direcció. La Representació del personal serà informada en tot moment. Els llocs que quedin vacants es cobriran per selecció externa.

36.4. La promoció entre els nivells retributius dins els grups professionals A2/B1, C1 i C2 vindrà determinada per l'evolució de la persona i les tasques que desenvolupa d'acord amb els factors diferenciadors, tal com es defineixen en els lloc tipus.

Adicionalment es tindrà en compte, entre altres, les següents circumstàncies:

- Realització dels corresponents processos formatius, tenint en consideració el nombre total d'hores de formació rebuda i el seu grau d'aprofitament.
- Desenvolupament i competència professional.
- Adequació al lloc.
- Realització de funcions/tasques de nivell superior.

36.5. La promoció entre nivells es realitzarà conforme als criteris objectius que han quedat enunciats, tot seguint pautes de transparència en la seva aplicació i procedint a donar a la Representació del personal la informació de les promocions produïdes i els criteris generals valorats.

Article 37. Evolució de la Retribució al canviar de grup o nivell

Per tal de garantir la possibilitat de fer carrera horitzontal en el nou lloc de treball amb els corresponents increments salarials se seguiran les següents normes:

- Quan es produeixi una promoció (el canvi a un nivell superior) dins del mateix grup professional o lloc tipus (carrera d'especialitat), es passarà a un mòdul inferior de carrera professional en el que estava en el moment de la promoció de nivell, sempre garantint un increment salarial mínim del 4%.
- Quan es produeix el canvi a un nivell superior d'un Grup Professional superior, es passarà a dos mòduls inferiors de carrera professional en el que estava en el moment de la promoció de nivell, sempre garantint un increment salarial mínim del 4%.
- En cas que per acord de les parts la persona treballadora passi a desenvolupar un lloc de treball corresponent a un nivell més baix que l'anterior, es produirà el corresponent canvi de salari, i es passarà inicialment al mateix mòdul, tot i que en les posteriors avaluacions de l'acompliment es

concretarà la necessitat de revisar el Mòdul a l'alça o a la baixa, segons els resultats continuats de les avaluacions.

Article 38. Carrera horitzontal dins del lloc de treball

La Carrera horitzontal és la transició o recorregut professional que realitza la persona en el seu lloc de treball sobre la base de l'avaluació del seu acompliment, per potenciar la seva trajectòria i actuació. Cada persona té el seu propi ritme, no hi ha períodes determinats per a aquesta evolució.

La carrera horitzontal ofereix un marc global de reconeixement per elevar el nivell de competències, promoure la transferència de coneixements, actituds i habilitats a cada lloc de treball.

Retribucions. Cada nivell professional, per jornada ordinària completa, serà retribuït amb el següent complement de caràcter anual, abonats en 12 mensualitats. Les jornades inferiors seran retribuïdes proporcionalment:

- Mòdul A: +5% de la Retribució Anual Fixa d'entrada en el nivell.
- Mòdul B: +10% de la Retribució Anual Fixa d'entrada en el nivell.
- Mòdul C: +15% de la Retribució Anual Fixa d'entrada en el nivell.
- Mòdul D: +20% de la Retribució Anual Fixa d'entrada en el nivell.
- Mòdul E: +25% de la Retribució Anual Fixa d'entrada en el nivell.

Els percentatges de cada Mòdul absorbeixen els dels anteriors, no són, per tant, acumulables. Veure Taula Salarial a l'Annex II.

El lloc de Personal Investigador en formació es regirà per RD 103/2019 tant pel que fa a les seves tasques com a la seva retribució mínima. No obstant podrà tenir el reconeixement de la carrera professional en el CTFC. Igualment, realitzarà almenys un cop l'any l'avaluació de l'acompliment i s'inclourà en el Pla de formació del CTFC.

La carrera horitzontal fa distinció de la carrera per als llocs dels àmbits de Recerca i Desenvolupament i innovació (KTT i I+D) dels grups professionals A1 i A2/B1, que es regiran per paràmetres vinculats a la ciència i la tecnologia d'acord al model EFI (European Forest Institute) i altres organismes de recerca i transferència. La resta de llocs d'aquests àmbits, corresponents als grups professionals C1 i C2, i els llocs de les àrees de suport estaran vinculats a paràmetres de gestió, formació i a la millora d'actituds i comportaments.

En tractar-se el CTFC d'un centre de recerca i tecnologia, és especialment valorada l'acreditació del doctorat per realitzar amb solvència moltes de les tasques que es duen a terme. Per tal d'afavorir la seva obtenció i reconèixer el valor d'assolir-lo, constitueix un element retributiu específic dins la taula salarial, i serà un element la consecució del qual s'afavorirà en els Grups professionals A1 i A2/B1.

Article 39. Sistema de Carrera horitzontal en els programes de Recerca i Transferència

Els 5 mòduls de cada nivell retributiu es gestionaran de la següent manera:

L'avaluació de l'acompliment es realitzarà cada any per a tots els llocs i persones treballadores del CTFC. El moment de l'avaluació serà acordat entre la Direcció i els caps de programa, que tindran en compte l'opinió dels caps de grup, i serà d'aplicació transversal. L'avaluació es durà a terme depenent del lloc, per les següents persones:

- Llocs de Grup A1: Pel Director General i/o direcció adjunta. S'afegiran el Caps de programa quan s'avaluï els Caps de Grup.
- Llocs de Grup A2/B1: Pel Director General, direcció adjunta i el Cap de programa corresponent per a llocs de nivell N0 i N1. La resta de nivells pels Caps de programa i els caps de Grup.
- Llocs de Grup C1: Pels caps de Programa (si ho consideren oportú) i pels Caps de Grup.

Amb la informació de l'avaluació de l'acompliment, el canvi de mòdul s'acreditarà orientativament a partir d'entre 1 i 3 anys de prestació efectiva de serveis en el CTFC, tenint en compte tota la informació acumulada en els anys anteriors.

Mòdul A. No té requisits d'accés. S'acreditarà per l'avaluació de l'acompliment.

Mòdul B. Per a accedir a aquest segon mòdul, els diferents llocs hauran de complir els següents requisits:

- Sol·licitud de la persona interessada.
- Permanència orientativa en el Mòdul A de 2-3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Acreditar la realització, amb aprofitament durant el temps de permanència en el Mòdul A, d'un mínim d'hores de formació continuada relacionada amb el lloc de treball i/o en matèria de seguretat i salut laboral. Per a l'acreditació d'aquesta formació comptarà tant la promoguda pel CTFC com la realitzada per la persona treballadora pel seu compte en un Centre de Formació homologat oficialment.
- Participació en comitès de redacció de protocols i guies de recerca / transferència.
- Realització d'activitats docents.
- Publicacions en revistes de reconeguda solvència científica o divulgativa.

La retribució d'aquests dos primers Mòduls A i B la percebran tant les persones treballadores contractades a temps complet com les contractades a temps parcial, en aquest cas percebran la retribució corresponent al mòdul proporcionalment a la jornada.

Mòdul C. Els requisits d'accés a aquest mòdul seran els següents:

- Permanència orientativa en el Mòdul B de 2-3 anys de prestació efectiva de serveis.

- Tenir una dedicació igual o superior al 50% de la jornada ordinària anual establerta en el Conveni. S'exclouen els supòsits de reducció de jornada per a persones víctimes de violència de gènere, per atendre un fill o filla, per atendre un o una familiar de primer grau, per discapacitat legalment reconeguda, per atendre una persona amb discapacitat amb guarda legal, per atendre un o una familiar fins al segon grau amb incapacitat o dependència reconeguda, en els termes establerts al Conveni. Tampoc no es tindrà en compte per al còmput de la dedicació el gaudi dels permisos regulats a l'article 17 del Conveni. En cas de no realitzar una jornada completa la retribució corresponent a aquest mòdul es percebrà proporcionalment a la jornada efectivament treballada.
- Acreditar la realització durant el període de permanència en el Mòdul B, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada i/o en matèria de seguretat i salut laboral.
- Activitats d'investigació/Desenvolupament i Innovació (KTT i I+D): Publicació en revistes de reconeguda solvència científica, participació en la divulgació i difusió de projectes del CTFC mitjançant conferències, actes públics,...

Mòdul D. Els requisits d'accés a aquest mòdul seran els següents:

- Permanència orientativa en el Mòdul C de 2-3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Tenir una dedicació igual o superior al 50% de la jornada ordinària màxima anual establerta en el Conveni. S'exclouen els supòsits de reducció de jornada per a persones víctimes de violència de gènere, per atendre un fill o filla, per atendre un o una familiar de primer grau, per discapacitat legalment reconeguda, per atendre una persona amb discapacitat amb guarda legal, per atendre un o una familiar fins al segon grau amb incapacitat o dependència reconeguda, en els termes establerts al Conveni. Tampoc no es tindrà en compte per al còmput de la dedicació el gaudi dels permisos regulats a l'article 17 del Conveni. En cas de no realitzar una jornada completa la retribució corresponent a aquest mòdul es percebrà proporcionalment a la jornada efectivament treballada.
- Acreditar la realització durant el període de permanència en el Mòdul C, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada i/o en matèria de seguretat i salut laboral.
- Activitats d'investigació/Desenvolupament i Innovació (KTT i I+D): Publicació en revistes de reconeguda solvència científica, participació en la divulgació i difusió de projectes del CTFC mitjançant conferències, actes públics,...

Mòdul E. Els requisits d'accés a aquest nivell seran els següents:

- Permanència orientativa en el Mòdul D de 2-3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Tenir una dedicació igual o superior al 50% de la jornada ordinària màxima anual establerta en el Conveni. S'exclouen els supòsits de reducció de jornada per a persones víctimes de violència de gènere, per atendre un fill o filla, per atendre un o una familiar de primer grau, per discapacitat legalment reconeguda, per atendre una persona amb discapacitat amb guarda legal, per atendre un o una familiar fins al segon grau amb incapacitat o dependència reconeguda, en els termes establerts al Conveni. Tampoc no es tindrà en compte per al còmput de la dedicació

el gaudi dels permisos regulats a l'article 17 del Conveni. En cas de no realitzar una jornada completa la retribució corresponent a aquest mòdul es percebrà proporcionalment a la jornada efectivament treballada.

- Acreditar la realització durant el període de permanència en el Mòdul D, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada i/o en matèria de seguretat i salut laboral.
- Activitats d'investigació/Desenvolupament i Innovació (KTT i I+D): Publicació en revistes de reconeguda solvència científica, participació en la divulgació i difusió de projectes del CTFC mitjançant conferències, actes públics,...

Els Mòduls A i B tenen el caràcter de consolidables. Els Mòduls C, D i E no són consolidables i la seva acreditació és per a una durada de 5 anys. Passat aquest període, si la Direcció ho demana, caldrà acreditar de nou el mèrits expressats en l'apartat anterior per a aquests Mòduls. Tant la pèrdua del mòdul (si no es presenta de nou l'acreditació) com la seva validació per 5 anys s'aplicarà un cop avaluada la gestió de l'acompliment durant els anys de permanència en el mòdul B, C, D i E respectivament.

En el supòsit que la sol·licitud d'accés als mòduls B, C, D i E, sigui rebutjada per la Direcció per no complir amb els requisits exigibles, la persona treballadora no podrà fer una nova sol·licitud de promoció fins transcorreguts dos anys des de la data de presentació de la que li hagi estat desestimada. Les resolucions de la Direcció que desestimïn les sol·licituds hauran de ser motivades i contra les mateixes es podrà interposar la corresponent reclamació davant la Junta, tot atenent a les indicacions de l'article sobre Resolució d'incidències.

Els criteris que s'avaluaran en la gestió anual de l'acompliment s'exposen a la taula següent. Es tracta de Criteris genèrics per tots 5 mòduls que s'aplicaran amb nivell d'exigència gradual a cadascun d'ells. Aquest criteris podran actualitzar-se anualment, introduir-ne de nous, adaptar o eliminar els existents, per tal d'adaptar-los a les necessitats i requeriments de l'organització.

Grup	Nivell	Àmbit de Recerca	Àmbit de KTT&D+i	Criteris de carrera horitzontal	
				Recerca	KTT&D+i
A1	12	Direcció adjunta		Balanç Financer (Ingressos Vs. Despeses anuals) desglossant tots els centres de cost, els grups que inclou i els projectes.	
	11	Cap de Programa Sènior N1		Balanç de Recerca/Transferència (Evolució del nombre i la qualitat de les publicacions en l'últim exercici i en comparació amb els darrers 3).	
	10	Cap de Programa N2		Gestionar les persones (internes i/o externes (proveïdors de serveis)) de manera adequada per obtenir els resultats.	
	9	Cap de Programa N3 (adjunt)		Balanç de Projectes (sol·licituds de projectes presentats vs. aconseguits, projectes competitius, nombre de programes amb l'administració, inclou avaluar la tipologia de projectes i l'evolució en els darrers 3 anys).	
				Reputació Institucional (s'avalua el nombre de vegades que se li ha demanat representar el CTFC en vers nombre de vegades que ho ha fet en realitat, qualitat de les representacions (opinions externes), evolució de l'avaluació quantitativa i qualitativa en els darrers 3 anys).	

