

RESOLUCIÓ 11 de març de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Parc Científic de Barcelona per als anys 2024-2026 (codi de conveni núm. 08102472012019).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de la Fundació Parc Científic de Barcelona subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 21 de setembre de 2023, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Parc Científic de Barcelona per als anys 2024-2026 (codi de conveni núm. 08102472012019) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del text signat per les parts

III CONVENI COL·LECTIU DEL PARC CIENTÍFIC DE BARCELONA

Capítol 1 **Disposicions Generals**

Article 1. *Àmbit Personal i Funcional*

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

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

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

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

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

Article 2. *Àmbit Temporal i Vigència*

El present Conveni té una durada de tres anys, iniciant els seus efectes el dia 1 de gener del 2024 i finalitzant-los el 31 de desembre del 2026. Tanmateix, els efectes econòmics derivats de la taula salarial seran d'aplicació al dia següent de la seva publicació i tindran efectes retroactius a 1 de gener de 2024.

Article 3. *Denúncia i Pròrroga*

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

La part que formuli denúncia haurà d'especificar en l'esmentat escrit els articles o continguts susceptibles de revisió o bé la totalitat del text si procedeix.

Denunciat el Conveni, les parts signants es comprometran a iniciar converses en un termini no superior a un mes després de la denúncia. Dins d'aquest mateix període es constituirà formalment la comissió negociadora del nou conveni. El Conveni mantindrà la plena vigència i s'entendrà tàcitament prorrogat fins que se'n produeixi la signatura d'un de nou.

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

Article 4. *Compensació i Absorció*

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

Article 5. *Prelació de Normes*

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

Article 6. *Garantia Ad Personam*

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

Article 7. *Vinculació a la Totalitat*

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

Article 8. *Comissió Paritària*

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

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

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

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

5. En la primera reunió, la Comissió Paritària ha d'escollir els càrrecs de la presidència i la secretaria.

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

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

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

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

10. Les hores dedicades a les reunions de la Comissió Paritària no s'inclouran dins el crèdit d'hores recollit a l'article 42 del present conveni. A aquest efecte, es consideraran les hores compreses entre l'inici i la conclusió de la reunió.

Article 9. Règim d'Inaplicació de les Condicions Previstes en aquest Conveni

Per acord entre l'empresa i la representació legal de les persones treballadores, quan existeixin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, podran no aplicar-se les condicions de treball previstes a l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors, previ el desenvolupament d'un període de consultes.

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

L'acord haurà de ser notificat a la Comissió Paritària del Conveni i a l'Autoritat Laboral.

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

Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la Comissió Paritària o aquesta no hagi arribat a acord, les parts hauran de recórrer als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, TLC. La submissió a arbitratge tindrà caràcter voluntari, de conformitat amb el que hi ha previst en l'Acord Interprofessional de Catalunya vigent en cada moment.

Article 10. *Organització de la Feina*

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

Capítol 2 Del Personal

Article 11. *Incorporació de Personal*

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

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

- Personal de Gerència i Direcció: sis mesos.
- Personal de Comandament: quatre mesos.
- Personal Tècnic, nivell 1 i 2: dos mesos.
- Resta de personal: un mes.

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

4. La cobertura dels llocs de treball es regirà pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat, transparència, imparcialitat i professionalitat de les persones responsables de la selecció, adequació entre els continguts dels processos i les funcions, agilitat i sostenibilitat i es durà a terme d'acord amb el procediment de provisió de llocs de treball del PCB negociat amb la representació de les persones treballadores.

5. Es posarà a disposició de la representació de la plantilla la informació, durant tot el procés i al final d'aquest, que formi part de l'expedient del procés de selecció: el nombre de candidatures presentades, les preseleccionades, les avaluades, la candidatura seleccionada final així com el contingut de l'informe final sempre d'acord amb la normativa de protecció de dades personals que en sigui d'aplicació.

Article 12. *Modalitats Contractuals*

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

a) Contracte de treball temporal. Es contractarà sota aquesta modalitat per causa de circumstàncies de la producció o per substitució d'una persona treballadora. Als efectes del que preveu aquest article, s'entén per circumstàncies de la producció l'increment ocasional i imprevisible de l'activitat i les oscil·lacions que, fins i tot quan es tracta de l'activitat normal, generen un desajust temporal entre l'ocupació estable disponible i la que es requereix. Entre les oscil·lacions esmentades s'entenen incloses les que deriven de les vacances anuals. La seva durada no podrà ser superior a sis mesos prorrogables fins un màxim de dotze. En cas que el contracte s'hagi concertat per una durada inferior a la màxima establerta es pot prorrogar, mitjançant acord entre les parts, per una única vegada, sense que la durada del contracte pugui excedir la durada màxima esmentada.

També es podrà formalitzar per atendre situacions ocasionals, previsibles i que tinguin una durada reduïda i delimitada. Es podrà utilitzar aquest contracte un màxim de noranta dies l'any natural, independentment de les persones treballadores necessàries i sense ser utilitzat aquest termini de

manera continuada. Durant l'últim trimestre de cada anualitat caldrà informar al Comitè sobre la previsió anual d'ús de l'anterior contracte.

– Es podrà subscriure contractes de durada determinada per a la substitució d'una persona treballadora amb dret a reserva del lloc de treball, sempre que en el contracte s'especifiqui el nom de la persona substituïda i la causa de la substitució. En aquest supòsit, la prestació de serveis es pot iniciar abans que es produeixi l'absència de la persona substituïda, de manera que coincideixin en l'exercici de les funcions el temps imprescindible, que serà com a màxim quinze dies.

– Així mateix, el contracte de substitució es pot concertar per completar la jornada reduïda per una altra persona treballadora, quan aquesta reducció s'empari en causes legalment establertes i en el contracte s'especifiqui el nom de la persona substituïda i la causa.

– Es podrà subscriure també per a la cobertura temporal d'un lloc de treball durant el procés de selecció per a la seva cobertura definitiva sense que la seva durada pugui ser en aquest cas superior a tres mesos ni es pugui subscriure un nou contracte amb el mateix objecte una vegada superada aquesta durada màxima.

b) Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional. Es contractarà sota aquesta modalitat a fi que els treballadors i treballadores obtinguin la pràctica professional adequada al nivell d'estudis cursats i perfeccionin els coneixements prèviament adquirits en el marc d'un ensenyament reglat, és a dir, aquesta contractació tindrà per finalitat que les persones preguin contacte amb el món laboral tot desenvolupant en la pràctica els coneixements adquirits al llarg del període d'estudi, i durant un període màxim d'un any i mínim de sis mesos. Es podrà concertar amb les persones que estiguin en possessió d'un títol universitari o d'un títol de grau mitjà o superior, especialista, màster professional o certificat del sistema de formació professional, així com els que tinguin un títol equivalent d'ensenyaments artístics o esportius del sistema educatiu, que habilitin o capacitin per a l'exercici de l'activitat laboral.

L'anterior modalitat de contracte s'ha de concertar dins dels tres primers anys següents a la terminació dels estudis corresponents, o cinc si es subscriu amb una persona amb discapacitat. No es pot subscriure amb qui hagi obtingut experiència professional o exercit activitat formativa en la mateixa activitat dins el PCB per un terme superior a tres mesos, sense que es computin a l'anterior efecte els períodes de formació o pràctica que formi part del currículum exigint per a l'obtenció de la titulació o certificat que habilita aquesta contractació.

No es podrà estar contractat en formació per al mateix lloc de treball per un temps superior a l'esmentat anteriorment, encara que es tracti d'una titulació o certificat diferents.

S'haurà d'elaborar un pla formatiu individual en el què s'especifiqui el contingut de la pràctica professional i s'assignarà un tutor o tutora. A la finalització del contracte, la persona té dret a la certificació del contingut de la pràctica efectuada.

En cap cas la retribució dels treballadors o treballadores no podrà ser inferior al 90% del salari del grup professional corresponent fixat en aquest conveni i mai per sota del SMI.

c) Contracte indefinit. S'aplicarà la modalitat de contracte indefinit en els casos en què no es donin les circumstàncies de temporalitat descrites anteriorment i d'acord amb les limitacions recollides en les normatives que hi siguin d'aplicació.

Dins l'anterior restaran inclosos els contractes de durada indefinida amb objecte de realitzar activitats vinculades a línies d'investigació o als serveis científicotècnics, inclosa la gestió científicotècnica d'aquestes línies. Aquest contracte es podrà subscriure amb personal amb títol de Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura, Diplomatura, Arquitectura Tècnica, Enginyeria Tècnica, Grau, Màster Universitari, Tècnic/a Superior o Tècnic/a o amb personal investigador amb el títol de Doctor/a. Així mateix, es podrà subscriure amb personal quan la formació, l'experiència i les competències d'aquest siguin de conformitat amb els requisits i tasques a desenvolupar a la posició i d'acord amb allò que es recull a l'article 23 bis de la Llei de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.