Grup	Nivell	Àmbit de Recerca	Àmbit de KTT&D+i	Criteris de carrera horitzontal	
				Recerca	KTT&D+i
	8	Cap de Grup Recerca	Cap de Grup (Especialista en KTT i en D+I)	<p>Balànç Financer (Ingressos Vs. Despeses anuals) desglossant tots els projectes que porta.</p> <p>Balànç de Recerca/Transferència (Evolució del nombre i la qualitat de les publicacions en l'últim exercici dins del Grup en comparació amb els darrers 3 dins el seu grup).</p> <p>Balànç de Projectes (sol·licituds de projectes presentades vs. aconseguides, projectes competitiu, nombre de programes amb l'administració, inclou avaluar la tipologia de projectes i l'evolució en els darrers 3 anys encara que varis grups poden tenir el mateix projecte).</p> <p>Reputació Institucional (s'avalua la col·laboració amb el cap de programa en aquest aspecte, el nombre de vegades que han demanat representar el CTFC en vers nombre de vegades que ho ha fet en realitat, qualitat de les representacions (opinions externes), evolució de l'avaluació quantitativa i qualitativa en els darrers 3 anys).</p> <p>Gestionar les persones del grup, d'acord amb els sistemes y criteris comuns a tota l'organització instaurats des de Recursos Humans.</p>	
A2/B1	7	Especialista Recercador N0	Especialista en KTT i en I+D N0	<p>Assoleix projectes H Europe d'Alt Impacte, dels que és coordinador o partner principal.</p> <p>Genera Articles d'Alt impacte (SCI,...).</p> <p>Crea altes sinèrgies entre R - KTT i D+I.</p>	<p>Assoleix projectes H Europe d'Alt Impacte, dels que és coordinador o partner principal.</p> <p>Genera Articles d'Alt impacte (SCI,...).</p> <p>Crea altes sinèrgies entre KTT i D+I - R.</p>
	6	Especialista Recercador N1	Especialista en KTT i en I+D N1	<p>Nombre de Tesis que dirigeix.</p> <p>Nombre publicacions com a primer autor (mínim 1 article/any).</p> <p>Nombre i impacte de projectes assolits i sol·licitats (segons Coordinador o partner i tenint en compte tipus de convocatòria (MINECO, H2020,...).</p> <p>Nombre i tipus de projectes de D+I / KTT en que participa per incentivar els vincles amb projectes que lliguin la Recerca amb KTT i D+I.</p>	<p>Nombre i impacte de projectes assolits i sol·licitats (Segons coordinador o partner) tenint en compte tipus de convocatòria Europe (Life, Interreg, H2020), Spain and Catalunya, cooperació Internacional,... sota el mateix concepte s'avaluarà:</p> <p>Tesis que dirigeix.</p> <p>Projectes transversals amb altres grups i lligant R+D+I.</p> <p>Participa en projectes de recerca, elabora publicacions científiques (applied Research).</p> <p>Accions per tenir rellevància en transferència (ex: documents que impacten en polítiques públiques-PDR, ...).</p> <p>Fer el doctorat.</p> <p>Convertir la recerca en productes específics de mercat (registres - patents, MU, Software,..). Participar en cooperacions interdisciplinàries, xarxes temàtiques,..</p> <p>Retorn econòmic de la transferència amb impacte social i econòmic.</p>

Grup	Nivell	Àmbit de Recerca	Àmbit de KTT&D+i	Criteris de carrera horitzontal	
				Recerca	KTT&D+i
C1	5	Especialista Recercador N2	Especialista en KTT i en I+D N2	<p>Dirigir al menys 1 tesi.</p> <p>Publicar de primer al menys 1 article.</p> <p>Nombre de projectes en que ha participat, tant sol·licitar com elaborar.</p> <p>Participar en projectes de transferència, interreg, ...</p>	<p>Nombre i tipologia de projectes en que ha participat, tant sol·licitar com en la seva elaboració.</p> <p>Participar activament en la transferència de coneixements (ex. Interregs...).</p> <p>Valoritzar coneixements (PR, difusió i comunicació, manuals, guies, participació a jornades, articles de divulgació,...)</p> <p>Col·laboració i interrelació amb recercadors/IP, publicacions compartides, SCI.</p>
	4	Especialista Recercador N3 i Personal Investigador en Formació (PIF)	Especialista en KTT i en I+D N3	<p>Quantitat i impacte de les publicacions que siguin de primer o segon actor. 1 article a l'any com a mínim com a primer autor.</p> <p>Participació en projectes de KTT (congressos, jornades de difusió,...) i D+i.</p>	<p>Assumeix diferents treballs (p.e. Tasques de gestió interna del grup, participar en més projectes, supervisar al personal de camp o de laboratori).</p> <p>Nivell aprenentatge i especialització en relació a les tasques que realitza.</p> <p>Participa en activitats de formació i de KTT (articles, publicacions, jornades, transferència, ...).</p>
C1	3		Tècnic de Suport N1	<p>S'avalua que participi en fer tasques de projectes o parts de projectes més enllà de la seva formació. Implica ajudar i col·laborar a demanar o treballar en altres projectes (al menys 1 ó 2 temes).</p>	<p>Lidera equips de treball de camp i coordina les tasques de tècnics de suport N2.</p> <p>Multitasca i Polivalència: Participa en varis projectes i realitza diversos tipus de tasques segons les necessitats.</p> <p>Es preocupa de la formació del tècnics N2 (ensenya les instal·lacions, l'instrumental, la forma de recollir dades,...).</p> <p>Va a les formacions i cursos interns i externs i mostra interès i aprofitament. Introdueix noves formes de treballar en el seu dia a dia.</p>
	2		Tècnic de Suport N2		<p>Va a les formacions i cursos interns i externs i mostra interès i aprofitament.</p> <p>Segueix amb atenció les indicacions dels Tècnics Suport N1 i fa aportacions per ser més eficients i assolir els objectius. Introdueix les noves formes de treballar en el seu dia a dia.</p> <p>És un bon col·laborador i treballa en equip. Gaudeix dels èxits del Grup.</p>
C2	1				

Article 40. Sistema de Carrera horitzontal en les Àrees de Suport

Els 5 mòduls de cada nivell retributiu es gestionaran de la següent manera:

L'avaluació de l'acompliment es realitzarà cada any per a tots els llocs i persones treballadores del CTFC. L'avaluació es durà a terme depenent del lloc, per les següent persones:

- Llocs de Grup A1: Pel Director General i/o Gerència.
- Llocs de Grup A2/B1: Pel Director General i/o Gerència juntament amb els Responsables d'Àrea per a llocs de nivells 7 i 8, i pels Responsables d'Àrea en la resta de nivells del Grup Professional.
- Llocs de Grup C1 i C2: Pels Responsables d'Àrea tots els llocs i addicionalment pel superior jeràrquic a qui reporta (Coordinador o Tècnic especialista de suport). Per a llocs de Grup C2 el superior pot ser, excepcionalment, un lloc de Grup Professional C1.

Amb la informació de l'avaluació de l'acompliment, el canvi de mòdul s'acreditarà transcorreguts entre 1 i 3 anys de prestació efectiva de serveis en el CTFC, i es tindrà en compte tota la informació acumulada en l'avaluació de l'acompliment en els anys anteriors.

L'acreditació del mòdul es pot fer a partir de l'any d'entrada pels Administratius, tècnics i auxiliars. La resta de llocs s'analitzarà l'evolució dels darrers 1-3 anys. No obstant, aquesta indicació pot alterar-se per adaptar-se a l'evolució de cada persona en concret, sense períodes de temps tancats.

S'estableixen 5 mòduls a cada nivell retributiu amb el següent contingut:

Mòdul A. S'avaluaran els següents aspectes segons el Grup professional al que pertany el lloc:

- Grup A1: No té requisits d'accés. S'acreditarà per l'avaluació de l'acompliment.
- Grups A2/B1, C1 i C2: Formació adquirida (demostrable) en organització i participació en projectes i en les tasques diàries.
- En tots els grups s'avaluarà l'adaptació a la cultura i idiosincràsia del CTFC (treball en equip, col·laboració, suport en la internacionalització, ...).

Mòdul B. Per a accedir a aquest segon mòdul, la persona treballadora haurà de complir els següents requisits:

- Sol·licitud de la persona interessada.
- Permanència orientativa en el Mòdul A de 2-3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Acreditar la realització, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada o adaptació als nous processos del lloc de treball durant el període de permanència en el mòdul A, relacionada amb el lloc de treball i/o en matèria de seguretat i salut laboral, ja sigui promoguda pel CTFC o realitzada per la persona pel seu compte .

- Participació (ja sigui com a Responsable, Especialista o Tècnic) en comitès de millora de l'eficiència, canvis organitzatius, nous procediments dins de les àrees o procediments transversals (disseny o estudi).
- Adaptació a la cultura i idiosincràsia del CTFC (treball en equip, col·laboració, formació als altres, ...) seguint el paper d'impulsor i coordinador (llocs de grup A1), Especialista (Informàtica, RH,..) o Tècnic (segons la seva especialització).

La retribució d'aquests dos primers Mòduls A i B la percebran tant les persones treballadores contractades a temps complet com les contractades a temps parcial, en aquest cas percebran la retribució corresponent al mòdul proporcionalment a la jornada.

Mòdul C. Els requisits d'accés a aquest Mòdul seran els següents:

- Permanència orientativa en el Mòdul B de 2 a 3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Acreditar la realització durant el període de permanència en el Nivell B, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada i/o en matèria de seguretat i salut laboral. Els requisits de la formació realitzada fora del CTFC i de la seva acreditació seran els mateixos que els establerts pel Mòdul B.
- Tenir una dedicació igual o superior al 50% de la jornada ordinària anual establerta en el Conveni. S'exclouen els supòsits de reducció de jornada per a persones víctimes de violència de gènere, per atendre un fill o filla, per atendre un o una familiar de primer grau, per discapacitat legalment reconeguda, per atendre una persona amb discapacitat amb guarda legal, per atendre un o una familiar fins al segon grau amb incapacitat o dependència reconeguda, en els termes establerts al Conveni. Tampoc no es tindrà en compte per al còmput de la dedicació el gaudi dels permisos regulats a l'article 17 del Conveni. En cas de no realitzar una jornada completa la retribució corresponent a aquest mòdul es percebrà proporcionalment a la jornada efectivament treballada.
- S'avaluarà l'adaptació a la cultura i la idiosincràsia del CTFC (desenvolupament d'altri, iniciativa,...).
- Introduir mesures (grup A1/B1) o realitzar tasques (grups C1, C2) per prestar serveis amb eficiència a la resta d'àrees, és a dir, contribuir a la finalitat del CTFC des del lloc de treball.

Mòdul D. Els requisits d'accés a aquest Mòdul seran els següents:

- Permanència orientativa en el Mòdul C de 2 a 3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Acreditar la realització durant el període de permanència en el Nivell C, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada i/o en matèria de seguretat i salut laboral. Els requisits de la formació realitzada fora del CTFC i de la seva acreditació seran els mateixos que els establerts pel Mòdul C.
- Tenir una dedicació igual o superior al 50% de la jornada ordinària anual establerta en el Conveni. S'exclouen els supòsits de reducció de jornada per a persones víctimes de violència de gènere, per atendre un fill o filla, per atendre un o una familiar de primer grau, per discapacitat legalment

reconeguda, per atendre una persona amb discapacitat amb guarda legal, per atendre un o una familiar fins al segon grau amb incapacitat o dependència reconeguda, en els termes establerts al Conveni. Tampoc no es tindrà en compte per al còmput de la dedicació el gaudi dels permisos regulats a l'article 17 del Conveni. En cas de no realitzar una jornada completa la retribució corresponent a aquest mòdul es percebrà proporcionalment a la jornada efectivament treballada.

- S'avaluarà l'adaptació a la cultura i la idiosincràsia del CTFC (desenvolupament d'altri, iniciativa,...).
- Introduir mesures (grup A1/B1) o realitzar tasques (grups C1, C2) per prestar serveis amb eficiència a la resta d'àrees, és a dir, contribuir a la finalitat del CTFC des del lloc de treball.

Mòdul E. Els requisits d'accés a aquest Mòdul seran els següents:

- Permanència orientativa en el Mòdul D de 2 a 3 anys de prestació efectiva de serveis.
- Acreditar la realització durant el període de permanència en el Nivell D, amb aprofitament, d'un mínim d'hores de formació continuada i/o en matèria de seguretat i salut laboral. Els requisits de la formació realitzada fora del CTFC i de la seva acreditació seran els mateixos que els establerts pel Mòdul D.
- Tenir una dedicació igual o superior al 50% de la jornada ordinària anual establerta en el Conveni. S'exclouen els supòsits de reducció de jornada per a persones víctimes de violència de gènere, per atendre un fill o filla, per atendre un o una familiar de primer grau, per discapacitat legalment reconeguda, per atendre una persona amb discapacitat amb guarda legal, per atendre un o una familiar fins al segon grau amb incapacitat o dependència reconeguda, en els termes establerts al Conveni. Tampoc no es tindrà en compte per al còmput de la dedicació el gaudi dels permisos regulats a l'article 17 del Conveni. En cas de no realitzar una jornada completa la retribució corresponent a aquest mòdul es percebrà proporcionalment a la jornada efectivament treballada.
- S'avaluarà l'adaptació a la cultura i la idiosincràsia del CTFC (desenvolupament d'altri, iniciativa,...).
- Introduir mesures (grup A1/B1) o realitzar tasques (grups C1, C2) per prestar serveis amb eficiència a la resta d'àrees, és a dir, contribuir a la finalitat del CTFC des del lloc de treball.

Els Mòduls A i B tenen el caràcter de consolidables. Els Mòduls C, D i E no són consolidables i la seva acreditació és per a una durada de 5 anys. Passat aquest període, si la Direcció ho demana, caldrà acreditar de nou el mèrits expressats en l'apartat anterior per a aquests Mòduls. Tant la pèrdua del mòdul (si no es presenta de nou a l'acreditació) com la seva validació per 5 anys s'aplicarà un cop avaluada la gestió de l'acompliment durant els anys de permanència en el mòdul B, C, D i E respectivament.

En el supòsit de que la sol·licitud d'accés als mòduls B, C, D i E sigui rebutjada per la Direcció per no complir amb els requisits exigibles, la persona treballadora no podrà fer una nova sol·licitud de promoció fins transcorreguts dos anys des de la data de presentació de la que li hagi estat

desestimada. Les resolucions denegatòries de les sol·licituds hauran de ser motivades i contra les mateixes es podrà interposar la corresponent reclamació davant la Direcció, tot atenent a les indicacions de l'article sobre Resolució d'incidències.

Els criteris que s'avaluaran en la gestió anual de l'acompliment s'exposen en la taula següent. Es tracta de Criteris genèrics per tots 5 mòduls (A, B, C, D i E) que s'aplicaran amb nivell d'exigència gradual a cadascun d'ells. Aquest criteris podran actualitzar-se anualment, introduir-ne de nous, adaptar o eliminar els existents, per tal d'adaptar-los a les necessitats i requeriments de l'organització.

Grup	Nivell	Àmbit de Gestió econòmica i projectes	Àmbit de Serveis	Àmbit de Direcció General		Criteris de la carrera horitzontal	
						Gestió econòmica i projectes	Serveis i Direcció General
A1	12	Gerència					Balanç Financer (Ingressos Vs. Despeses anuals de l'Àrea suport) desglossant tots els centres de cost i les àrees que inclou.
	11						
	10	Responsable Àrea		Responsable RH i altres projectes	Responsable Projectes Transversals		Balanç Gestió de l'àrea de suport: rotació personal de l'Àrea, èxit noves incorporacions, avaluació del servei ofert a la resta de programes,...
	9						
8				Cap de grup			

Grup	Nivell	Àmbit de Gestió econòmica i projectes	Àmbit de Serveis	Àmbit de Direcció General	Criteris de la carrera horitzontal	
					Gestió econòmica i projectes	Serveis i Direcció General
					<p>Balànç Financer (Ingressos Vs. Despeses anuals de l'Àrea suport) desglossant tots els centres de cost i les àrees que inclou.</p> <p>Balànç de Projectes (sol·licituds de projectes presentades vs. aconseguides, projectes competitiu, nombre de programes amb l'administració, inclou avaluar la tipologia de projectes i l'evolució en els darrers 3 anys encara que varis grups poden tenir el mateix projecte).</p> <p>Gestiona les persones (internes i/o externes (proveïdors de serveis)) de manera adequada per obtenir els resultats esperats.</p> <p>Reputació Institucional (s'avalua el nombre de vegades que han representat el CTFC en el sector públic (Generalitat,...) o privat (bancs, proveïdors,...), així com qualitat de les representacions (opinions externes), evolució de l'avaluació de l'àrea quantitativa i qualitativa en els darrers 3 anys).</p>	
A2/B1	7	Coordinador		Coord. Comunicació	<p>Entrega de la documentació comptable mensual del CTFC i Participades a la Generalitat en temps i forma.</p> <p>Preparació del pressupost de CTFC i Participades de l'exercici en temps i forma.</p> <p>Tancament de la comptabilitat anual en temps i forma. Pagament impostos (IVA,..) en temps i forma.</p> <p>Grau d'utilització i aprenentatge (100%) de les aplicacions informàtiques necessàries en l'àrea per tota la gent de l'àrea.</p> <p>Creació de sinèrgies amb KTT+ I+D i Recerca (elaboració de documentació, etc,...).</p> <p>Gestionar les persones del grup, d'acord amb els sistemes y criteris comuns a tota l'organització instaurats des de Recursos Humans.</p>	

Grup	Nivell	Àmbit de Gestió econòmica i projectes	Àmbit de Serveis	Àmbit de Direcció General		Criteris de la carrera horitzontal	
						Gestió econòmica i projectes	Serveis i Direcció General
	6	Tècnic Especialista Suport N1			Tècnic Especialista Suport N1	<p>Nombre i impacte de projectes interns que lidera o coordina. Sota el mateix concepte s'avaluarà:</p> <p>Formació que imparteix (a qui, metodologies i efectivitat..).</p> <p>Transversalitat dels projectes i impacte àmbits R+D+I. (més enllà del suport).</p> <p>Proposa plantejaments innovadors que incideixen de manera transversal en el CTFC.</p> <p>Elaboració del pressupost i seguiment del mateix per minimitzar desviacions.</p> <p>Participa en cooperacions interdisciplinaris, xarxes temàtiques,..</p> <p>Retorn econòmic dels projectes per al CTFC.</p> <p>Avaluació dels usuaris en relació als projectes (Facilitats d'aplicar-ho, elaboració de guies, Comunicació,..).</p>	
	5	Tècnic Especialista Suport N2			Tècnic Especialista Suport N2	<p>Nombre i impacte de projectes/actuacions internes que lidera o coordina. Sota el mateix concepte s'avaluarà:</p> <p>Transversalitat de les actuacions i impacte àmbits R+D+I (facilitat de coordinació, comunicació,..).</p> <p>Formació que imparteix (a qui, metodologies i efectivitat..).</p> <p>Proposa plantejaments innovadors que incideixen de manera transversal en el CTFC.</p> <p>Seguiment pressupostari del seu àmbit per detectar desviacions.</p> <p>Participa en projectes transversals com en cooperacions interdisciplinaris, xarxes temàtiques,..</p> <p>Avaluació dels usuaris en relació als projectes (Facilitats d'aplicar-ho, elaboració de guies, Comunicació,..).</p>	
	4	Tècnic Especialista Suport N3		Tècnic Especialista Suport N3	Tècnic Especialista Suport N3	<p>Assumeix diferents treballs (p.e. Tasques de gestió interna de l'Àrea, participar en més projectes, supervisar al personal Administratiu o tècnic en projectes concrets, ...).</p> <p>Treballa per incrementar el nivell aprenentatge i especialització en relació a les tasques que realitza i el seu nivell d'expertesa.</p> <p>Participa en activitats per formar-se i per formar administratius i auxiliars en les noves tècniques / procediments de l'àrea.</p>	

Grup	Nivell	Àmbit de Gestió econòmica i projectes	Àmbit de Serveis	Àmbit de Direcció General	Criteris de la carrera horitzontal	
					Gestió econòmica i projectes	Serveis i Direcció General
C1	3	Admin. N1			<p>Lidera dins de projectes equips de treball i coordina les tasques de tècnics de admin. N2. o Auxiliars N1 ó N2.</p> <p>Multitasca i Polivalència: Participa en varis projectes i realitza diversos tipus de tasques segons les necessitats.</p> <p>Es preocupa de la formació dels Admin. N2 i Auxiliars (ensenya les instal·lacions, ordinadors i programes, la forma de recollir /tractar/ introduir les dades,...).</p> <p>Va a les formacions i cursos interns i externs i mostra interès i aprofitament. Introdueix noves formes de treballar en el seu dia a dia d'acord amb el responsable de l'àrea.</p>	
	2	Admin. N2			<p>Va a les formacions i cursos interns (fet pel personal de l'àrea) i externs i mostra interès i aprofitament.</p> <p>Segueix amb atenció les indicacions dels Tècnics Especialistes N1 i N2 i/o Administratius N1, i fa aportacions per ser més eficients i assolir els objectius del CTFC. Introdueix les noves formes de treballar en el seu dia a dia.</p> <p>És un/a bon/a col·laborador/a i treballa en equip. Gaudeix dels èxits de l'Àrea.</p>	
C2	1	Auxiliar N1			<p>Va a les formacions i cursos interns (fet pel personal de l'Àrea) i externs i mostra interès i aprofitament.</p> <p>Segueix amb atenció les indicacions dels seus caps, i fa aportacions per ser més eficients i utilitzar els mitjans que el CTFC posa a seu abast (ERP, nou material, aplicacions informàtiques...).</p> <p>Introdueix les noves formes de treballar en el seu dia a dia.</p> <p>És un/a bon/a col·laborador/a i treballa en equip. Gaudeix dels èxits de l'Àrea.</p>	

Article 41. Naturalesa del sistema de Retribució Variable i participació

41.1. La Retribució Variable no constitueix cap concepte retributiu preexistent i és incompatible i substitueix a qualsevol altra Retribució Variable que hagi existit fins la data. Es configura com una fórmula complementària que implanta el CTFC en ús de les seves facultats de direcció.

41.2. En els primers mesos de cada exercici la Direcció proposarà els programes, àrees i les persones incloses en el sistema de retribució variable per l'esmentat exercici, així com la filosofia i objectius del mateix. Tenint en compte el caràcter de millora voluntària i unilateral del sistema de retribució variable i de la necessària contribució a les finalitats corporatives del CTFC, la Direcció es reserva la facultat de suprimir el sistema al finalitzar la seva vigència anual, així com la de prorrogar, alterar o

modificar, tant les possibles quanties a percebre, com els objectius, factors i/o paràmetres de càlcul del mateix.

41.3. Així mateix, la Direcció podrà procedir a la modificació o revisió d'aquest sistema de retribució amb la finalitat d'adaptar-ho a les circumstàncies existents en cada exercici.

41.4. La Direcció comunicarà qualsevol de les anteriors circumstàncies a la Representació del personal i tindrà en compte totes les observacions i aportacions per tal de prendre, de manera consensuada, les decisions corresponents. Recursos Humans s'encarregarà de l'aplicació i actualització d'aquest sistema, tot introduint les modificacions acordades.

Article 42. Filosofia i quantia del Fons Total a Distribuir

42.1. El Sistema de Retribució Variable es basa en la distribució, en forma de bonus, d'una part del benefici operacional del CTFC, a partir de l'assoliment d'un nivell mínim de resultats.

42.2. El Fons Total a Distribuir (FTD) es calcularà com un percentatge (%) dels resultats anuals assolits pel CTFC un cop deduïda la xifra dedicada a l'amortització anual del deute. Aquest percentatge el determinarà anualment la Direcció a principi d'any.

42.3. La xifra així calculada de FTD pot modular-se en un percentatge a l'alça o a la baixa (p.e. 5% addicional o a deduir) en funció de la liquiditat aconseguida durant l'any, atribuïble a la bona gestió dels projectes que eviti la disposició de la línia de crèdit i, en conseqüència, suposi un estalvi en el pagament d'interessos.

42.4. La Direcció proposarà a principi d'any una estimació de la xifra objectiu de resultats a assolir durant l'any en el CTFC, i determinarà la contribució esperada de cada programa d'activitat a aquesta xifra total.

Article 43. Determinació dels objectius estratègics i individuals

43.1. Els objectius es determinaran per la Direcció i seran comunicats als partícips del sistema de retribució variable abans del període de vigència. Els objectius podran ser estratègics o individuals, d'acord a les següents definicions:

- S'entenen com a objectius estratègics aquells relacionats amb variables comunes dins dels Programes o Àrees que s'han d'assolir de manera col·lectiva i que, per tant, són els mateixos o molt similars per a totes les persones dels àmbits esmentats.
- Són objectius individuals aquells per a la consecució dels quals depenen únicament de l'actuació de les persones en el seu lloc de treball, i per tant, estan referits a aquest àmbit.

43.2. El nombre d'objectius estratègics i individuals es concretaran en un nombre orientatiu mínim d'1 i màxim de 3 cadascun d'ells, és a dir, cada partípic del sistema de Retribució Variable tindrà

entre 2 i 6 objectius avaluables en el període de vigència. Cadascun dels objectius tindrà una ponderació específica segons la importància que se li vulgui donar en l'avaluació, i la suma de les ponderacions (individual i estratègica) serà 100% cadascun. Cada objectiu té assignat un indicador o criteri de mesura que permet establir com es mesura l'assoliment de l'objectiu de manera objectiva.

43.3. Així mateix, s'estableixen 4 diferents nivells d'acompliment (E, B, M o I) que tindran un percentatge d'assoliment per determinar la retribució:

- E (Excepcional): sobrepassa les expectatives (es valora entre el 100% fins el màxim del 120%).
- B (Bé): assoleix l'objectiu (es pondera entre 80% i 100% d'assoliment).
- M (Millorable): no assoleix l'objectiu però es dona reconeixement a l'esforç realitzat (entre un 50% i 80% d'assoliment).
- I (insuficient): no es premia (0% de consecució de l'objectiu).

Exemple d'Objectiu Individual:

Objectiu	Ponderació de l'objectiu (suma ha de ser 100%)	Indicador de mesura	Nivells d'assoliment	Percentatge corresponent a l'assoliment avaluat
Reduir el temps mig de cobrament de projectes	100%	Termini mitjà de cobrament de tots els projectes de CTFC durant any X menys termini mitjà any anterior X-1.	E: Reducció més de 6 dies	E: 100%
			B: Reducció de 4 a 6 dies	B: 80%
			M: Reducció de 2 a 4 dies	M: 50%
			I: Reducció menor a 2 dies	I: 0%

43.4. L'assoliment final dels objectius es determinarà a finals d'exercici amb xifres auditades de tancament i computant per separat els objectius individuals i estratègics segons la seva ponderació.

Cada persona treballadora tindrà un percentatge d'assoliment que serà el resultat de multiplicar la ponderació de cada objectiu pel percentatge d'assoliment, obtenint un xifra única per persona treballadora i tipologia d'objectius (estratègics o individuals).

Article 44. Determinació del bonus a percebre per partícip en el Sistema de Retribució Variable

La determinació del bonus a percebre per les persones incloses en el sistema dependrà de les següents variables:

44.1. Els resultats assolits per cada programa.

44.1.1. En el cas dels programes propis de l'activitat com són els programes de recerca i Desenvolupament i Innovació (KTT i I+D), es tindrà en compte els resultats efectivament obtinguts durant l'exercici envers els resultats previstos a inici d'exercici, amb el següent condicionant:

- En cas que un programa no assoleixi almenys el 80% dels resultats pressupostats en l'exercici, el seu nivell d'assoliment és insuficient (I) i no participarà en la distribució del fons total a distribuir (FTD).
- Pels programes que han assolit més del 80% dels resultats previstos, la distribució del FTD serà proporcional al resultat efectivament assolit (REA). Per exemple, si el pressupost és 100 i s'ha assolit 110 o 90, serà aquesta xifra sobre la que es distribuirà el FTD.