Article 13. *Cessament i Preavis*

1. Els contractes de treball s'extingiran d'acord amb les causes previstes en la norma d'aplicació o en els mateixos contractes.
2. El personal que desitgi cessar voluntàriament estarà obligat a posar-ho en coneixement del seu/de la seva cap i de Recursos Humans a través dels mitjans previstos a aquest efecte. El cessament s'haurà d'avisar amb l'antelació mínima següent:
 - Gerència i Direcció: dos mesos.
 - Comandament i Tècnic nivell 1: un mes.
 - Resta de personal: quinze dies.
3. L'incompliment de l'obligació dels terminis anteriors donarà dret que el PCB descompti de la liquidació final una quantitat equivalent a l'import del seu salari per cada dia de retard en l'avis.
4. El PCB restarà obligat, quan escaigui, a la corresponent liquidació de les parts proporcionals dels conceptes meritats i no percebuts. Aquesta liquidació es farà efectiva al dia laboral següent a la data de cessament.
5. En el moment de causar baixa, la persona que cessi estarà obligada a lliurar al seu/la seva cap immediat/a o a Recursos Humans els estris, les peces de roba, la targeta d'identificació, claus i resta de material i documentació que posseeixi i sigui propietat del PCB.

Article 14. *Classificació Professional*

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

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

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

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

- Responsabilitats genèriques: s'hi tindrà en compte les responsabilitats genèriques més representatives, tot fent referència a la classe de responsabilitats de manera independent a l'àrea o servei on es duguin a terme. Descriuen l'àmbit funcional on se situa el lloc de treball.

- Formació: s'hi tindrà en compte el conjunt de coneixements i l'experiència, així com el grau d'especialització requerida per al lloc de treball i necessaris per acomplir de manera eficient les tasques i responsabilitats derivades d'aquest.

- a) Titulació: nivell inicial mínim de coneixements teòrics que ha de posseir una persona capacitada per exercir satisfactòriament les funcions del lloc de treball.

- b) Especialització: exigència de coneixements especialitzats o complementaris a la formació inicial.

- c) Experiència pràctica: període de temps requerit per tal que una persona adquireixi l'habilitat necessària per treballar dins la posició obtenint un rendiment satisfactori.

- Responsabilitat o impacte sobre el resultat: s'hi tindrà en compte la influència sobre els resultats globals del PCB i/o la rellevància de la gestió que duen a terme les persones sobre els esmentats resultats, requerits per al lloc de treball.
- Autonomia: s'hi tindrà en compte el grau de dependència o supervisió en l'execució de les tasques o responsabilitats derivades del lloc de treball i/o el grau de seguiment de normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions requerit per al lloc de treball, així com la influència sobre la capacitat de decisió de la persona.
- Comandament: s'hi tindrà en compte el grau de supervisió i gestió que requereix un lloc de treball sobre un equip de persones. Es tindrà en compte el nombre de persones que formen aquest equip i/o el grau de supervisió i ordenació sobre les funcions o tasques que aquestes desenvolupen.
- Complexitat: s'hi tindrà en compte el nombre i el grau d'implicació dels anteriors factors d'enquadrament.

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

- Personal d'administració: és aquell personal que desenvolupa la seva tasca en les àrees d'administració del PCB o dona diferents serveis a usuaris del PCB a través dels Serveis Generals del PCB.
- Personal científic i tècnic: és aquell personal, investigador o tècnic, que duu a terme tasques de serveis científics, tant per als usuaris del PCB com per als clients externs, o de participació o desenvolupament de projectes de recerca propis o externs, a través dels Serveis Científics del PCB.

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

I. Grup A. Funcions de gerència i direcció

- **Nivell I. Funcions de gerència**

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

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

La seva tasca es caracteritza per assumir responsabilitat dins les diverses àrees de funcionament considerades estratègiques per al funcionament del PCB. Coordina, impulsa i fa executar les ordres que emanen de la Direcció General.

Requereix formació universitària, Grau; Llicenciatura; Arquitectura o Enginyeria, i especialitzada dins l'àmbit de l'administració i direcció, així com experiència consolidada en l'exercici dins el sector. Comporta el grau màxim d'iniciativa, responsabilitat, autonomia, comandament i impacte sobre resultats.

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

- Gerent/a

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

- **Nivell II. Funcions de direcció**

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

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

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

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

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

- Director/a d'Administració i Finances
- Director/a de Comercialització i Comunicació
- Director/a d'Infraestructures, Serveis Generals i Sostenibilitat
- Director/a de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions (SIT)
- Director/a de Serveis Científics
- Director/a de Serveis Jurídics

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

II. Grup B. Funcions de comandament intermedi.

- **Nivell I**

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

- Aplicar l'estratègia a la seva àrea o servei tot assegurant l'execució de les accions operatives necessàries.
- Coordinar, supervisar i gestionar l'equip de treball del seu àmbit d'actuació.
- Assignar les tasques específiques necessàries per a la consecució dels objectius i controlar els resultats. Organitzar la feina entre el seu equip.
- Actuar d'intermediari entre la Direcció i l'equip tècnic i de suport.
- Participar en les meses de contractació pública. Preparar plecs tècnics i avaluar propostes.

La seva tasca es caracteritza per actuar de posició intermèdia entre la Direcció i els equips de treball del seu àmbit. Estan en contacte directe amb els esmentats equips i actuen en la gestió d'aquests.

Treballen sobre objectius operatius i resultats a mig i llarg termini i participen en la definició de sistemes, plans d'acció i altres procediments a implantar tot gestionant els recursos i mitjans que els són assignats.

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

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

- Cap d'Administració i Pressupostos
- Cap d'Aplicacions i Arquitectura IT
- Cap de Clients
- Cap de Compres
- Cap de Comunicació
- Cap de Controlling i Planificació de Negoci
- Cap de Difusió de la Ciència
- Cap de Manteniment
- Cap d'Obres
- Cap de Sostenibilitat, Qualitat i Seguretat Laboral
- Cap de Recursos Humans
- Cap d'Infraestructures, Telecomunicacions i Estació de treball
- Cap d'Estabulari
- Cap d'Instal·lació Radioactiva
- Cap dels Serveis Científics Comuns

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

III. Grup C. Funcions tècniques

- Nivell I

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

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

Requereix formació universitària, grau; llicenciatura; arquitectura o enginyeria, i resulta desitjable formació especialitzada dins el seu àmbit de funcionament o experiència equivalent que permeti

l'exercici de les funcions, quan pugui procedir. Els objectius que es duen a terme, tot i ser supervisats per un o una Cap, impliquen de manera general un alt grau d'iniciativa i autonomia de funcionament.

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

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

- Cap de Veterinària
- Coordinador/a Serveis Científics Comuns (SCC)
- Coordinador/a Recepcions
- Enginyer/a Instal·lacions
- Enginyer/a Manteniment
- Responsable de Qualitat
- Responsable de Laboratori
- Responsable Prevenció Riscos Laborals
- Responsable de Recepcions PCB

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

- **Nivell II**

Les persones que pertanyen a aquest grup duen a terme tasques especialitzades complexes dins les àrees d'administració o dels Serveis Científics del PCB, en dependència d'un o una comandament o un director o directora. Aquestes tasques requereixen formació universitària, grau; llicenciatura; arquitectura o enginyeria, dins l'àrea de coneixement tècnic o especialitzat que esdevé requisit indispensable per accedir a la posició que s'ocupa en virtut d'aquesta titulació o experiència equivalent. Les esmentades tasques s'executen amb alt grau d'autonomia, complexitat i iniciativa, però en dependència i un cert grau de supervisió d'un o una cap immediat/a. Aconsegueixen resultats per si mateixes i aporten coneixement, expertesa i metodologia. La seva actuació es desenvolupa en l'àmbit operatiu tot executant activitats integrades en el pla d'acció i procediments i ajustades a objectius del seu àmbit tècnic.

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

- Tècnic/a d'Administració de Sistemes
- Tècnic/a d'Administració ERP
- Tècnic/a de Contractació Administrativa
- Tècnic/a Controller
- Tècnic/a Gestor/a de Facturació i Impostos
- Tècnic/a de Gestió de Projectes R+D+I
- Tècnic/a Responsable de Premsa
- Tècnic/a de Programa Difusió de la Ciència
- Tècnic/a de Recursos Humans
- Coordinador/a Projectes Estabulari
- Coordinador/a Qualitat Estabulari
- Tècnic/a Investigador/a d'Estabulari
- Tècnic/a Responsable Microscòpia SCC
- Tècnic/a Responsable Servei Reaccions Especials (SRE)
- Veterinari/ària Adjunt/a

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

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

A títol enunciatiu inclou els llocs de treball següents:

Assistència a la Direcció

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

- Nivell III

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

Requereix titulació mínima de cicle formatiu de Grau Superior de la família professional o branca corresponent a l'àmbit de treball o capacitació provada per al lloc de treball mitjançant experiència laboral que potser completada amb cursos d'especialització oficials de la formació professional.