44.1.2. En el cas de les Àrees de l'àmbit de suport es tindrà en compte el resultat global del CTFC per determinar el seu grau d'assoliment, ja que contribueixen en parts iguals als resultats de tots els programes d'activitat.

44.1.3. La distribució del FTD per programes es farà de manera proporcional:

- El FTD s'assignarà primerament a les àrees de suport. El percentatge de FTD es determinarà en funció de la massa salarial de les persones treballadores incloses a les àrees de suport en el Sistema de Retribució variable, respecte a la massa salarial total de persones treballadores del CTFC incloses en el Sistema de Retribució variable.
- Per a la resta de programes (no de suport), la distribució de la resta de FTD es farà proporcionalment al resultats efectivament assolits (REA) en funció del pressupost inicial.

$\text{Quantia del FTD per a cada programa no suport FTDP (€)} = (\text{FTD} - \text{FTD programes suport}) * (\text{Resultat realment assolit programa (REA)} / (\sum \text{Resultats Realment Assolit (REA) tots els programes} > 0,8)).$

44.2. Factor Reducció de jornada i temporalitat del treball.

Es tindrà en compte per a la determinació del bonus el temps efectivament treballat durant l'exercici per cada persona treballadora, com una mesura de la contribució a la consecució dels resultats.

En general, es tindran en compte totes les persones que han treballat més de 6 mesos efectius durant l'any. Com a xifra de referència per als càlculs de la Retribució variable es tindrà en compte el salari brut realment percebut durant l'exercici, igual que el cas de reducció de jornada.

En complir totes aquestes condicions, es determinarà el Salari Acreditable al Sistema de Retribució Variable (SASRV) individual com la proporció equivalent del salari individual en cadascun dels programes.

$\text{SASRV individual (€)} = (\text{Salari Anual personal} / \sum \text{Salaris anuals computables al programa}) * \text{FTDP (Fons total distribuïble al programa calculat en l'apartat 18.1.3 en €)}.$
--

44.3. El nivell retributiu o de responsabilitat de cada lloc.

Bonus Objectiu	
Grup Professional	Ponderació responsabilitat
A1	15%
A2/ B1	10%
C1	7%
C2	5%

El repartiment de la bossa de cada Programa (FTDP) ha de ser proporcional a la responsabilitat assumida en cada lloc de treball, la qual cosa es reflexa en el Percentatge de Ponderació de Responsabilitat (PRA) en l'assoliment dels resultats del programa del grup professional al que pertany el lloc.

La taula mostra els percentatges de ponderació de la responsabilitat teòrics, però cal que aquests percentatges mantinguin la proporció en funció de la composició efectiva de cadascun dels programes o àrees, per tal de determinar el % del Bonus Individual Acreditat (%BIA) d'acord a la fórmula següent:

$$\% \text{ Bonus Individual Acreditat (\%BIA)} = \text{REA} / (\sum \text{REA Programa}) * \text{REA del Grup Professional.}$$

44.4. Cada persona treballadora del CTFC podrà acreditar un bonus personal i un bonus estratègic en funció del grup professional al que pertany i l'assoliment dels seus objectius. A l'article 19 s'explica com es defineixen els objectius individuals i estratègics.

Bonus Objectiu		
Grup professional	Objectius Estratègics (OEA)	Objectius Individuals (OI)
A1	70%	30%
A2/ B1	60%	40%
C1	50%	50%
C2	40%	60%

La distribució percentual entre els objectius estratègics i els individuals dependrà del Grup Professional en què s'enquadri el lloc de treball, d'acord a la taula. En els grups A1 i A2/B1 es pondera més que obtinguin resultats pel programa, mentre que els pesos dels objectius individuals és més gran en els grups professional C1 i C2.

Els objectius estratègics i individuals s'avaluaran per separat per cadascun dels participants en el Sistema de retribució variable.

En la determinació dels objectius estratègics de cada persona treballadora es tindrà en compte el període de baixa laboral temporal prolongada superior a 4 setmanes durant l'exercici, independentment de la causa que la provoqui (accident de treball, malaltia comuna, maternitat o paternitat,...), i sempre que suposi una redistribució temporal de les seves tasques a altres persones o un increment de les contractacions externes. En aquest cas es tindrà en compte proporcionalment els dies de baixa respecte a la jornada de Conveni (%CTEC) en la quantificació de la retribució variable, per tal de mesurar de manera acurada la contribució de cadascú en l'obtenció dels resultats.

Un cop avaluats caldrà posar-los en proporció (base 100) al col·lectiu del programa de la següent manera:

- % objectius Estratègics assolits OEA = $(OE \text{ assolit} * \%CTEC) / (\sum OE \text{ assolits programa}) * OEA \text{ teòric del Grup Professional}$
- % objectius Individuals assolits OIA = $(OI \text{ assolit} / (\sum OI \text{ assolits programa}) * OI \text{ teòric del Grup Professional}$.
- La suma del % objectius Estratègics assolits OEA + % Objectius Individuals assolits OIA és el % d'assoliment del Bonus per la persona aquell exercici. S'anomena Percentatge Assoliment del Bonus (%PAB)

44.5. Finalment la quantia de la retribució variable anual per a cada persona participant en el sistema de retribució variable és el resultat de la següent fórmula:

$\text{Retribució variable Anual en } \text{€} = (\text{SASRV individual en } \text{€}) * (\%BIA) * (\%PAB)$
--

Article 45. Funcionament i calendari

45.1. La Retribució variable consistirà en una quantitat de diners bruta anual que es farà efectiva en un únic pagament. No obstant això, la Direcció podrà decidir la realització d'una bestreta abans d'acabar el mes de desembre de l'any de la meritació, si les xifres de tancament són molt favorables a l'assoliment dels objectius.

45.2. Els objectius es començaran a planificar el darrer trimestre de l'any anterior a la seva aplicació. S'acordaran amb els caps de programa o caps de grup i les persones treballadores (o els seus representants legals) i es presentaran durant el primer trimestre de cada exercici. Els objectius tindran com a període de còmput de l'1 de gener al 31 de desembre.

45.3. Els objectius s'avaluaran de manera definitiva en finalitzar l'exercici. El Fons Total a Distribuir (FTD) es concretarà un cop auditats els comptes anuals. L'abonament del sistema de retribució variable es realitzarà durant el primer semestre de l'any consecutiu, després de determinar la

quantitat calculada d'acord a l'article anterior de determinació dels objectius estratègics i individuals. La Retribució variable apareixerà com a concepte salarial diferenciat en el rebut de salaris.

45.4. En cas de noves incorporacions no tindran variable durant el primer exercici en el CTFC, excepte pacte individual en contra. Per a incorporacions una vegada iniciat el període de còmput i/o amb pacte individual en contra, la retribució variable serà proporcional al període treballat fins a desembre de l'esmentat exercici.

Capítol V. Vacances, permisos, llicències i excedències

Article 46. Vacances

46.1 Les vacances anuals retribuïdes seran de 23 dies hàbils pel personal amb més d'un any complet de servei. Si el temps de servei és inferior a l'any, les vacances seran les proporcionals al temps treballat. Així mateix, les vacances anuals podran fer-se a elecció de la persona treballadora sempre que no alteri el funcionament del CTFC. A efectes d'aquest còmput no es consideraran hàbils els dissabtes.

46.2. Tal i com preveu l'Estatut dels Treballadors, si el període de vacances a què es refereix el paràgraf anterior coincideix en el temps amb una suspensió del contracte derivada d'una incapacitat temporal, del naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment o risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural d'un menor de nou mesos, que impossibilita a la persona treballadora gaudir-ne de les vacances, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, la persona treballadora en pot gaudir una vegada finalitzi la seva suspensió i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat. En el supòsit de produir-se col·lisió d'interessos entre el personal que vegi modificat el seu torn de vacances com a conseqüència de la suspensió i aquelles altres persones del seu mateix servei o grup que ja les tenien programades, tindran preferència aquestes últimes sobre les altres.

Si el període de vacances coincideix amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les que assenyalen el paràgraf anterior que impossibilita al treballador gaudir-ne, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, el treballador en pot gaudir una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

46.3. El període de vacances s'ha d'acomplir abans del dia 31 de gener de l'any següent al vigent, o en cas de contractes de durada determinada sense renovació posterior, abans de la finalització del contracte.

Article 47. Permisos

47.1. Es concediran permisos retribuïts i no recuperables, prèvia sol·licitud per les següents causes degudament justificades:

A. El personal del CTFC podrà disposar de sis dies hàbils de permís a l'any com a màxim en concepte d'assumptes particulars sense justificació, o la part proporcional quan el temps realment treballat sigui inferior a l'any, o en els casos de reducció de jornada.

Els dies de permís s'hauran de sol·licitar amb l'antelació que sigui possible per escrit a la persona superior jeràrquica i al departament de recursos humans. El gaudiment d'aquest permís està

subordinat a les necessitats i el bon funcionament dels serveis. El període de realització és del dia 1 de gener al 31 de gener de l'any següent. Aquests dies es podran gaudir per hores amb una durada mínima de 30 minuts.

B. 15 dies naturals en cas de matrimoni o formació de parella estable. Per gaudir d'aquest permís s'haurà de presentar el certificat de matrimoni o de convivència. Aquest permís es podrà acumular amb les vacances anuals i el permís per assumptes particulars i es podrà gaudir durant l'any posterior a la celebració del matrimoni o la formació de parella estable.

C. Permís per naixement per a la mare biològica: té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al part són en tot cas de descans obligatori i ininterrompudes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill o la filla i, per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de part múltiple, una per a cadascun dels progenitors. No obstant això, en cas de defunció de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot dur a terme a voluntat d'aquells, de manera interrompuda, i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al part fins que el fill o la filla compleixi els dotze mesos. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i s'ha de fer per setmanes completes. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nounat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. En el supòsit de defunció del fill o la filla, el període de durada del permís no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball. Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es pot participar en els cursos de formació que convoqui el CTFC.

D. Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent: té una durada de setze setmanes. Sis setmanes s'hauran de gaudir a jornada completa de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes de descans obligatori, el període de gaudi d'aquest permís es pot portar a terme de manera interrompuda i es pot exercir des de la finalització del descans obligatori posterior al fet causant dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i s'ha de fer per setmanes completes. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla, a partir del segon, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiple, una per a cadascun

dels progenitors. El còmput del termini es compta a elecció del progenitor, a partir de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció sense que en cap cas un mateix menor pugui donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats de servei ho permetin. El permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui el CTFC. Els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, que preveu aquest article són els que així estableixin el Codi civil català, i l'acolliment temporal ha de tenir una durada no inferior a un any.

E. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla: té una durada de setze setmanes, de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant són en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'amplia en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o la filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, que s'han de gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció. Aquest permís el pot distribuir el progenitor que l'hagi de gaudir sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o de la decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció. En cas que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el període de gaudi d'aquest permís es pot portar a terme de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment. En el cas del gaudi interromput es requereix, per a cada període de gaudi, un preavis d'almenys quinze dies i s'ha de fer per setmanes completes. En cas que s'opti pel gaudi d'aquest permís després de la setmana setze del permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís ha sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill de menys de dotze mesos en jornades completes, és a la finalització d'aquest període quan es dona inici al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent de la mare biològica. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nou-nat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nou-nat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. En el supòsit de defunció del fill o la filla, el període de durada del permís no es redueix, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball. Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es pot participar en els cursos de formació que convoqui el CTFC.

El progenitor o progenitora d'una família monoparental, amb guarda legal exclusiva del fill o filla, podrà gaudir de 6 setmanes addicionals de permís de naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla.

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

F. El temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part amb previ avís i justificació de la necessitat de la seva realització dins la jornada de treball. Addicionalment, podran sol·licitar jornada de treball reduïda.

G. Les persones treballadores del CTFC, per lactància del seu fill o filla de fins a 12 mesos tindran dret a una hora diària d'absència en el treball, que podrà ser a l'inici o al final de la jornada o bé dues fraccions de 30 minuts a l'inici i al final de la jornada. dividir en dues fraccions o bé per reduir mitja hora a l'inici i mitja al final de la jornada o bé per una hora al final o a l'inici de la mateixa. També es podrà substituir, de manera voluntària, per un permís retribuït que acumuli en jornades completes el temps corresponent. El permís podrà ser sol·licitat indistintament per les dues persones progenitores, quan totes dues treballin. En cas de part múltiple aquest permís s'incrementarà proporcionalment.

H. Es gaudirà del temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal.

I. Es gaudirà del temps necessari per realitzar qualsevol gestió administrativa o sanitària que la persona treballadora hagi de fer pel desenvolupament de la seva feina.

J. Per la mort, l'accident, la malaltia greu, l'hospitalització o la intervenció quirúrgica d'una o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, fins a quatre dies hàbils, permís a gaudir a continuació o mentre duri el fet causant. Excepcionalment, en els casos d'extrema gravetat en familiars de primer grau d'afinitat, de consanguinitat o sotmesos a tutela, el personal podrà gaudir d'una llicència especial mentre duri aquesta situació, que serà apreciada per la CIVC, sempre que hagi exhaurit els dies de llicència per assumptes personals i el període de vacances.

K. Un dia hàbil per trasllat del domicili habitual si és dins el terme municipal i dos dies hàbils si és fora del terme municipal.

L. Dos dies hàbils en cas de divorci o separació legal.

M. El personal que cursi estudis en centres oficials podrà disposar de permís retribuït de tota la jornada laboral en la data de realització dels exàmens de final de curs i parcials. En tots els casos és

obligatori presentar el justificant d'assistència a les esmentades proves. Per poder gaudir d'aquest permís s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 72 hores d'antelació.

N. Permís per visita mèdica. Es concedeix permís pel temps necessari amb motiu d'una visita mèdica de la persona treballadora o familiars fins al primer grau de consanguinitat o afinitat i familiar en situació d'incapacitació fins a segon grau de consanguinitat o afinitat. Caldrà avisar amb la antelació suficient a la persona responsable immediata o bé a la que designi la Direcció del CTFC. En tots els casos, és obligatori presentar el justificant de l'assistència.