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

- Tècnic/a d'Administració SIT
- Tècnic/a d'Administració Estabulari
- Tècnic/a d'Administració Comptable Tresoreria
- Tècnic/a d'Administració Facturació
- Tècnic/a d'Administració Serveis Jurídics (paralegal)
- Tècnic/a Audiovisuales
- Tècnic/a de Compres
- Tècnic/a Delineant
- Tècnic/a Dissenyador/a
- Tècnic/a Microinformàtica
- Tècnic/a Responsable de Magatzem
- Tècnic/a de Suport a Clients
- Tècnic/a de Suport a Serveis Generals (SG)
- Tècnic/a Experimentador/a d'Estabulari
- Tècnic/a Operador d'Instal·lació Radioactiva
- Tècnic/a de Laboratori
- Tècnic/a dels Serveis Científics Comuns
- Tècnic/a del Servei de Reaccions Especials

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

IV. Grup D. Funcions de suport administratiu o tècnic

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

- Realitzar operacions de gestió administrativa derivades dels diferents processos dins el seu àmbit d'actuació d'acord amb els procediments interns predeterminats.

- Tramitar documents o comunicacions, elaborar documents o comunicacions d'acord a ordres precises.
- Classificar, registrar i arxivar documentació.
- Introducció de dades.
- Exercir activitats d'atenció a clients/usuari dins àmbit administratiu o comercial.
- Realitzar tasques de suport derivades dels Serveis Científics o Plataformes d'acord amb els procediments interns predeterminats de cada àmbit de treball o servei.
- Aplicar normatives i processos ja definits.
- **Nivell I**

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

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

- Administratiu/iva de Proveïdors
- Administratiu/va de La Botiga
- Recepcionista
- Tècnic/a Magatzem Estabulari

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

Nivell II

Porten a terme tasques auxiliars administratives o tècniques, tot desenvolupant funcions més bàsiques o més repetitives les quals impliquen un període curt d'aprenentatge. No es requereix especialització. Requereix titulació mínima de cicle formatiu de Grau Bàsic, certificats de professionalitat del mateix nivell o capacitat provada per al lloc de treball mitjançant l'experiència laboral.

- Auxiliar Administratiu
- Auxiliar de Laboratori
- Auxiliar d'Estabulari

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

Article 15. *Progressió Professional*

1. Es considera progressió professional tot canvi de grup professional o nivell que derivi d'un increment de responsabilitats, comandament, grau d'autonomia o complexitat general, que perduri en el temps, sense perjudici de les situacions descrites com a mobilitat funcional i definides en el present conveni.
2. El personal PCB podrà, de manera directa i prèvia informació al seu/seva cap immediat/a, o a petició dels responsables, sol·licitar la revisió del seu grup professional o nivell, d'acord amb els criteris definits per a cadascun i basant-se en la possible evolució dels factors d'enquadrament definits en l'article 14 que es produeixin en la seva posició per qualsevol causa. L'anterior sol·licitud haurà de lliurar-se per escrit a l'Àrea de Recursos Humans i haurà de contenir la justificació sobre la qual es basi la petició. La resposta a aquesta s'haurà de lliurar-se per escrit en el termini màxim d'un mes des de la seva recepció.
3. S'informarà a la representació dels/de les treballadors/es sobre les sol·licituds de canvi de grup professional o nivell que es duguin a terme i tindran dret a ser escoltada davant qualsevol discrepància que se'n derivi.

4. En l'avaluació de les sol·licituds —la qual es durà a terme per la Direcció General, el/l cap i/o director/a corresponent i Recursos Humans— es tindrà en compte les modificacions significatives que s'hagin produït en un o més dels factors d'enquadrament, d'acord amb les definicions d'aquests i l'adaptació de les persones treballadores a la posició.

Article 16. *Mobilitat Funcional*

1. Per raons tècniques o organitzatives justificades i només durant el temps imprescindible, es podrà produir mobilitat funcional del personal del PCB per a la realització de tasques no corresponents al seu grup professional.

2. En el cas de la realització de tasques d'un grup professional superior, els treballadors i treballadores rebran la retribució corresponent a les tasques que efectivament duguin a terme. La durada màxima serà de sis mesos en un any o vuit mesos en dos anys. Arribats els cinc primers mesos i si la necessitat perdura, en un termini màxim d'un mes la Direcció haurà de comunicar la decisió de tornar el treballador o treballadora al seu lloc de treball i a les funcions inicials, o bé promoure'l o promoure-la al lloc de treball corresponent a les tasques que efectivament està portant a terme durant el període de mobilitat.

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

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

5. En qualsevol de les modalitats de mobilitat anteriors s'haurà d'informar a les persones afectades amb un preavís escrit mínim de quinze dies, a excepció que la situació es generi per raó de causa major o situacions totalment imprevistes. Així mateix, caldrà informar a la representació de les persones treballadores sota els mateixos criteris, la qual podrà recaptar informació sobre les decisions adoptades.

6. En qualsevol de les modalitats de mobilitat s'haurà d'informar a les persones afectades amb un preavís escrit mínim de quinze dies a excepció que la situació es generi per raó de causa major o situacions totalment imprevistes, així com a la representació de les persones treballadores, la qual podrà recaptar informació sobre les decisions adoptades.

7. La mobilitat funcional es durà a terme sense menyscabament de la dignitat de les persones treballadores i sense perjudici de la seva formació i promoció professional.

Capítol 3 **Temps de Treball**

Article 17. *Jornada i Horaris*

1. La jornada general setmanal del PCB es reduirà en mitja hora setmanal acumulable per cada anualitat del present Conveni i amb efectes des del dia 1 de gener de 2024. D'acord amb l'anterior, l'esmentada jornada de 39h passarà a ser de 38,5h a 2024, de 38h a 2025 i de 37,5h a partir de 2026.

2. L'anterior reducció d'hora i mitja es durà a terme d'acord amb els criteris següents:

- Anualitat 2024. Primera mitja hora de reducció i jornada setmanal de 38,5h.

De dilluns a dijous amb jornada partida:

- Vuit hores de jornada diàries durant tres dies (3 * 8 hores).
- Set hores i mitja de jornada diàries durant un dia (1 * 7,5 hores). Aplicaria reducció de mitja hora d'acord amb allò que es recull a l'article 5.

Divendres:

- Set hores diàries de jornada.

- Anualitat 2025. Segona mitja hora de reducció i jornada setmanal de 38h.

De dilluns a dijous amb jornada partida:

- Vuit hores de jornada diàries durant dos dies (2 * 8 hores).
- Set hores i mitja de jornada diàries durant dos dies (2 * 7,5 hores). Aplicaria reducció de mitja hora més d'acord amb allò que es recull a l'article 5.

Divendres:

- Set hores diàries de jornada.

- Anualitat 2026. Tercera mitja hora de reducció i jornada setmanal de 37,5h.

De dilluns a dijous amb jornada partida:

- Vuit hores de jornada diàries durant un dies (1 * 8 hores).
- Set hores i mitja de jornada diàries durant tres dies (3 * 7,5 hores). Aplica reducció de mitja hora més d'acord amb allò que es recull a l'article 5.

Divendres:

- Set hores diàries de jornada.

3. La reducció de la jornada de mitja hora anual —que donarà lloc a jornada diària de 7,5 hores— podrà consistir en:

- Endarrerir l'hora d'entrada (fins a màxim 9.30h).
- Avançar l'hora de sortida (fins al màxim de les 16.00h, a excepció dels divendres que es pot realitzar a les 15.00h).
- Allargar el temps de descans del migdia.

4. Les successives reduccions anuals de mitja hora no es podran acumular en un mateix dia de la setmana.

5. En base a l'anterior, la durada de la jornada de treball efectiu per al personal del PCB a temps complet s'estableix, amb efecte des de l'entrada en vigor d'aquest conveni, en 1.629 hores anuals. La jornada anual durant el segon i el tercer any de vigència serà la que derivi del calendari laboral per a cada anualitat respectivament i basant-se en els criteris de càlcul acordats entre ambdues parts, recollits en l'annex 1, criteris de càlcul de la jornada anual. Aquesta jornada correspon a l'anualitat 2024, de manera general, a 38,5 hores setmanals de treball efectiu.