O. Permís per atendre fills o filles amb discapacitat. Les persones progenitores tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on els fills o filles rebin l'atenció.

P. Excepcionalment podran ser concedits altres permisos retribuïts als treballadors i treballadores que es trobin en una situació crítica per causes molt greus i degudament justificades.

Q. Permís per violència de gènere. Les faltes d'assistència de les treballadores víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pels temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut, segons procedeixi.

47.2. Es concediran permisos no retribuïts per les següents causes degudament justificades:

A. Permís per atendre a una o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més.

B. Es podran concedir permisos per fer estudis o treballs sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre per acord de la persona interessada, el superior jeràrquic i de recursos humans. Si aquesta llicència es concedeix per interès del propi CTFC, el personal té dret a percebre totes les retribucions.

47.3. A efectes de gaudiment dels permisos esmentats anteriorment, tindran el mateix tractament les parelles de fet (d'acord amb la normativa vigent) que els matrimonis.

Article 48. Llicències

48.1. El personal tindrà dret a permisos sense sou de un a sis mesos no fraccionables cada dos anys sempre que tingui una antiguitat de dos anys com a mínim, amb dret a reserva del lloc de treball, mantenint totes les seves condicions, supeditat a les necessitats del servei i l'aprovació del superior jeràrquic i de Recursos Humans. Aquest permís s'ha de sol·licitar amb una antelació de 60 dies.

48.2. En els casos en què la concessió del permís o llicència al personal, per raó de comandament, afecti el rendiment del treball d'altres persones treballadores, s'han de prendre les mesures pertinents per a garantir una prestació del servei adequada.

Article 49. Excedències

Es reconeixen com a excedències voluntàries que tenen la finalitat de conciliar la vida personal i familiar amb la vida laboral les següents:

A. Excedència voluntària per a tenir cura d'un fill o filla. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. El personal tindrà dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per tenir cura de cada filla o fill, per naturalesa, adopció o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, que s'haurà de comptar des de la data de naixement o, en el seu cas, de la resolució judicial o administrativa.

L'excedència que preveu el present apartat, el qual es pot gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual de les persones treballadores. No obstant això, si dos o més persones treballadores del CTFC generen aquest dret pel mateix subjecte causant, es pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del CTFC.

Quan un nou subjecte causant doni dret a un nou període d'excedència, l'inici del mateix posarà fi a què, en el seu cas, s'hagi concedit anteriorment.

Durant aquesta excedència, que comptarà a efectes d'antiguitat, la persona treballadora té dret a participar a la formació del CTFC, prèvia convocatòria de la Direcció, especialment en ocasió de la seva reincorporació.

Això no obstant, quan la persona treballadora formi part d'una família que tingui reconeguda oficialment la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estén 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.

Durant el temps que la persona treballadora romangui en aquesta situació, resten suspesos tots els drets i les obligacions i, conseqüentment, no percebrà cap compensació per cap concepte.

Així mateix, durant el primer any d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball. Passat el primer any d'excedència té dret preferent en cas de vacant de la seva categoria laboral.

B. Excedència per atendre un familiar: Es tindrà dret a una excedència no superior a dos anys per atendre un o una familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat,

accident o malaltia, no es pugui valer per si mateix o mateixa, sempre que aquest no desenvolupi cap activitat remunerada.

L'excedència que preveu el present apartat, del període de durada de la qual es pot gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual de les persones treballadores. No obstant això, si dos o més persones treballadores del CTFC generen aquest dret pel mateix subjecte causant, es pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del CTFC.

Quan un nou subjecte causant doni dret a un nou període d'excedència, l'inici del mateix posarà fi a què, en el seu cas, s'hagi concedit anteriorment.

Durant aquesta excedència, que comptarà a efectes d'antiguitat, la persona treballadora té dret a participar a la formació del CTFC, prèvia convocatòria de la Direcció, especialment en ocasió de la seva reincorporació.

Durant el temps que la persona treballadora romangui en aquesta situació, resten suspesos tots els drets i les obligacions i, conseqüentment, no percebrà cap compensació per cap concepte.

Així mateix, durant el primer any d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball. Passat el primer any d'excedència té dret preferent en cas de vacant de la seva categoria laboral.

C. Excedència voluntària per violència de gènere. S'atorga a les persones víctimes de la violència de gènere pel temps que sol·licitin sense necessitat d'haver prestat un temps mínim de serveis previs. Els dos primers mesos es cobraran les retribucions íntegres. Així mateix, les persones treballadores víctimes tenen dret a la suspensió del contracte amb el cobrament de la prestació d'atur durant sis mesos, ampliable fins a divuit mesos.

El període d'excedència es considerarà com a treball en actiu a tots els efectes. Durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball, i a la participació de formació del CTFC.

D. Excedència voluntària per interès particular. El personal del CTFC amb una antiguitat mínima d'un any té dret a què li reconeguin la possibilitat d'una excedència voluntària per un període no inferior a 4 mesos ni superior a cinc anys, no computant-se el temps que duri aquesta situació a efectes d'antiguitat ni cap d'altre tipus. El personal en excedència voluntària conservarà només el dret preferent al reintegrament al CTFC, en les vacants que es produeixin en el mateix grup professional, sempre que hagin manifestat per escrit, amb una antelació mínima d'un mes, el desig de reingressar abans de caducar el període d'excedència. El dret a aquesta situació només podrà ser exercit per la mateixa persona treballadora un cop transcorreguts quatre anys des de l'acabament de l'anterior excedència voluntària.

E. Excedència forçosa. Donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput d'antiguitat durant el temps de la seva vigència. Es concedirà per la designació o elecció per un càrrec públic o sindical electiu que no sigui compatible amb la relació laboral per l'horari, la funció, el domicili o el dret a ésser remunerat, així com per passar a treballar en una empresa o programa vinculats al CTFC. El reingrés haurà d'ésser sol·licitat dins del mes següent al cessament del càrrec i es produirà la reincorporació immediata, en el mateix lloc i centre de treball.

Capítol VI. Prevenció de riscos laborals (PRL) i medi ambient laboral

Article 50. Formació del Personal en matèria de PRL

50.1. En compliment del deure de protecció, s'haurà de garantir que cada persona treballadora rebi una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, tant en el moment de la seva contractació, sigui quina sigui la modalitat o la durada, com quan s'esdevinguin canvis en les funcions que exerceixi o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball. La formació s'ha de centrar específicament en el lloc de treball o la funció de cada persona, cal que s'adapti a l'evolució dels riscos i a l'aparició d'altres de nous i s'ha de repetir periòdicament si calgués.

50.2. Aquesta formació s'ha de donar, sempre que sigui possible, dins la jornada laboral o, si no fos possible, en altres hores però descomptant de la jornada les hores que s'hi hagin esmerçat. La formació pot ser donada pel CTFC amb mitjans propis o bé ser concertada amb serveis externs, i en cap cas el seu cost no ha de ser a càrrec del personal.

Article 51. Formació de les persones delegades de prevenció

51.1. Les persones treballadores designades com a Delegades de Prevenció són les representants del personal amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals. Aquestes persones seran designades per i entre els membres de la Representació del personal, en nombre determinat per la mida de la plantilla segons normativa vigent.

51.2. Les persones delegades de prevenció, segons legislació vigent, disposaran d'un crèdit horari addicional, de 60 hores de formació necessàries per exercir les seves funcions. La formació rebuda haurà de ser justificada amb posterioritat. La persona delegada lliurarà còpia del justificant i contingut a la Direcció, i aquesta signarà el document conforme la persona delegada de Prevenció ha lliurat el justificant. Un cop finalitzada la formació, els delegats de prevenció hauran de registrar-se com a tals al Departament competent de la Generalitat de Catalunya.

Article 52. Comitè de seguretat i salut

52.1. El Comitè de seguretat i salut (CSS) és un òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions del CTFC en matèria de prevenció de riscos. El CSS estarà format per les persones Delegades de Prevenció, per una part, i per persones representants de la Direcció en nombre igual al de les persones Delegades de Prevenció, per l'altra banda.

52.2. El CSS es reunirà trimestralment o sempre que ho sol·liciti la presidència o la majoria simple de les persones membres. Les reunions sempre es realitzaran dins la jornada laboral.

52.3. Les persones membres del CSS disposaran d'una hora setmanal perquè, de manera habitual i efectiva, comprovin el compliment de les mesures de seguretat individuals i l'estat de les col·lectives, o perquè es puguin reunir per a tractar tots els assumptes que han anat sorgint.

Article 53. Funcionament del comitè de seguretat i salut

53.1. El CSS, com a òrgan de participació per a la consulta regular i periòdica sobre salut i seguretat, serà informat sobre totes les qüestions relacionades amb la política de prevenció del CTFC i específicament sobre les següents qüestions:

- A. La identificació dels riscos als que està exposat el Personal.
- B. Avaluació de riscos i procediments d'identificació dels riscos.
- C. L'elaboració, posada en pràctica, avaluació i revisió dels plans i els programes de prevenció.
- D. L'estudi previ de l'impacte en la salut laboral dels projectes en matèria de planificació, organització del treball i introducció de noves tecnologies.
- E. Els procediments, el contingut i l'organització de les activitats d'informació i formació del personal treballador en matèria de salut i seguretat.
- F. Les iniciatives de millora de les condicions de treball o de correcció de les deficiències existents a proposta d'alguna de les parts.
- G. L'elecció de l'entitat i les condicions de concertació en el cas que es recorri a serveis propis, aliens, mancomunats o mútues.
- H. L'assignació pressupostària per a l'organització dels recursos de prevenció.
- I. El disseny de programes de vigilància de la salut adaptats als riscos i l'avaluació dels seus resultats amb les limitacions previstes en la legislació vigent.
- J. Qualsevol altra mesura relacionada amb l'organització de la prevenció.

53.2. Per a l'exercici de les seves funcions, el CSS té les següents competències i facultats:

- A. Realitzar les visites als llocs de treball que consideri oportunes amb la finalitat de conèixer directament la situació relativa a la prevenció.
- B. Accedir a tota documentació existent en el CTFC sobre qüestions relacionades amb les condicions de treball i els seus riscos per a la salut, així com qualsevol altra que sigui necessària per al compliment de les seves funcions.

C. Conèixer quants informes i estudis obtingui el CTFC sobre qüestions relacionades amb la prevenció, procedents dels serveis de prevenció, de la Inspecció de Treball o d'altres entitats.

D. Conèixer i informar de la programació anual dels serveis de prevenció.

E. Sol·licitar la intervenció o l'assessorament del servei de prevenció davant problemes específics.

F. Promoure i participar en investigacions sobre l'avaluació i el control de riscos, la incidència de danys, incidents i accidents derivats del treball i l'avaluació de l'eficàcia de l'acció preventiva.

G. Conèixer i analitzar les estadístiques d'accidentabilitat, les conclusions a les que arriba la vigilància de la salut, així com els indicadors d'absentisme per malaltia, amb la finalitat d'identificar eventuais relacions entre els riscos i els danys.

H. Promoure la participació i col·laboració del personal en la prevenció, recopilant i estudiant suggeriments i propostes.

I. Estudiar i dictaminar les propostes que realitzi la Direcció per a prevenir riscos.

J. Proposar l'ampliació, temporal o permanent, del nombre de representants en el CSS en funció de les tasques i necessitats de la prevenció.

K. Col·laborar amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social en les seves visites als centres, acompanyant-los durant les mateixes i formulant les observacions que estimi oportunes.

53.3. El CSS es reunirà almenys trimestralment de forma ordinària, respectant en tot cas els usos i costums del centre de treball, amb convocatòria per escrit. S'elaborarà un calendari de reunions anual, i en cas de canvi de data es comunicarà amb 72 hores d'antelació.

53.4. El CSS es reunirà en sessió extraordinària quan concorri alguna de les següents situacions:

A. Accidents o danys greus o molt greus. La resta d'accidents de categories inferiors es comentaran a les reunions trimestrals periòdiques.

B. Incidents amb conseqüències potencials greus o molt greus per a la seguretat i salut de les persones treballadores. La resta de incidents de categories inferiors es comentaran a les reunions trimestrals periòdiques.

C. Sancions per incompliments.

D. Alteració greu en la gestió de residus dintre del centre.

E. Balanç anual del pla de prevenció i informe de la memòria i programació del servei de prevenció.

F. Sol·licitud de convocatòria per part de la presidència o per la majoria simple de les persones membres.

53.5. Es realitzarà un acta de cada reunió que reculli tots els assumptes tractats i els acords adoptats, així com els punts en els quals no s'hagi arribat a cap acord, argumentant ambdues parts les seves posicions.

53.6. Tant les convocatòries com els acords del CSS seran objecte de publicitat entre el Personal, els quals podran fer arribar les seves queixes i propostes, sense perjudici de les diverses competències legals, mitjançant els delegats o delegades de prevenció o del servei de prevenció.

53.7. En reunió ordinària, la Direcció presentarà al CSS un informe que contingui almenys els següents aspectes:

A. Nivell d'aplicació i resultats del pla de prevenció.

B. Resultats dels eventuais controls ambientals (dintre del centre de treball) i activitats de vigilància de la salut.

D. Evolució de la sinistralitat (accidents de treball i malalties professionals).

E. Baixes laborals derivades d'accidents de treball i malalties professionals.

53.8. El CSS podrà proposar o suggerir a la Direcció la constitució de grups de treball per abordar o portar a terme el seguiment de problemes específics. D'acordar-se la seva constitució, es regiran per les normes que s'estableixin, que en tot cas haurien de fixar una durada limitada en el temps i l'obligació de presentar per escrit conclusions raonades. L'elecció dels i les membres dels grups de treball es realitzarà per acord del CSS.