Pels casos de persones amb jornades parcials, persones amb jornades pactades per cura de fills o filles menors de 12 anys o altres situacions que hagin donat dret a una reducció de jornada o distribució de la mateixa específica i acordada amb el PCB, caldrà que la reducció s'apliqui proporcionalment a cada jornada, quan procedeixi, en base a allò que s'acordi entre les parts i sempre dins els horaris generals del PCB.

6. De manera general, els horaris del personal es portaran a terme d'acord a la distribució següent:

- De 08.00 a 09.30h: horari flexible d'entrada
- De 09.30 a 13.00h: horari laboral de presència obligatòria
- De 13.00 a 15.30h: franja flexible per dinar
- De 15.30 a 16.30h: horari laboral de presència obligatòria, a 16.00h en cas de dinar en mitja hora.
- De 16.30 a 18.30h: horari flexible de sortida

En el marc d'aquesta flexibilitat, el personal podrà reduir fins a trenta minuts la durada prevista d'una hora per dinar, amb la finalitat d'avançar el mateix temps l'hora de sortida, prèvia comunicació al personal responsable directe. D'acord amb l'anterior, l'hora de sortida avançada serà com a màxim a les 16h el dia, o dies en futur, de jornada de 07.30h i a les 16.30h els dies de jornada de 08.00h.

La distribució anterior queda supeditada a l'horari d'atenció a usuaris, tant interns com externs, de cada àrea, servei o plataforma, que amb caràcter general és de 08.00h a 09.00h d'inici i de 17.00h a 18.00h de finalització. Tanmateix, l'horari serà triat per la persona treballadora, tot i que s'haurà de garantir sempre el compliment de les necessitats de servei.

7. La flexibilitat horària anterior s'aplicarà de manera general en totes aquelles posicions en les quals els requisits de servei a usuaris interns, d'altres àrees o serveis del PCB, o externs ho facin possible. De manera excepcional, i sobre la base de l'esmentat criteri de servei, podrà ampliar-se la flexibilitat en l'hora d'entrada, avançant-la com a màxim a les 07.00h en aquells llocs de treball que no ofereixin un servei directe o personal davant els esmentats usuaris interns o externs. Aquesta opció s'aplicarà sempre amb l'acord i el vistiplau previ de la direcció afectada, així com de la Direcció General. En cas que no s'autoritzi l'aplicació d'aquesta opció s'haurà de fonamentar i justificar mitjançant escrit adreçat al/ a la treballador/a sol·licitant.

8. Els divendres, el personal podrà gaudir de jornada intensiva, sempre amb el benentès de poder garantir el compliment de les necessitats de cada àrea o servei. Sota el mateix criteri també es podrà portar a terme jornada continuada de set hores els dies laborals següents: 5 de gener, 23 d'abril, 30 d'abril, Dijous Sant, 23 de setembre, 11 i 31 d'octubre, 5, 7, 24 i 31 de desembre. Per a aquelles persones amb jornades reduïdes o contractes de jornada parcial, la reducció s'aplicarà de manera proporcional a la que s'estigui duent a terme.

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

10. Qualsevol modificació en l'horari o jornada pactats haurà de sol·licitar-se i/o comunicar-se de manera justificada a l'Àrea de Recursos Humans, i haurà de ser aprovada per la Direcció, en cas que sigui procedent. Recursos Humans informará el Comitè d'empresa sobre qualsevol modificació en aquest sentit.

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

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

Per raó del servei ofert davant les empreses i grups ubicats als espais del PCB, l'horari dels serveis i altres unitats lligades a atenció directa a usuari, haurà de cobrir la banda horària d'inici de servei entre les 08.00h i les 09.00h, i de finalització a partir de les 17.00h, de dilluns a divendres durant aquest període, o excepcionalment de dilluns a dijous, en cas que sigui possible. Per tal de garantir la reducció de jornada de totes les persones que treballen als serveis anteriors caldrà adaptar el seu horari de manera que per a aquestes quedi garantida una jornada de 35 hores setmanals efectives durant aquest període.

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

La no possibilitat de dur a terme jornada intensiva haurà d'estar justificada, per escrit, pel/per la Cap o la persona responsable en relació a les necessitats de servei que es derivin en cada cas.

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

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

Article 18. *Calendari Laboral*

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

Article 19. *Hores Extraordinàries*

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

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

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

4. Mensualment RH comunicarà per escrit al Comitè d'empresa el nombre d'hores extres realitzades a cada àrea, servei o plataforma del PCB

5. La compensació de les hores extraordinàries realitzades per sobre de la jornada diària pactada per a cada persona es durà a terme mitjançant l'atorgament de temps lliure retribuït equivalent a les hores extraordinàries fetes, incrementades en un 50%, a gaudir dins els quatre mesos següents a la data de la realització, o bé mitjançant retribució econòmica equivalent al valor de l'hora ordinària incrementada en un 50%, a elecció de la Direcció i d'acord sempre amb les limitacions recollides en normatives pressupostàries o en d'altres que siguin d'aplicació al PCB. El càlcul de l'import s'ajustarà a la fórmula següent:

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

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

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

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

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

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

6. Si la persona ha de desplaçar-se expressament per causa de la realització d'hores extres i sempre que aquestes no superin les 4 hores de feina efectiva, aquest desplaçament es compensarà tot sumant al còmput d'hores realitzades una hora per desplaçaments que inclourà l'anada i tornada. La compensació de l'esmentada hora es durà a terme sota els mateixos criteris que es recullen als anteriors articles segons procedeixi en cada cas.

Article 20. Reduccions de Jornada i Jornades Especials per a la Conciliació de la Vida Personal i Laboral

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

- Comunicació: a Recursos Humans amb el coneixement del/de la cap immediat/a.
- Justificació: llibre de família o altre document probatori.

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

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

Aquesta reducció de jornada constitueix un dret individual de les persones treballadores, homes o dones. No obstant, si dues persones generessin aquest dret pel mateix subjecte causant es podria limitar el seu exercici per raons justificades i objectives de funcionament del PCB. En aquest cas el PCB hauria d'oferir un pla alternatiu que assegurés el gaudiment de l'esmentat dret per part de les dues persones.

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans i al cap immediat.
- Justificació: llibre de família, document probatori del parentiu, resolució de dependència o altre document que acrediti la necessitat d'assistència per un tercer emès per personal professional de l'àmbit o per un organisme oficial i motivació sobre la necessitat de la mesura.

3. Reducció de jornada per cura dels fills/es o de la parella afectats per una malaltia greu. El personal, progenitors, adoptants, guardadors amb fins d'adopció o acollidors permanents, que tingui al seu càrrec un o més menors afectats per alguna de les malalties greus que s'inclouen a la llista de l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, que impliqui ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi cura directa, continuada i permanent acreditada mitjançant informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent, té dret a reduir la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari, d'almenys la meitat de la jornada, durant tota l'hospitalització i com a màxim fins als 23 anys del/de la menor o 26 en cas de discapacitat, si la malaltia persisteix, diagnosticada abans de la majoria d'edat. A aquest efecte, es considerarà com a ingrés hospitalari de llarga durada la continuació del tractament mèdic o cura del/de la menor en domicili després del diagnòstic i hospitalització per la malaltia greu.

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans i al/a la cap immediat/a.
- Justificació: llibre de família o documentació oficial sobre parentiu i documentació justificativa mèdica que pertoqui.

4. Jornada continuada per tenir cura de fills/es de fins a tres anys. El personal amb fills/es al seu càrrec, progenitors, adoptants, guardadors amb fins d'adopció o acollidors preadoptius o permanent, podrà sol·licitar portar a terme la jornada habitual de manera continuada i sense reducció, fins als tres anys del/de la menor com a màxim. Durant aquests anys, la jornada continuada ha de tenir la finalitat de facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral. Serà el treballador o treballadora qui, de manera justificada, proposarà la distribució horària de la jornada contínua, que haurà de comptar amb el vistiplau del/de la cap immediat/a. La sol·licitud d'aquesta mesura, així com la renúncia abans de la durada màxima permesa, s'haurà de comunicar amb quinze dies d'anticipació de la data d'inici.

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans i al/a la cap immediat/a.
- Justificació: fotocòpia del full del llibre de família en què es consigna la data de naixement del fill/a o document administratiu amb la data de naixement.

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

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

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

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans i al/a la cap immediat/a.
- Justificació: document oficial que certifiqui la situació de discapacitat i justificant d'assistència que pertoqui.

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

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans i al/a la cap immediat/a.
- Justificació: llibre de família, document probatori del parentiu, resolució de dependència o altre document que acrediti la necessitat d'assistència per un tercer emès per personal professional de l'àmbit o per un organisme oficial i motivació sobre la necessitat de la mesura.