Article 54. Reconeixements mèdics

54.1. La periodicitat de les revisions mèdiques dependrà del lloc de treball i dels riscos inherents a ells. La periodicitat haurà de quedar plasmada a l'avaluació de riscos del lloc de treball. En tot cas, les persones treballadores haurà de passar mínim una revisió cada dos anys.

54.2. La realització d'aquesta revisió serà dins de la jornada laboral, el temps emprat serà estrictament el necessari, incloent el temps de desplaçament i serà considerat amb caràcter general com temps efectiu de treball. Les despeses de transport correran a càrrec del CTFC.

Article 55. Embaràs i lactància

L'avaluació de riscos ha d'incloure els riscos derivats de l'embaràs o del període de lactància. En cas que impliqui un risc en el lloc de treball, es canviarà de lloc de forma consensuada amb la Representació del personal, la persona afectada i la Direcció.

Article 56. Equips de protecció individual (EPI) i roba de treball

56.1. El CTFC proporcionarà al Personal els equips de protecció individual adequats a cada lloc de treball, i vetllarà perquè se'n faci un ús efectiu segons normativa vigent.

56.2. El Personal, tenint en compte les seves obligacions en matèria de prevenció de riscos, haurà d'utilitzar correctament els EPI i roba de treball que se'ls proporcionin, seguint les instruccions rebudes, i informant a la Direcció, als/a les delegats/des de prevenció i al servei de prevenció de qualsevol situació que pugui comportar un risc per la seva seguretat i salut o la d'altre personal.

56.3. El procediment d'entrega i lliurament dels equips quedarà recollit en un document específic sobre el funcionament dels EPI.

Article 57. Persones amb discapacitat

57.1. Prèvia petició de la persona treballadora, la Direcció instruirà l'oportú expedient d'incapacitat quan, per raó de la seva edat o d'altres circumstàncies, abans de la data ordinària de la seva jubilació, sofreixi una disminució tal en la seva capacitat laboral, segons informe mèdic, que li impedeixi el normal desenvolupament de la tasca que tingui assignada.

Amb aquesta finalitat, el CSS, a la vista de l'expedient instruït, elaborarà la corresponent proposta, que haurà de ser consensuada per tots els i les membres i dirigida a la Direcció, per tal de destinar la persona interessada a un altre lloc de treball en consonància amb la seva discapacitat, assignant-li la categoria laboral que correspongui al nou lloc de treball i percebent les retribucions que aquest tingui reconegudes, amb independència de les prestacions o indemnitzacions que l'interessat o interessada rebi de la Seguretat Social pel reconeixement de la corresponent incapacitat.

La Direcció, a la vista de la proposta rebuda, designarà el nou lloc de treball al qual destina la persona interessada, i la sotmetrà, durant un període màxim de sis mesos, al procés de formació o capacitació necessari per al compliment del nou lloc de treball.

En finalitzar el termini de sis mesos, el CSS emetrà un informe sobre l'adaptació de la persona interessada a les seves funcions, a la vista del qual la Direcció del CTFC decidirà si procedeix consolidar el treballador o la treballadora en el seu nou lloc o, si pel contrari, i a causa de la no adaptació, el o la destina a un altre lloc de treball, concedint-li sis mesos més per a la seva formació i capacitació en les noves funcions.

En el cas que el treballador o la treballadora recuperi la seva primitiva capacitat laboral, acreditant-lo amb el corresponent certificat, podrà sol·licitar que se'l reintegri a un lloc de treball de categoria professional igual a la que desenvolupava quan li va ser declarada i reconeguda la incapacitat. La reincorporació al nou lloc de treball, o en el seu defecte la remuneració corresponent al mateix pel fet que el CTFC no disposi de plaça que pugui ocupar, li serà reconeguda immediatament.

57.2. El CTFC haurà de fer accessibles els seus centres a les persones treballadores amb condicions físiques disminuïdes i eliminarà les barreres o els obstacles que dificultin la seva mobilitat física necessària per a desenvolupar el treball que se'ls assigni.

Capítol VII. Participació a l'empresa, Representació i drets sindicals

Article 58. Dret d'informació, consulta i participació

58.1. Les persones treballadores tenen dret d'informació, consulta i participació en l'empresa d'acord a la legislació vigent. L'exercici d'aquests drets es realitza a través dels òrgans de representació col·lectiva que estableix la legislació, principalment la Representació legal i els Delegats de Prevenció de Riscos Laborals.

58.2. Tota relació del Personal amb la Direcció s'entén basada en l'esperit de col·laboració i bon desenvolupament de la feina.

Article 59. Assemblees de personal

59.1. Les persones treballadores tenen dret a reunir-se en assemblea. Les Assemblees de personal es desenvoluparan en la forma descrita a l'Estatut dels Treballadors. Les Assemblees es faran en horari de treball i no superaran, en tot cas, les 18 hores a l'any. En qualsevol cas, es prendran les mesures procedents per tal que les Assemblees no pertorbin la bona marxa de treball i l'atenció al públic, d'acord amb la Direcció.

59.2. Addicionalment, la Representació del personal pot convocar fora de l'horari laboral Assemblees i altres reunions de personal de caràcter informatiu o formatiu, de manera que les persones treballadores puguin assistir fora de la seva jornada de treball.

Article 60. Representació legal del personal

60.1. La Direcció del CTFC facilitarà l'elecció de les persones representants del personal mitjançant les eleccions sindicals establertes per l'Estatut dels Treballadors. Les persones que resultin elegides, ja sigui com a Delegats de personal o com a Comitè d'Empresa, seran reconegudes per la Direcció com a Representants legals del personal. La Representació legal tindrà el nombre de membres, les facultats, els drets i les garanties que estableix l'Estatut dels Treballadors.

60.2. La Representació del personal disposarà de l'espai i dels mitjans necessaris per al desenvolupament de la seva activitat, proporcionat per la Direcció, incloent mitjans de comunicació directa amb el personal. A més a més, en tots els centres de treball del CTFC, la Representació del personal i les organitzacions sindicals amb representació disposaran d'espais adequats per a l'exposició, amb caràcter exclusiu, de qualsevol informació o anunci sindical o laboral.

60.3. Les persones elegides com a Representació del personal poden desplaçar-se fora del seu centre de treball en horari laboral per a l'exercici de la seva activitat sindical, prèvia notificació a la Direcció. La Representació del personal té dret a la formació sindical.

60.4. La Representació del personal elaborarà i funcionarà sota el Reglament de funcionament intern que estableix l'Estatut dels Treballadors. Aquest Reglament serà posat a disposició del personal del CTFC.

60.5. El CTFC reconeix i atén específicament el dret de les persones treballadores a la llibertat sindical, i reconeix la capacitat d'acció sindical, segons s'estableix a la legislació en matèria de llibertat sindical.

Article 61. Garanties i facultats de la Representació del personal

La Representació del personal té les funcions, facultats, drets i garanties detallats a l'Estatut dels Treballadors. En tot cas, durant l'exercici de les seves funcions s'atendran les següents garanties:

A. Audiència per part de la Direcció de la Representació del personal en el cas que s'iniciï un expedient disciplinari a una persona membre.

B. Lliure expressió individual o col·legiada de les seves opinions en les matèries referents a l'esfera de les seva representació.

C. Facultat de publicar i distribuir, sense pertorbar el desenvolupament del treball, les comunicacions d'interès professional, laboral i sindical.

D. Garantia de no ser discriminat o discriminada en la promoció econòmica-professional per raó, precisament, del desenvolupament de la representació.

E. En cas de modificacions substancials de les condicions de treball, la Direcció procurarà la major estabilitat possible de les persones de la Representació del personal. En tot cas, els criteris per a canvis de lloc o condicions de treball hauran de ser objectius i avaluable externament.

F. Les persones de la Representació del personal es poden reunir lliurement durant la jornada laboral i també fora de l'horari laboral per al desenvolupament de les seves funcions i per tractar temes que afectin el personal i els centres de treball. A tal efecte disposen d'un crèdit individual d'hores mensuals retribuïdes en funció del nombre de persones treballadores del CTFC. L'ús d'aquest crèdit ha de quedar degudament registrat amb els mitjans establerts per la Direcció per al registre de la jornada laboral. En tot cas, no computen dintre del crèdit les hores destinades a la negociació de pactes i convenis ni a la participació en reunions convocades per la Direcció del CTFC, les de la CIVC i les seves comissions paritàries ni les del Comitè de Seguretat i Salut (si aplica a membres del Comitè d'Empresa).

D. Tots els membres de l'òrgan de representació poden assessorar al Personal afectat per aquest Conveni en totes les qüestions i les peticions de qualsevol mena que es refereixen a la seva relació laboral amb el CTFC o als drets i les obligacions derivats d'aquesta relació.

Capítol VIII. Selecció, contractació i formació contínua

Article 62. Provisió de vacants i contractació de nou personal

62.1. Sempre que es detecti la necessitat de cobrir un lloc de treball a la institució, ja sigui per la creació d'un nou lloc de treball, per una substitució temporal o per cobrir una vacant, es seguirà la política de selecció del centre d'acord amb els principis els següents:

- Igualtat, mèrit i capacitat
- Publicitat de les convocatòries i de les seves bases
- Transparència
- Imparcialitat
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

62.2. El Personal del CTFC es podrà presentar a la selecció efectuada per a cobrir aquestes places, sempre que reuneixi les condicions exigides en la convocatòria. Per aquest motiu, el Personal estarà informat en tot moment de les vacants, pels mitjans adients.

62.3. Cada any i abans del 31 de gener, la Direcció farà la proposta dels concursos de personal per a l'any en curs. Aquesta proposta serà negociada amb la Representació del personal. L'objectiu serà consolidar el màxim de places. Una persona membre de la Representació del personal formarà part del tribunal de selecció.

Article 63. Preavis en cas de cessament voluntari

63.1. El personal que vulgui cessar de forma voluntària del CTFC ha de comunicar-ho amb els següents terminis de preavis:

- Categories del grup A1: dos mesos
- Categories dels grups A2/B1: un mes
- Categories dels grups C1: 15 dies

L'incompliment de l'obligació de preavis amb la requerida antelació, donarà dret a la Direcció a descomptar del salari de la persona treballadora la quantitat equivalent a l'import mitjà de salari per cada dia de retràs.

63.2. El rebut de quitança, elaborat per la Direcció, s'estendrà obligatòriament per escrit i es facilitarà a tot el personal en finalitzar la relació laboral amb el CTFC, qualsevulla que en sigui la causa. Aquests rebuts s'emetran per duplicat, restant un exemplar en poder de la persona

treballadora, altre en poder de la Direcció. Aquests rebuts hauran d'anar signats per la persona treballadora amb constància de la data en què s'estenen.

Article 64. Períodes de prova

64.1. El personal de nou ingrés, a qui s'hagi de formalitzar un contracte laboral indefinit, haurà de superar un termini de prova, de la següent durada:

- Categories del grup A1: sis mesos
- Categories del grup A2: tres mesos
- Resta de categories: dos mesos

En relació amb el personal amb contracte no fix s'estipularà, en cada cas, un termini de prova la durada del qual es podrà graduar en funció del temps del contracte i serà com a màxim la presentada en el paràgraf anterior o un terç de la durada del contracte, segons quin sigui el període de menor durada.

En tots dos supòsits, el personal tindrà els mateixos drets i obligacions que el personal fixe de la mateixa categoria professional, en igualtat de condicions de jornada i horaris.

64.2. Durant aquest temps, qualsevol de les parts podrà rescindir la relació de treball, sense haver indemnització ni termini mínim de preavís.

64.3. La no superació del període de prova serà comunicada a la Representació del personal i a la persona interessada mitjançant un escrit.

64.4. Un cop acabat el període de prova el contracte tindrà validesa i es computarà, als efectes d'antiguitat, el temps transcorregut durant el període esmentat. Si una persona treballadora contractada com a no fixa accedeix a la condició de fixa en l'empresa, amb el mateix nivell professional i sense solució de continuïtat, li serà computat el temps treballat com a vàlid per al període de prova.

Article 65. Formació del personal

65.1. Es consideren com a treball efectiu les següents activitats: assistència a congressos, presentació de pòsters i comunicacions orals, participació en grups de treball i l'assistència a Jornades tècniques com a oient que repercuteixin positivament al lloc de treball, sempre acordades amb el superior jeràrquic, i per tant s'exclouen d'aquest article, en no considerar-se activitats de formació.

65.2. Es diferencien tres tipus de cursos per a la formació del personal:

A. Perfeccionament o manteniment. Formació que proposa el CTFC i que pot fer qualsevol persona treballadora (idiomes, ofimàtica, conducció, PRL...). El CTFC informarà a tot el personal a través de la persona responsable de RRHH de la formació que ofereixi amb la major antelació possible, a més de les condicions d'aquesta formació.

B. Específics. Formació que es necessita per desenvolupar una tasca concreta dins d'un grup de treball (programes informàtics específics, per exemple).

C. Relacionats amb el lloc de treball o amb la seva pròpia carrera professional. Formació que realitza el personal pel seu propi compte. En aquests casos el personal pot demanar un import de 300 € l'any, sempre que hi hagi acord i conformitat per part del superior jeràrquic.

65.3. El crèdit horari total, amb independència del tipus de formació, que es pot realitzar durant la jornada laboral és d'un màxim de 75 hores anuals, sempre que hi hagi acord amb el superior jeràrquic.

65.4. Per a la correcta comptabilització horària de la dedicació a formació es realitzarà el registre horari de manera integrada al sistema de registre de la jornada laboral, amb la identificació inequívoca de la dedicació a formació.

65.5. En el cas dels cursos que s'organitzen des del CTFC, el Personal tindrà dret a la gratuïtat de la matrícula en el primer curs al que assisteixi, i el 50 % en la resta.