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

Aquesta mesura ha de comptar amb el vistiplau del/de la cap immediat/a.

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans i al/a la cap immediat/a.
- Justificació: document probatori sobre la distribució esglaiat de l'inici del curs.

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

10. Les persones treballadores que tinguin la consideració de víctimes de violència de gènere tindran dret en els termes previstos en l'Estatut dels Treballadors a reducció o reordenació del seu temps de treball, mobilitat geogràfica, canvi de centre de treball, suspensió de contracte amb reserva de lloc de treball i extinció de contracte.

11. El personal PCB té dret a sol·licitar adaptacions de la durada i distribució de la jornada, en l'ordenació i forma de prestació del treball per tal de fer efectiu el dret a la conciliació de la vida familiar i laboral. En cas que l'anterior es demani per causa de tenir cura de fills i filles, l'esmentat dret s'estendrà fins que els fills o filles compleixin els dotze anys. Així mateix, podran gaudir d'aquest dret les persones amb necessitats de cura respecte de fills o filles majors de 12 anys, cònjuge o parella de fet, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'altres persones dependents quan en aquest últim cas visquin al mateix domicili, i que per raons d'edat, accident o malaltia no puguin valdre's per si mateixes.

L'anterior sol·licitud es dirigirà per escrit a Recursos Humans amb còpia al/a la Cap immediat/a de la persona interessada. Aquesta sol·licitud haurà d'incloure de manera detallada:

- Adaptació sol·licitada.
- Raó i/o circumstància/es que justifiqui l'adaptació de jornada sol·licitada i/o ordenació i forma de prestació.
- Data d'inici i finalització previstes, aquesta última sempre que sigui possible.

La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació acreditativa sobre la situació que genera la necessitat.

Les sol·licituds seran resoltes i comunicades per escrit per part del PCB en un termini màxim de cinc dies laborals tot acceptant la proposta, denegant-la, plantejant alternatives a la mateixa i/o demanant documentació justificativa que en pugui procedir o altres. Possibles noves respostes per ambdues parts que es puguin derivar arrel de la sol·licitud inicial hauran de respectar el termini màxim de cinc dies des de cada recepció sense que el procés superi el període màxim de quinze dies.

Les resolucions denegatòries hauran d'incloure de manera detallada la raó o circumstància/es que justifiqui la denegació.

Les esmentades adaptacions hauran de ser raonables i proporcionades en relació a les necessitats de la persona interessada i les necessitats organitzatives i de servei del PCB. En aquest sentit caldrà valorar que el servei o les persones que en formen part no resultin afectats i que en tot cas, l'esmentat servei resti garantit dins els paràmetres desitjats, sense que es produeixi repercussions o perjudicis al mateix.

La persona interessada tindrà dret a sol·licitar el retorn a la seva anterior situació un cop finalitzat el període acordat o quan un canvi de les circumstàncies que van generar el dret així ho justifiqui. En aquest sentit resta obligat a posar en coneixement l'anterior al PCB quan procedeixi.

El PCB tindrà dret a reclamar el retorn a l'anterior situació un cop finalitzat el període acordat o quan un canvi de canvi de circumstàncies que van generar el dret així ho justifiqui.

El dret previst en aquest article és un dret individual de cadascú dels progenitors/es o cuidadors/es, que ha de tenir com a pressupost el repartiment corresponent de les obligacions de cura i així evitar la perpetuació de rols.

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

Article 21. *Permisos Retribuïts*

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

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

- Reincorporació després de permís per naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment o permís del progenitor diferent a la mare biològica del treballador o treballadora, cas en què es podrà acumular vacances i dies d'afers propis sense limitació.
- Data d'inici de la relació laboral posterior al període preferent de les vacances, 1 de juny a 30 de setembre, cas en què es podrà acumular vacances i dies d'afers propis sense limitació.

Es podran gaudir en hores fins a un màxim de cinc dies a l'any, per any treballat, de permís per afers propis, sempre que durant dia de gaudiment es garanteixi una presència mínima del 50% de la jornada laboral corresponent de la persona interessada. La jornada resultant s'haurà de realitzar de manera continua, a excepció dels descansos previstos.

Tractaments específics dels dies d'afers propis:

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

Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.

b) Quinze dies naturals consecutius per matrimoni o formalització de parella estable: per raó de matrimoni o formalització de parella estable, el personal té dret a un permís retribuït de quinze dies naturals consecutius. Les persones interessades podran gaudir d'aquest permís a partir del dia natural

següent a la celebració o formalització o bé de manera no immediata a aquestes dins el termini d'un any a comptar des de la data de la celebració.

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

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: fotocòpia del llibre de família o un altre document que acrediti la celebració del matrimoni o certificació expedida pel registre públic competent relativa a la inscripció.

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

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

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

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: document que acrediti la celebració del matrimoni. En els casos en què es consideri necessari, es pot demanar una acreditació del parentiu.

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

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: document acreditatiu del trasllat en què, si és possible, consti la data en la qual s'ha dut a terme.

e) Permís per malaltia o accident greus, hospitalització, intervenció quirúrgica d'un familiar: per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari, del cònjuge o parella de fet o d'un parent fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, és a dir, fills, mare o pare, primer grau, i germans, nets o avis, segon grau, de les dues persones de la parella, així com qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui amb la persona treballadora al mateix domicili i que requereixi la cura efectiva per part d'aquesta, es pot disposar de fins a cinc dies de permís.

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

En cas de requerir repòs domiciliari es pot gaudir del permís dins els deu dies posteriors a l'alta hospitalària o la intervenció sense hospitalització sempre que aquesta requereixi de repòs a casa.

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: document d'ingrés hospitalari o certificat mèdic en el cas de malaltia o accident greus, sempre que sigui possible. En cas que pertoqui, alta mèdica i document justificatiu de necessitat de repòs, aquest últim sempre que sigui possible.

f) En cas de defunció del cònjuge o parella de fet o parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat es pot disposar de fins a tres dies de permís. Si per aquesta causa la persona ha de fer una desplaçament de 150 quilòmetres o més des del domicili habitual, el permís serà de cinc dies.

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

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

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: certificat de defunció, sempre que sigui possible.

g) Permís per motius familiars urgents: es tindrà dret a absentar-se de la feina durant el temps indispensable per causa de força major quan sigui necessari per motius urgents relacionats amb familiars o persones amb les que es convisqui al mateix domicili que, per causa de malaltia o accident, faci indispensable la seva presència immediata. Per aquest motiu es disposarà de 30 hores anuals. Caldrà acreditar el motiu de l'absència.

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

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: justificant d'assistència lliurat per l'entitat corresponent.

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

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: justificant mèdic amb especificació de l'horari d'entrada i sortida de la visita.

j) Permís per acompanyament a visites mèdiques: el personal té dret a un màxim de trenta hores anuals de permís retribuït a fi d'acompanyar ascendents, descendents o parella a visites mèdiques. En cas d'acompanyament a visites mèdiques de fills/es amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, no escaurà l'esmentada limitació, i es podrà gaudir del temps necessari per dur-les a terme

També es podrà disposar d'aquestes hores per a:

– L'assistència, pel temps indispensable, a tutories escolars dels fills o menors tutelats. S'entén per tutoria la reunió programada amb el professor/a o tutor/a escolar amb la finalitat d'informar-se de l'evolució a l'escola.

– L'assistència, pel temps indispensable, a cerimònies per defunció de familiars fins a tercer grau de consanguinitat o afinitat.

En cas de famílies nombroses o monoparentals, l'anterior permís serà de quaranta hores anuals.

- Comunicació: al/la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: justificant mèdic amb especificació de l'horari d'entrada i sortida de la visita, notificació del centre amb especificació de l'horari de la tutoria, justificant celebració acte, respectivament.

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

- Comunicació: al/ a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.

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

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

- Comunicació: al/ a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: justificant mèdic que acrediti que cal fer repòs.

m) Permís per cura del lactant: als supòsits de naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, el personal del PCB té dret a gaudir d'una hora d'absència de la feina, que pot dividir en dues fraccions, per tenir cura del lactant fins a un any del nen o nena. La concreció horària correspon al /a la treballador/a dins els horaris habituals de la institució. La durada del permís s'incrementarà proporcionalment pels cassos de naixement, adopció, guarda o acolliment múltiple. De manera opcional es podrà acumular el permís de lactància diari en jornades senceres i gaudir-ne a continuació del descans de manera acumulada, tenint en compte el següent:

- L'equivalència dels permisos diaris és de 22 dies feiners si es gaudeix de manera acumulada.
- Se n'ha de gaudir de manera immediata a la suspensió de contracte.

L'anterior permís constitueix un dret individual, sense que es pugui transferir el seu exercici a l'altre persona progenitora, adoptant, guardador/a o acollidor/a.

En cas que ambdós gaudeixin d'aquest dret amb la mateixa durada i règim dins la modalitat de reducció de jornada, el treballador o treballadora haurà de sol·licitar la corresponent prestació per cura del lactant a partir dels 9 mesos i fins a l'any del fill o filla.

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

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

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

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

- Comunicació: al cap immediat/a mitjançant l'aplicació.
- Justificació: document que certifiqui el motiu pel qual s'ha demanat aquest permís.

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

- Comunicació: al/ a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació: document signat pel professorat o expedit per la institució que correspongui, en el qual constin el nom de l'alumne/a i la data i hora de l'examen.

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

q) Permis per formació: el personal amb almenys un any d'antiguitat tindran dret a un permís retribuït de vint hores anuals de formació professional vinculada a l'activitat de l'empresa, acumulables per un període de fins a cinc anys. El dret es donarà per gaudit quan la persona interessada pugui dur a terme les accions formatives dirigides a l'obtenció de formació professional per l'ocupació dins el marc d'un pla de formació desenvolupat per iniciativa del PCB o compromès per la negociació col·lectiva. La concreció del gaudiment d'aquest permís es fixarà de mutu acord i d'acord amb allò que es recull a la política de formació del PCB.

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

r) Permis per docència: el personal PCB podrà sol·licitar permís per participar com a docent en seminaris, cursos, conferències i altres destinades a la formació a les quals participaria com a persona treballadora i en representació del Parc Científic de Barcelona. Aquest permís requerirà d'autorització de la Direcció i de RH, previ avís al/a la cap immediat/a, en base a la finalitat i alineació de l'activitat docent amb l'àmbit d'activitat del PCB i sempre amb el benentès que el servei no quedi afectat. El Comitè d'empresa serà informat sobre les anteriors sol·licituds i la resposta al respecte.

Les hores de jornada destinades a impartir formació com a professional del PCB, tindran la consideració de jornada laboral i seran retribuïdes, quan procedeixi, mitjançant la corresponent nòmina. Així mateix, hauran de ser registrades a través del sistema de gestió horària com a treball fora de les instal·lacions del PCB, tot especificant l'activitat.

Es valorarà pels Serveis Jurídics del PCB si procedeix la signatura d'un acord de col·laboració entre el PCB i l'entitat corresponent, d'acord a les característiques de cada col·laboració.

Comunicació: a Recursos Humans i al /a la cap immediat/a de la persona interessada, tot indicant el dia/dies i/o hores sol·licitades, la matèria sobre la qual s'impartirà la formació i entitat amb la qual es col·laborarà.

Article 22. *Permisos No Retribuïts*

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

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

2. Incidències imprevistes: s'entenen com a incidències els casos d'emergència que requereixin una solució immediata. Amb caràcter general, s'haurà de recuperar, d'acord amb el/la cap immediat/a el temps en què el compliment de la jornada queda interromput a causa de les incidències que sorgeixin. Aquest permís no inclou les absències derivades d'incidències per força major que es descriu a l'article 21.f) i que es gestionen d'acord als criteris recollits a l'esmentat article.

- Comunicació: al/a la cap immediat/a a través dels mitjans previstos.
- Justificació. si es pot, s'han de justificar mitjançant un document que especifiqui l'hora i data de la incidència.

3. El personal PCB podrà sol·licitar permís per participar com a docent en seminaris, cursos, conferències i altres destinades a la formació. Aquest permís requerirà de l'autorització prèvia del/de la cap immediat/a i/o de la Direcció, sempre amb el benentès que el servei no quedi afectat.

Les hores de jornada destinades a impartir formació seran recuperades dins els tres mesos posteriors al seu gaudiment i d'acord amb allò que es pacti amb cada cap responsable. Així mateix, hauran de ser registrades a través del sistema de gestió horària com a incidència recuperable, tot especificant la raó del permís.

- Comunicació: a Recursos Humans i al/a la cap immediat/a de la persona interessada, tot indicant el dia/dies i/o hores sol·licitades, la matèria sobre la qual s'impartirà la formació i entitat amb la qual es col·laborarà.

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

Article 23. *Vacances*

1. El personal del PCB disposarà de 23 dies feiners de vacances per cada any treballat o de la part proporcional si encara no ha treballat l'any sencer.

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

- Entre 15 i 19 anys, ambdós inclosos: 1 dia laboral de vacances addicional.
- A partir dels 20 anys inclòs: 2 dies laborals de vacances addicionals.

Les vacances s'hauran de gaudir d'acord amb els criteris següents:

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

2. Tractaments específics de les vacances

2.1. Vacances i dies d'afers propis

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

2.2. Vacances i baixa per incapacitat temporal (IT)

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

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

2.3. Vacances i suspensió de contracte

Les persones que no hagin gaudit de totes les vacances o d'una part de les vacances abans de la suspensió de contracte per naixement, adopció, guarda, acolliment o permís del progenitor diferent a la mare biològica en podran gaudir un cop finalitzat el període de llicència, és a dir, a continuació de la suspensió del contracte. Cal que la persona interessada en comuniqui la distribució a Recursos Humans.

En el supòsit que la persona afectada estigui gaudint de les vacances prèviament a la suspensió de contracte per les esmentades causes i li sobrevinguin, aquestes quedaran interrompudes per l'inici del permís corresponent i podrà gaudir dels dies de vacances que hagin quedat pendents en finalitzar el mateix. Així mateix, també quedaran interrompudes en les mateixes condicions si aquestes coincideixen en el temps amb una incapacitat derivada d'embaràs, part o lactància natural.

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

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

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

2.4. Terminis de comunicació i resposta de les vacances

Caldrà que el personal PCB comuniqui les vacances dins els terminis següents:

- Vacances de Setmana Santa: comunicació per part de la persona treballadora màxim un mes abans de la data inicial de gaudiment i termini màxim de resposta per part del /de la Cap de quinze dies naturals.
- Vacances d'estiu: comunicació per part de la persona treballadora màxim en data 15 d'abril i termini màxim de resposta per part del/de la Cap dia 30 d'abril.
- Vacances de Nadal: comunicació per part de la persona treballadora màxim en data 15 de novembre i termini màxim de resposta per part del/de la Cap dia 30 de novembre.

En cas que el dia de comunicació o el dia de resposta sigui festiu, es farà efectiu el dia feiner següent.

Tindran preferència d'elecció qui comuniqui les dates de vacances dins el terminis anteriors. En cas que comunicades les vacances dins termini, dues o més persones d'una àrea o servei coincideixin en període de vacances i l'anterior sigui incompatible amb les necessitats del servei ofert, la persona responsable organitzarà les vacances amb el benentès que el servei quedi cobert.

Article 24. Excedències i Suspensions de Contracte

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

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

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

El treballador o treballadora tindrà dret a la reserva del lloc de treball durant el primer any de l'excedència d'acord amb els criteris següents:

- Sol·licitud d'excedència per un període entre un i cinc anys: es gaudirà de reserva de lloc durant el primer any d'excedència.
- Sol·licitud d'excedència per un període inferior a un any: es gaudirà de reserva de lloc durant el temps sol·licitat, que haurà de ser de com a mínim de 4 mesos. Aquesta excedència es podrà prorrogar una única vegada durant el primer any d'excedència amb reserva del lloc de treball.

En cas de no procedir l'esmentada reserva de lloc d'acord amb els anteriors criteris, el reingrés estarà condicionat a l'existència d'una plaça vacant en un lloc de la mateixa o similar grup professional al què ocupava en iniciar-la, sobre la qual conservarà un dret preferent de reingrés.

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans.

2. Excedència per naixement, guarda amb fins d'adopció, adopció, o acolliment permanent o preadoptiu. El personal del PCB podrà gaudir d'una excedència de fins a tres anys des de la data de naixement o resolució judicial o administrativa corresponent, període que podrà ser gaudit de manera fraccionada.

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

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

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

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans.
- Justificació: document probatori del parentiu i data de naixement o resolució judicial.

3. Excedència per cura de familiars. El personal del PCB podrà gaudir d'una excedència de fins a tres anys per tal d'atendre la parella, cònjuge o parella de fet, i parents fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es puguin valdre per si mateixos ni desenvolupin activitats retribuïdes, sota les mateixes condicions que l'anterior excedència per cura de fills/es. Aquesta excedència, que es podrà gaudir de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors o treballadores. No obstant, si dues o més persones generessin aquest dret pel mateix subjecte causant es podrà limitar el seu exercici simultani per raons fonamentades i objectives de funcionament del PCB i caldrà que el PCB ofereixi un pla alternatiu que asseguri el gaudiment d'ambdues persones i possibiliti la conciliació.