Article 66. Pla de formació

66.1. La Representació del Personal i la Direcció del CTFC elaboraran conjuntament un Pla de Formació que s'adeqüi a les necessitats vigents. En l'elaboració d'aquest pla formatiu el CTFC aportarà els mitjans materials i humans que s'acordin.

66.2. Aquest pla de formació es desenvoluparà per tal de potenciar la carrera vertical i horitzontal de tot el personal. En l'elaboració del pla es tindrà en compte la formació tècnica necessària per desenvolupar els llocs de treball, com també en matèria de riscos laborals, normes de seguretat, les accions de formació lligades al Pla d'Igualtat d'Oportunitats i la formació en habilitats i comportaments que garanteixin la correcta execució dels llocs de treball.

66.3. Per l'elaboració d'aquest Pla, l'últim trimestre de l'any s'actualitzarà la formació al personal. També es demanarà la necessitat de nous cursos per tal de detectar mancances de formació i establir el Pla de Formació de l'any següent.

Capítol IX. Tecnologies de la informació i comunicació i drets digitals**Article 67. Dret a la desconnexió digital**

67.1. El personal del CTFC té dret efectiu a la desconnexió digital com a garantia del temps de descans, de vacances i d'assumptes personals, per tal d'evitar afectacions a la salut i a la conciliació de la vida personal. S'ha d'evitar atendre cap comunicació professional fora de l'horari de treball excepte en casos de força major i per a la coordinació i realització d'actuacions d'urgència.

67.2. Les reunions de treball i les sessions formatives, siguin presencials o telemàtiques, es prioritzarà que es realitzin dins els límits de la jornada laboral ordinària de les persones participants, excepte causa justificada i sempre comptabilitzant con a temps efectiu de treball.

67.3. Les parts reconeixen una protecció específica del dret de desconnexió contra mesures organitzatives arbitràries, mesures disciplinàries i discriminacions en processos de promoció o avaluació de la progressió professional. Aquest dret a la desconnexió digital en l'àmbit professional s'aplica de manera limitada a les persones que actuen en virtut determinats llocs de comandament o llocs d'especial naturalesa i funcions.

Article 68. Ús dels mitjans electrònics

68.1. El CTFC promourà l'ús de tecnologies apropiades per evitar desplaçaments del personal per motius laborals, amb l'objectiu de reduir els riscos associats, la contaminació derivada del transport, els costos i el temps laboral no efectiu i com a mesura de promoció de la salut i la conciliació de la vida personal.

68.2. El CTFC proporcionarà a cada persona treballadora els mitjans necessaris per al correcte desenvolupament de la seva feina i se n'encarregarà de les infraestructures de seguretat informàtica necessàries per a la correcta protecció dels sistemes d'informació. El personal ha de fer un ús adequat, racional i responsable de les eines i mitjans posats a la seva disposició i ha d'atendre a les pautes i protocols de seguretat informàtica establerts. L'ús excepcional per a fins personals de caràcter necessari i peremptori no suposarà incompliment laboral.

68.3. El personal podrà emprar eines i mitjans propis per al desenvolupament de la seva feina, sempre voluntàriament i amb caràcter temporal, ja sigui al centre de treball, en exercici de tasques en desplaçament, en situació de teletreball o en treball a distància. En tot cas, el personal ha d'atendre a les pautes i protocols de seguretat informàtica establerts. La no utilització de mitjans propis no suposarà incompliment laboral.

Article 69. Participació als processos de transformació

En aplicació dels drets d'informació i consulta, la Representació del personal ha de participar, des de l'inici, en els processos de transformació digital i tecnològica que es produeixen, en especial quant a l'impacte en la millora de l'organització del treball i de l'ocupació. La Representació participarà específicament en l'avaluació de les condicions laborals dels llocs de treball existents i de nova creació, de les necessitats de qualificació del personal i dels plans de formació que se'n derivin dels processos de transformació. Alhora, conjuntament la Representació del personal i la Direcció del CTFC realitzaran una vigilància específica en la igualtat d'oportunitats per motius de gènere.

Article 70. Formació i qualificació professional

Prèviament a la introducció de nous processos de caràcter informàtic i tecnològic, el CTFC establirà els programes formatius específics necessaris per assegurar al personal els coneixements i les habilitats necessàries per als llocs de treball existents que es vegin afectats. També es definiran les necessàries per als llocs de treball de nova creació. És objectiu específic del CTFC evitar la pèrdua de competències sobrevinguda del personal.

Article 71. Protecció de dades del personal

71.1. El CTFC, en aplicació dels principis de necessitat, idoneïtat, minimització i proporcionalitat, només recollirà i gestionarà les dades personals de les persones treballadores estrictament necessàries per a la relació laboral, i les protegirà d'acord a la legislació vigent. En cap cas se cediran a tercers sense comptar una base jurídica que legitimi la comunicació.

71.2. Amb caràcter general, el CTFC no recollirà ni demanarà dades biomètriques del personal, atès que els processos de gestió de recursos humans en els quals es poden emprar aquestes dades poden ser realitzats amb l'ús d'altres mitjans que no les requereixen. Només es recollirien dades biomètriques en casos puntuals en què es considerés estrictament necessari, i sempre de conformitat amb el previst a la normativa de protecció de dades sobre el tractament d'aquestes categories especials de dades.

Article 72. Dret a la intimitat

72.1. El Personal té garantia d'intimitat amb l'ús de mitjans proporcionats pel CTFC.

72.2. Amb caràcter general, no es podrà accedir al contingut dels dispositius posats a disposició del Personal ni es podrà monitoritzar el seu ús. Només es realitzaran tasques d'accés i seguiment si hi ha fonament i amb comunicació prèvia a la persona afectada i a la Representació del personal. L'accés a la informació dels mitjans i dispositius del CTFC posats a disposició de les persones treballadores es realitzarà en presència de les parts.

72.3. El CTFC farà servir sistemes de videovigilància i gravació de so als centres de treball exclusivament per motius de seguretat de les persones, els béns i les instal·lacions, segons la normativa vigent i amb indicació clara i prèvia de la seva existència. En cap cas seran objecte de vigilància els llocs destinats al descans, esbarjo o vestuaris i anàlegs.

72.4. El CTFC podrà fer servir sistemes de geolocalització dels vehicles propis, sempre comunicant prèviament la informació relativa a tipus de sistema, les dates d'ús, la informació que es recopila i com es gestiona. En tot cas, la geolocalització no serà mai permanent, només funcionarà durant la jornada laboral.

Article 73. Salut laboral específica

73.1. Les preceptives avaluacions de riscos laborals i les mesures derivades de prevenció han de considerar també el llocs de treball a distància. Les mesures d'emergència i evacuació només s'aplicaran als centres de treball, de manera que els llocs de treball a distància només comptaran amb instruccions d'autoprotecció.

73.2. El CTFC dissenyarà i realitzarà accions específiques per mitigar aïllament laboral derivat del treball a distància, una de les quals serà la de proveir de mitjans de comunicació per a les relacions interpersonals laborals.

Article 74. Protecció dels drets digitals

La CIVIC, o una comissió paritària específica nomenada per aquesta, exercirà la salvaguarda dels drets digitals a l'àmbit laboral i avaluarà i vigilarà els criteris d'ús de mitjans electrònics i altres procediments relacionats amb els drets digitals, així com les garanties relatives als drets i llibertats relacionades amb el tractaments de dades personals de les persones treballadores i a l'exercici del dret de desconnexió.

Capítol X. Millores socials

Article 75. Incapacitat temporal

75.1. Al personal en situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes i contingències professionals se li reconeixerà un complement que garanteixi el cent per cent de les retribucions mensuals. Aquest complement serà revisable per la CIVIC o una comissió paritària específica nomenada per aquesta, i en funció de l'evolució de l'absentisme general o particular per incapacitat temporal i les circumstàncies pressupostàries de cada exercici, en proposarà, si s'escau, reduccions del complement.

75.2. El complement s'aplicarà sobre les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en que va tenir lloc la incapacitat temporal, entenent com a tals les retribucions teòriques que correspondrien a una mensualitat ordinària.

75.3. Si la malaltia es prolonga més de tres dies serà obligatori, en tot cas a partir del quart, presentar la corresponent baixa mèdica emesa per l'autoritat competent, amb la data del primer dia en què comença la situació de malaltia.

75.4. Tot el temps que romangui la situació d'incapacitat temporal serà considerat com a dies treballats a efectes del gaudiment de vacances anuals i de la retribució anual total a percebre.

Article 76. Assegurances.

El CTFC contractarà al seu càrrec les següents assegurances, amb les cobertures mínimes detallades:

- A. Cobertura per responsabilitat civil professional, per un import mínim de 300.000 euros.
- B. Cobertura col·lectiva per accidents que cobreixi la mort i la incapacitat permanent per accident laboral, per un import mínim de 60.000 euros.

Article 77. Resta de millores socials

La CIVIC o una comissió paritària específica nomenada per aquesta, es reunirà amb periodicitat trimestral per analitzar les diferents necessitats socials, avaluar l'evolució de les existents, així com proposar altres en funció de les circumstàncies de cada exercici.

Capítol XI. Règim disciplinari

Article 78. Drets

78.1. Sense perjudici de l'establert a la legislació vigent, el Personal té els següents drets:

A. A què el seu contracte de treball es basi en el principi de garantia d'estabilitat amb les excepcions contractuals que preveu la llei.

B. A la Seguretat Social i a les prestacions econòmiques i socials, en la forma que el present Conveni i les lleis vigents estableixin.

C. Al respecte, per part de la Direcció i del Personal, de la seva dignitat personal i professional.

D. A fer el seu treball en unes condicions adequades de Seguretat i Higiene.

E. A la no discriminació per motius de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement, residència o qualsevol altra circumstància personal o social.

F. A la salvaguarda i protecció dels seus drets de representació, reunió, participació, lliure informació i vaga.

G. A la seva formació, promoció personal i professional a través del treball.

H. Al descans i a no tenir l'obligació de treballar fora de la jornada, excepció feta de casos de força major.

I. Al respecte de les normes deontològiques professionals.

78.2. La Direcció vetllarà pel respecte d'aquests drets en la seva formulació general i en la seva concreció i sancionarà qualsevol actuació que els conculqui d'acord al previst al present Conveni i a la legislació vigent.

Article 79. Deures

El Personal, en base a la relació laboral amb el CTFC, ha de complir la seva tasca d'acord amb allò pactat i la legislació vigent, i en conseqüència té els següents deures:

A. A treballar durant la jornada i els horaris estipulats sense fer faltes d'assistència fora dels casos previstos legalment i degudament justificats.

B. A no abandonar, sense causa que ho justifiqui, el seu lloc de treball o els seus deures laborals; sense perjudici del legítim exercici del dret de vaga.

C. A no simular de cap manera una situació que impedeixi l'assistència i/o la realització efectiva de la jornada laboral segons les condicions pactades.

D. A fer el seu treball amb un esforç i rendiment adequat, per tal d'aconseguir millorar el funcionament del CTFC.

E. A obeir les directrius i les instruccions que doni el CTFC i els seus i les seves representants fent exercici regular de les seves funcions directives.

F. A respectar, de paraula i d'acció, al CTFC, la Direcció, la Representació del personal, el Personal i les persones usuàries sense cap tracte despectiu o ofensiu ni cap tipus de violència.

G. A mantenir el principi de la bona fe contractual, i a no abusar de la confiança que se li doni.

H. A no impedir l'exercici dels drets reconeguts al Personal o a les persones usuàries.

I. A tractar bé els materials, documents i béns del CTFC.

J. A complir la seva tasca professional sense cap negligència i amb la màxima atenció.

K. A prestar el seu servei amb un aspecte personal que compleixi la normativa de Seguretat i Higiene.

L. A respectar, en la seva feina, les normes d'incompatibilitat legalment o convencionalment establertes.

M. A mantenir les obligacions deontològiques pròpies de la professió i entre elles el secret professional, amb especial transcendència pel que fa a aquella activitat contractual d'R+D+T que implica acompliment de compromisos amb l'empresa client, als quals els perjudicaria si fossin utilitzades per altres competidors o competidores. L'incompliment d'aquest deure comportaria una falta molt greu.

N. A complir amb les obligacions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, utilitzar adequadament els Equips de Protecció Individual lliurats i només per aquelles finalitats pels quals han estat dissenyats i tenir cura del material, equips, aparells i eines del CTFC.

O. A vetllar pel secret professional i pel deure de preservar la confidencialitat de les dades, fins i tot després d'haver finalitzat la seva relació laboral, segons la legislació vigent. La qualificació com a confidencial no ha de suposar cap limitació a la difusió de l'activitat investigadora, amb qualsevol de les seves formes.

P. A mantenir el secret de les dades de caràcter personal a les quals puguin tenir accés amb motiu de la prestació dels seus serveis laborals al CTFC, segons la legislació vigent. El deure s'estén al cas que s'utilitzin aquestes dades fora de l'entitat sent extensiva la responsabilitat exigible una vegada finalitzada la seva relació laboral amb el CTFC.

Article 80. Faltes

80.1. Tindran la consideració de faltes els incompliments contractuals del Personal, així com els incompliments del present Conveni. Les faltes es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

80.2. En cas que la Direcció o la Representació del personal entenguin que s'ha produït una falta per part d'un treballador o treballadora, però no es correspongui amb cap de les enumerades en aquests articles, haurà de convocar a la CVIC per valorar els fets denunciats i els tipificar. Si la CVIC no resol la tipificació sol·licitada per la Direcció, aquesta podrà aplicar directament l'opció menys greu pel treballador o treballadora.

80.3. Faltes lleus. Són faltes lleus les derivades d'incompliments puntuals que no comporten un perjudici rellevant a la resta del personal o al CTFC. Són faltes lleus les següents:

A. La negligència en matèria de seguretat i salut laboral, pròpia o en relació a terceres persones, que impliqui un risc lleu i no causi un dany humà ni material.

B. L'incompliment de forma reiterada del còmput d'hores o de l'horari laboral vigent en cada moment.

C. Les negligències, descuits o retards d'una treballadora o treballador en la prestació de serveis o tasques que aquest té assignades, sempre que no representin perjudicis destacables.

D. La manca de consideració lleu envers qualsevol membre de la plantilla, el personal extern col·laborador o el públic en general.

E. La falta d'assistència d'un dia a la feina, sense aportar la preceptiva justificació, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho, de conformitat amb aquest Conveni.

80.4. Faltes greus. Es consideren faltes greus els incompliments que comporten un perjudici a la resta del personal o al CTFC. Són faltes greus les següents:

A. La comissió de tres o més faltes lleus, en el termini d'un mes, si han donat lloc a sancions.

B. La falta d'assistència de dos dies a la feina en el termini d'un mes, sense la preceptiva justificació degudament acreditada, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho, segons la regulació que estableix el present Conveni.

C. Les negligències, descuit o retards en la prestació de serveis o tasques que una persona treballadora té assignades, causant un perjudici rellevant al CTFC.

D. Les actituds desconsiderades o irrespectuoses de caràcter greu envers qualsevol membre de la plantilla, el personal extern col·laborador o el públic en general.

E. La desobediència o l'incompliment manifest d'ordres o normes de treball que suposin accions o omissions d'indisciplina.

F. L'abandonament injustificat de la feina.

G. La disminució continuada i voluntària del rendiment en el treball.

H. L'incompliment de les normes de Seguretat i Salut Laboral, així com les negligències en matèria de seguretat i salut que impliquin un risc greu o provoquin danys lleus humans o materials.

I. La simulació de malaltia o accident.

80.5. Faltes molt greus. Es consideren faltes molt greus els incompliments que comporten un perjudici greu i rellevant a la resta de personal o al CTFC. Són faltes molt greus les següents:

A. L'ofensa verbal o física a qualsevol membre de la plantilla o als seus o seves familiars, o a la direcció de l'Empresa.

B. La comissió de tres o més faltes greus, en el termini de tres mesos, si han donat lloc a sancions

C. La falta injustificada d'assistència a la feina, durant més de dos dies en el termini d'un mes, llevat que es provi la impossibilitat de fer-ho, segons la regulació que estableix el present Conveni.

D. L'abandonament injustificat de la feina que causi un perjudici greu a l'Empresa.

E. L'incompliment de les normes de Seguretat i Salut Laboral, així com les negligències en matèria de seguretat i salut que impliquin risc molt greu o provoquin danys greus humans o materials.

F. L'abús d'autoritat, així com la convivència de les i els superiors jeràrquics amb els seus subordinats o subordinades en la comissió de faltes greus o molt greus.

G. L'assetjament sexual i/o per raó de sexe i/o orientació sexual i/o l'assetjament psicològic a qualsevol membre del personal de plantilla o de qualsevol empresa externa col·laboradora.

H. L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals, en els temes previstos per la normativa.

I. El falsejament o l'ocultació voluntària de dades o informacions del servei o de caràcter laboral.

J. L'embriaguesa habitual o la toxicomania que repercuteixin negativament en la feina.

Article 81. Sancions

81.1. Les sancions sempre seran notificades de manera fefaent.

81.2. Les sancions per faltes lleus no superaran els dos dies de suspensió de sou i ocupació.

81.3. Les sancions per faltes greus no superaran els 15 dies de suspensió de sou i ocupació.

81.4. Les sancions molt greus no superaran els 60 dies de suspensió de sou i ocupació, o bé, podran acabar amb l'acomiadament disciplinari del treballador o treballadora.

Article 82. Prescripció de les faltes comeses

82.1. Les faltes lleus prescriuran als 10 dies; les greus, als 20 dies; i les molt greus, als 60 dies, a partir de la data en què la Direcció tingui coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

82.2. Amb l'inici del procediment disciplinari, o bé amb la sol·licitud de convocatòria de reunió de la CVIC, queda en suspens la prescripció de les faltes comeses fins a la resolució del procediment iniciat o fins a la resolució de la citada CVIC, sempre que la durada total del procediment no superi els tres mesos.

Article 83. Procediment sancionador

83.1. Les persones treballadores poden ser sancionades per la direcció general a proposta de les caps responsables i de l'àrea de Recursos Humans, mitjançant la resolució corresponent, motivada, per incompliments laborals i d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest capítol.

83.2. És competent per incoar i resoldre un expedient disciplinari la direcció general del CTFC. L'òrgan competent per incoar pot acordar prèviament la realització d'una informació reservada prèvia per decidir si és procedent incoar expedient disciplinari. Totes aquestes actuacions prèvies, si s'escau, han de ser trameses a la persona instructora quan sigui nomenada, i formarà part de l'expedient disciplinari.

83.3. La resolució d'incoació, que contindrà el nomenament d'instructor/a i, si s'escau, secretari/ària, s'ha de notificar al treballador/a subjecte a expedient, als nomenats com a instructor/a i secretari/ària i a la Representació del personal i a la secció sindical en el cas que la persona treballadora estigui afiliada i així ho faci constar. En aquesta mateixa resolució així com durant la tramitació del procediment es poden acordar mesures preventives per tal de garantir el normal desenvolupament dels serveis públics, la protecció dels interessos generals, la garantia de l'eficàcia en la substanciació de l'expedient o per raó de la gravetat dels fets imputats.

83.4. Correspon a la persona instructora efectuar les diligències que siguin adequades per comprovar els fets, i en particular per obtenir les proves que puguin conduir a aclarir-los. La persona instructora ha de citar i ha de rebre declaració de la persona inculpada. Del que resulti de les actuacions practicades i en un termini no superior a 10 dies hàbils a partir de la notificació de la

incoació de l'expedient, la persona instructora pot proposar-ne l'arxivament o el sobreseïment o formular plec de càrrecs i també tot allò que estimi convenient en relació a l'aplicació de mesures preventives.

83.5. El plec de càrrecs ha de comprendre els fets que s'imputin amb l'expressió dels deures i de les obligacions de la persona treballadora que presumiblement han estat vulnerats, la normativa infringida i, si escau, la falta presumptament comesa i les sancions que puguin correspondre. S'ha de redactar de manera clara i precisa, en paràgrafs separats i numerats per a cadascun dels fets i incompliments que s'imputin.

S'ha de notificar a la persona inculpada, la qual disposa d'un termini de 7 dies hàbils per presentar al·legacions i aportar els documents que cregui convenients en la seva defensa. En aquest tràmit pot sol·licitar i proposar la pràctica de les proves que consideri necessàries.

El plec de càrrecs també serà notificat a la Representació del personal, els quals podran emetre un informe en el mateix termini de 7 dies hàbils.

83.6. Un cop la persona inculpada ha contestat el plec de càrrecs, la persona instructora pot acordar la pràctica de les proves sol·licitades que jutgi oportunes i d'altres que consideri pertinents, i ha d'obrir el període provatori corresponent, per un termini no superior a 10 dies hàbils.

La persona instructora pot denegar l'admissió i la pràctica de proves per esbrinar qüestions que consideri innecessàries, i ha de motivar la denegació, que ha de ser notificada a la persona inculpada, sense que sigui procedent interposar cap recurs contra aquesta.

Finalitzat el període provatori, l'instructor/a acordarà obrir el tràmit de vista de l'expedient durant un termini màxim de 7 dies hàbils, en el qual la documentació de l'expedient es posarà de manifest a la persona afectada per tal que pugui al·legar tot allò que estimi convenient en la seva defensa i aportar els documents que consideri d'interès.

83.7. Transcorregut el termini anterior i en el termini de 5 dies hàbils, l'instructor/a elaborarà la proposta de resolució que es notificarà a la persona interessada, la qual en el termini de 5 dies hàbils podrà al·legar davant l'instructor/a tot el que consideri convenient en la seva defensa.

83.8. Un cop escoltat la persona inculpada o transcorregut el termini sense cap al·legació, l'expedient complet s'ha de remetre, amb caràcter immediat, a l'òrgan competent perquè en el termini de 10 dies hàbils dicti la decisió que correspongui o, si s'escau, ordeni la pràctica de les diligències que consideri necessàries.

L'òrgan competent per imposar la sanció pot retornar l'expedient a l'instructor/a per a la pràctica de les diligències que resultin imprescindibles per a la resolució. En aquest cas, abans de remetre novament l'expedient a l'òrgan competent per imposar la sanció, s'haurà de donar vista a l'inculpat perquè en el termini de 5 dies pugui al·legar allò que estimi convenient en la seva defensa.

La resolució ha de ser motivada i no s'hi poden acceptar fets diferents dels que van servir de base al plec de càrrecs i a la proposta de resolució, sens perjudici de la diferent valoració jurídica. En la resolució s'ha de determinar, amb tota precisió, la falta que, si escau, s'estimi comesa i s'han d'assenyalar els preceptes on aparegui recollida la classe de fatal, la persona responsable i la sanció que s'imposa; o bé la inexistència de falta disciplinària o la inexistència de responsabilitat per a la persona treballadora inculpada.

La resolució de l'expedient es notificarà a la persona interessada, a la Representació del personal i a la secció sindical en el cas que la persona inculpada estigui afiliada i així ho faci constar.

En cap cas el procediment de l'expedient podrà superar el termini de 90 dies hàbils.

Contra la resolució es podrà interposar reclamació prèvia en via judicial.

Article 84. Solució de discrepàncies en procediments d'inaplicació de condicions de treball i altres conflictes col·lectius

84.1.- Als efectes de solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir entre empresa i persones treballadores per la no aplicació de les condicions de treball a què fa referència l'Estatut dels treballadors, ambdues parts acorden que s'acudirà als procediments de conciliació, mediació i arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya.

Annex I. Classificació professional dels llocs tipus del CTFC

Grup	Nivell Retributiu	Àmbit de Recerca	Àmbit de KTT&D+i	Àmbit de Gestió econòmica i Projectes	Àmbit de Serveis	Direcció General	
A1	12	Direcció Adjunta	Direcció Adjunta	Gerència			
	11	Cap de Programa Sènior N1	Cap de Programa Sènior N1				
	10	Cap de Programa N2	Cap de Programa N2	Responsable Àrea	Responsable Àrea	Responsable RH i altres projectes	Responsable Projectes Transversals
	9	Cap de Programa N3 (adjunt)	Cap de Programa N3 (adjunt)				
	8	Cap de Grup Recerca	Cap de Grup KTT i I+D				Cap de Grup
A2/ B1	7	Especialista Recercador N0	Especialista KTT i D+I N0	Coordinador	Coordinador		Coordinador
	6	Especialista Recercador N1	Especialista KTT i D+I N1	Tècnic Especialista Suport N1	Tècnic Especialista Suport N1		Tècnic Especialista Suport N1
	5	Especialista Recercador N2	Especialista KTT i D+I N2	Tècnic Especialista Suport N2	Tècnic Especialista Suport N2		Tècnic Especialista Suport N2
	4	Especialista Recercador N3 Personal Investigador en Formació (PIF)	Especialista KTT i D+I N3	Tècnic Especialista Suport N3	Tècnic Especialista Suport N3	Tècnic Especialista Suport N3	Tècnic Especialista Suport N3
C1	3		Tècnic Suport N1	Admin. N1	Admin. N1		
	2		Tècnic Suport N2	Admin. N2	Admin. N2		
C2	1			Auxiliar N1	Auxiliar N1		

Els llocs tipus classificats en aquesta taula tenen desenvolupades les seves funcions i tasques així com requisits de formació i aptituds professionals en la corresponent fitxa de descripció del lloc tipus. Tota persona treballadora pot accedir a la fitxa per mitjà del seu superior i l'àmbit de RRHH.

Annex II. Taula salarial segons nivells retributius i carrera horitzontal per a 2021

Retribució Fixa anual 2021								
Grup	Nivell Retributiu	Entrada Nivell	Mòdul A	Mòdul B	Mòdul C	Mòdul D	Mòdul E	Doctorat *
A1	12	49.189,87	51.649,36	54.108,86	56.568,35	59.027,84	61.487,34	
	11	44.718,06	46.953,97	49.189,87	51.425,77	53.661,68	55.897,58	5.096,02
	10	40.652,78	42.685,42	44.718,06	46.750,70	48.783,34	50.815,98	5.096,02
	9	36.957,08	38.804,93	40.652,78	42.500,64	44.348,49	46.196,35	5.096,02
	8	33.597,34	35.277,21	36.957,07	38.636,94	40.316,81	41.996,67	5.096,02
A2/ B1	7	29.215,08	30.675,83	32.136,59	33.597,34	35.058,10	36.518,85	5.096,02
	6	26.559,16	27.887,12	29.215,08	30.543,03	31.870,99	33.198,95	5.096,02
	5	24.144,69	25.351,93	26.559,16	27.766,40	28.973,63	30.180,87	5.096,02
	4	21.949,73	23.047,21	24.144,70	25.242,18	26.339,67	27.437,16	5.096,02
C1	3	19.597,97	20.577,87	21.557,77	22.537,66	23.517,56	24.497,46	
	2	18.153,09	19.060,75	19.968,40	20.876,05	21.783,71	22.691,36	
C2	1	16.208,12	17.018,53	17.828,93	18.639,34	19.449,75	20.260,15	

* El complement per doctorat és addicional al salari d'entrada i al salari per mòduls i forma part de la retribució fixa anual.

La Direcció tindrà la facultat d'actualitzar del marc retributiu de les persones treballadores del CTFC, segons el conjunt d'elements retributius que conté el present pacte (Retribució entrada nivell, carrera horitzontal, retribució variable,...), sempre tenint en compte les necessitats organitzatives, les propostes de la Representació del personal i la disponibilitat pressupostària. La Direcció prioritzarà els aspectes que satisfacin a l'organització en el seu conjunt.