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans.
- Justificació: llibre de família, document probatori del parentiu, resolució de dependència o altre document que acrediti la necessitat d'assistència per un tercer emès per un professional de l'àmbit o per un organisme oficial i motivació sobre la necessitat de la mesura.

En relació amb les modalitats d'excedència recollides en els apartats 2 i 3 del present article, quan un nou subjecte causant doni dret a un nou període d'excedència, finalitzarà el que estava gaudint fins a la data. Si dues o més persones generen aquest dret respecte del mateix subjecte, se'n podrà limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament.

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

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

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans.
- Justificació: document probatori del parentiu i documentació justificativa mèdica.

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

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

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

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans.

6. Excedència especial per a l'exercici de funcions sindicals. Els treballadors o treballadores que siguin elegits per a un càrrec sindical d'àmbit local o superior tindran dret a una excedència especial per a tot el temps que duri el nomenament.

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

7. Excedència especial d'un mes. El personal del PCB que tingui un antiguitat mínima d'un any podrà gaudir d'una excedència sense sou de com a màxim un mes a l'any, divisible en dos períodes de quinze dies naturals, pels motius següents:

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

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

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

8. Excedència formativa. Els personal PCB amb almenys tres anys d'antiguitat podran sol·licitar una excedència formativa d'una durada màxima de dos anys per dedicar-se al perfeccionament professional: fer estudis superiors, màsters, doctorats, cursos, etc., sobre matèries directament relacionades amb l'activitat de PCB o la seva carrera professional en institucions acadèmiques espanyoles o estrangeres.

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

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

Aquest dret només podrà ser gaudit novament per una mateixa persona si han transcorregut cinc anys des del final de l'excedència anterior.

9. Suspensió de contracte per naixement, guarda amb fins d'adopció, adopció o acolliment. En el supòsit de part, guarda, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, la suspensió tindrà una durada de setze setmanes des de la data certificada per cada cas, ampliables en el supòsit de part múltiple en dues setmanes més per cada fill/a a partir del segon o per cada menor a partir del segon per al cas d'adopció, guarda o acolliment. El període de suspensió es distribuirà a elecció de la persona interessada, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al fet causant i gaudides de manera ininterrompuda i a jornada completa. Un cop transcorregudes les sis primeres setmanes el descans es podrà distribuir en període setmanals a gaudir de manera acumulada o interrompuda, a elecció de la persona, i fins als dotze mesos del menor. El període de cada gaudiment setmanal pel cas de la modalitat interrompuda haurà de ser comunicat amb un preavís de 15 dies.

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

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

10. Suspensió de contracte per l'altre progenitor.

En cas de naixement, guarda amb fins d'adopció, adopció o acolliment d'un infant menor d'acord amb el recollit a l'article 45.1 de l'Estatut dels Treballadors, l'altre progenitor tindrà dret a gaudir d'un permís de 16 setmanes de les quals les sis primeres hauran de gaudir-se de manera immediata al fet causant i en règim de jornada completa. Un cop transcorregudes les esmentades sis setmanes es podrà distribuir la resta en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o interrompuda i exercitar-se des de la fi de la suspensió obligatòria de sis setmanes, fins que el fill o filla compleixi els 12 mesos pel cas de naixement i dins els 12 mesos següents a la resolució judicial o decisió administrativa segons procedeixi pels casos d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment.

11. Suspensió de contracte per gaudiment de permís parental

El personal PCB tindrà dret a gaudir d'un permís parental per a la cura de fills o filles o menors acollits per un temps superior a un any. Aquest dret es podrà exercir fins que el menor faci els vuit anys d'edat. Aquest permís que tindrà una durada de vuit setmanes, contínues o discontinúes, podrà gaudir-se a temps complet o parcial, conforme al que s'estableixi reglamentàriament.

Aquest permís constitueix un dret de les persones treballadores, dones o homes, sense que es pugui transferir el seu exercici.

Correspon a la persona treballadora especificar la data d'inici i finalització, o al seu cas, dels períodes de gaudiment, havent-se de comunicar a RH i al/ a la Cap amb una anticipació de deu dies com a mínim.

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

Si dues persones generessin aquest dret pel mateix subjecte causant, es podria aplaçar justificadament per un termini raonable en cas que l'anterior alteri substancialment el correcte funcionament de l'àrea o servei i prèviament s'hagi ofert un pla alternatiu de gaudiment per part del PCB.

- Comunicació: per escrit a Recursos Humans.
- Justificació: document probatori del parentiu amb subjecte causant i data de naixement o resolució judicial.

Davant altres situacions de suspensió de contracte amb reserva de lloc de treball, s'aplicarà allò que es recull al respecte a l'article 48 de l'Estatut dels Treballadors.

Article 25. *Teletreball al PCB*

1. Definició

Amb efectes de l'entrada en vigor del present conveni, les persones de la plantilla PCB podran sol·licitar prestar el seu servei mitjançant la modalitat de teletreball, d'acord amb la política prevista a tal efecte. A aquests efectes s'entendrà per teletreball aquell treball a distància que es du a terme mitjançant l'ús exclusiu i prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de telecomunicació. Durant les jornades teletreballables, les persones tindran els mateixos drets i deures que durant la prestació presencial, a excepció d'aquelles que en siguin inherents a la realització de la prestació laboral a distància. La prestació en règim de teletreball no suposarà variació de les condicions econòmiques ni comportarà variacions al còmput de jornada, ni de vacances, ni cap altra condició laboral ni menyscararà les possibilitats de formació, ni d'acció social, promoció professional ni cap altre dret individual o col·lectiu.

2. Àmbit d'aplicació

Podran sol·licitar l'accés a la modalitat de teletreball les persones de plantilla que:

- a) Ocupin una de les posicions identificades com a teletreballables al llistat de posicions, que podrà ser revisada i actualitzada anualment per part de Direcció i/o de la representació de les persones treballadores.
- b) Tenir una antiguitat mínima de tres mesos.
- c) Disposin, a data d'inici de la prestació, d'equip informàtic, sistemes de comunicació i connectivitat amb els requeriments necessaris. El PCB proveirà de portàtils a les persones teletreballadores. Així mateix, en cas que sigui necessari l'ús d'ordinador particular, el PCB proveirà a les persones d'un servei d'escriptori remot que permetrà l'accés als recursos corporatius, programes, accés a les unitats en xarxa, i llicències de l'antivirus corporatiu.

Per a les persones teletreballadores, el PCB oferirà assistència remota en cas que en sigui necessari davant qualsevol incidència i sota els mateixos criteris que al treball presencial.

- d) Hagin estat avaluades favorablement.

3. Característiques

3.1. D'acord a la posició que s'ocupa, les jornades de teletreball seran d'una jornada setmanal o de sis jornades mensuals, sense que es pugui superar les dues jornades de teletreball a la setmana. A tal efecte es farà pública la relació de posicions teletreballables d'una jornada setmanal o de sis mensuals. La persona interessada i el seu/la seva cap acordaran el dia/els dies de la setmana escollit/s, que seran fixos dins la setmana, tot tenint en compte que el servei haurà de quedar cobert i que pot esdevenir necessària la presència conjunta de tot l'equip de treball, per raons de servei o

funcionament intern. El/la cap o director/a podrà acordar amb la persona interessada modificar el dia de teletreball per raons degudament justificades, de manera permanent o puntualment, sempre amb a benentès que aquest canvi no afecti el servei o funcionament. Així mateix, es tindrà dret a modificar el dia de teletreball quan, per raons de servei o altres que es derivin de la feina, es requereixi la presència del treballador o treballadora i aquesta coincideix amb el seu dia de teletreball. Es pactarà amb cada cap l'anterior modificació de data.

La jornada de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com la franja horària de disponibilitat obligatòria entre les 9.30h i les 13h per garantir la interconnexió i coordinació necessàries amb altres persones i haurà de registrar-se a través del sistema previst a tal efecte.

3.2. En cas d'adherir-se al teletreball, caldrà la signatura entre ambdues parts d'un acord per escrit al respecte. L'anterior acord s'establirà amb durada inicial d'un any natural des de la data d'inici. Si arribada la data de venciment no es comunica el contrari, s'entendrà prorrogat pel mateix període. La persona teletreballadora rebrà còpia signada de l'acord de teletreball.

3.3. La modalitat de teletreball tindrà caràcter reversible, el qual garanteix la tornada a la prestació presencial. La reversibilitat podrà ser tant a iniciativa de la persona interessada com del PCB, aquest últim de manera justificada en raons organitzatives, canvi de posició o responsabilitats del treballador o treballadora o si es valorés que la persona no està assumint de manera efectiva la prestació a distància. En cas de renúncia per part de la persona interessada o de reversibilitat justificada per part del PCB, aquestes s'hauran de comunicar per escrit amb un preavís mínim de 15 dies.

3.4. La modalitat de teletreball s'assumirà sempre de manera voluntària per part de les persones interessades.

4. Altres situacions de teletreball

Sense perjudici de l'anterior, amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar ocasionalment la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en els casos següents:

- a) Quan per raó d'un servei, incidència o altres fora del centre de treball habitual, el desplaçament resulti ineficient. En aquest cas la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
- b) Quan per tasques específiques i concretes que calgui executar de manera urgent o en un breu període de temps sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- c) Altres anàlogues a les anteriors.

Les anteriors situacions constitueixen permisos excepcionals i, com a tals, hauran d'estar comunicats prèviament al /a la cap directe de la persona amb la corresponent justificació i requeriran de l'autorització d'aquesta.

5. Prevenció de riscos laborals

De manera prèvia a l'inici de la prestació, l'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals:

- Informarà i formarà sobre els riscos, les mesures de seguretat d'obligat compliment al respecte així com de les actuacions a dur a terme en cas d'accident. L'anterior documentació serà lliurada a les persones participants.
- Lliurarà un qüestionari d'autoavaluació que la persona interessada haurà de tornar complimentat. Per poder ser considerat apte, la persona interessada haurà de complir com a mínim amb el 80% dels requisits preventius del lloc de treball recollits al qüestionari, sempre i quan el/s requisit/s que s'incompleixi/n no sigui/n un aspecte essencial per a la seguretat de la persona.

La persona teletreballadora tindrà dret a sol·licitar visita d'inspecció a l'espai de treball per part del servei de prevenció del PCB.

6. Protecció de dades i confidencialitat

El PCB aplicarà les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la confidencialitat de dades i impedir que el personal pugui revelar-les a una altra persona que no sigui el titular. La persona teletreballadora resta obligada a respectar tot allò que es recull al compromís de protecció de dades previst a tal efecte i a la normativa de protecció de dades que sigui d'aplicació així com prendre les mesures necessàries per impedir l'accés a qualsevol persona no autoritzada a les dades confidencials i protegides, en els mateixos termes que al desenvolupament de les seves funcions amb caràcter presencial.

7. Formació

Totes les persones teletreballadores rebran formació en matèria de prevenció de riscos laborals, conceptes de prevenció de riscos relatius a ergonomia i actuació en cas d'accident laboral, i en bones pràctiques per a la seguretat informàtica.

Article 26. *Dret a la Desconnexió Digital*

1. Els treballadors i treballadores el PCB tenen dret a la desconnexió digital a fi de garantir, fora del temps de treball establert, el respecte del seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seva intimitat personal i familiar.
2. Les modalitats d'exercici d'aquest dret han d'atendre la naturalesa i l'objecte de la relació laboral, han de potenciar el dret a la conciliació de l'activitat laboral i la vida personal i familiar.
3. A tal efecte caldrà elaborar, dins la vigència del present conveni, una política interna dirigida a les persones treballadores, incloses les persones que ocupin càrrecs directius, en què es definirà les modalitats d'exercici del dret a la desconnexió.

Capítol 4 Condicions Econòmiques

Article 27. *Estructura Salarial*

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

- Retribucions bàsiques

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

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

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

Els imports que es recullen en l'annex 2, Taula salarial, fan referència a la jornada completa. El personal amb jornades inferiors rebran els diferents conceptes salarials en proporció a la jornada feta.

Els salaris bruts fixats en l'esmentada taula es percebran en dotze o catorze pagaments. En cas de dotze pagaments s'hi inclourà les dues pagues extraordinàries mitjançant el prorrateig d'aquestes a cada nòmina mensual. Les pagues extraordinàries tenen caràcter de retribució bàsica i meriten d'acord amb el que recull l'article 29.

Complement de conveni: d'acord amb l'article 6 del present conveni, Garantia Ad Personam, es respectaran les situacions personals més beneficioses a l'entrada en vigor del mateix. Amb aquesta finalitat es conserva el complement denominat, Complement de conveni, per aquelles persones que el reben, l'import de l'esmentat complement equivaldrà a la diferència entre les retribucions bàsiques

recollides en la taula per a cada posició i el salari real que les persones percebien en el moment de ser integrades al l Conveni PCB i s'incrementarà amb l'actualització retributiva general que es recull a l'article 31. Aquest complement tindrà caràcter de no absorbible ni compensable.

- Complementos salarials

Els complementos salarials s'afegiran a les retribucions bàsiques per la concurrència d'una causa específica i determinada que estigui present en el lloc de treball, determinades circumstàncies personals o resultats, a més de la bàsica de prestació del servei. Entre d'altres, es podran establir els complementos salarials següents:

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

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

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

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

Article 28. *Retribució Variable*

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

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

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

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

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

Article 29. *Pagues Extraordinàries de Juny i Desembre*

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

2. Seran els treballadors o treballadores els qui escullin si volen percebre aquests pagaments de manera prorratejada dins la nòmina mensual o en nòmina específica, d'acord amb el que recull l'article 27.1 de manera que serà la persona interessada qui triarà rebre el salari en dotze o catorze pagaments.

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

Article 30. *Bestretes*

1. Totes les persones amb més de dos anys d'antiguitat al PCB tindrà el dret de sol·licitar una bestreta sense interès, equivalent com a màxim, a l'import de tres mensualitats del salari net.

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

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

Article 31. *Actualització retributiva*

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

Article 32. *Plus de Nocturnitat i Festivitat*

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

1. Plus nocturn

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

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

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

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

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

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

2. Plus festiu

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

S'entén per dia festiu aquell designat com a festiu nacional, de comunitat autònoma o local, i els diumenges quan coincideixi amb el descans setmanal del treballador o treballadora.

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

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

Excepcions:

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

Article 33. *Percepcions Extrasalarials*

1. Al personal que, de manera circumstancial i degudament autoritzat hagin d'exercir la feina fora del centre de treball, se'ls abonarà, com a conseqüència d'aquest desplaçament, les despeses de manutenció, despeses d'alimentació habitual, allotjament i locomoció generades durant aquest temps i d'acord amb els imports màxims que es detallen en l'annex 3, Import de dietes i indemnitzacions, per a cada cas.
2. S'entendrà com a mitja dieta la percepció que rep el personal quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, ha de desplaçar-se de la localitat on rau el centre de treball per un període de més de cinc hores i sempre que aquest període coincideixi amb el període de pausa per dinar.
3. S'entendrà com a dieta completa la percepció que rep el personal quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagi de pernoctar fora de la residència habitual.
4. Les reserves d'allotjament s'hauran d'efectuar obligatòriament mitjançant l'agència de viatges que cobreixi el servei i d'acord amb el procediment previst a aquest efecte. L'import a percebre en concepte de despeses d'allotjament serà el que recull la taula d'imports màxims de l'annex 3, Import de dietes i indemnitzacions.
5. El personal percebrà quilometratge quan, com a conseqüència de les necessitats de la feina, hagi de fer desplaçaments en automòbil de la seva propietat i no hi hagi mitjans regulars i col·lectius de transport o aquests siguin inadequats. Si per raó dels desplaçaments es produeix despesa per ús d'autopistes o aparcament públic, aquesta despesa serà indemnitzable.
6. A fi de rescabalar les despeses generades en els esmentats desplaçaments, serà obligatòria la presentació de tiquets, bitllets, factures o altres documents justificatius. A aquest efecte es desenvoluparà un procediment intern de gestió que es farà públic. No correspondrà percebre import per les dietes recollides als apartats anteriors quan es rescabalin aquestes despeses tot aportant els corresponents documents justificatius.

Capítol 5 Formació

Article 34. *Objectius*

1. El PCB promourà la formació professional de les persones mitjançant un pla de formació anual d'acord amb les necessitats de formació recollides anualment i basant-se en els criteris aprovats en la Política de Formació del PCB. Les accions formatives recollides en el Pla de formació anual estan

dirigides a tot el personal amb contractació indefinida o temporal amb previsió de continuïtat que compleixin els requisits de cadascuna de les convocatòries o propostes.

A aquest efecte, es consideren activitats de formació qualsevol activitat, classe, curs, fòrum, congrés, etc., que contribueixi a la millora de les competències, coneixements habilitats, qualificacions, etc. del personal del PCB. La formació s'ha d'entendre com a una inversió rendible i alhora un element essencial per a la nostra organització que s'ha de centrar en els objectius que es descriuen en el punt 2 i que, de manera general, han de servir de guia per al desenvolupament d'aquestes.

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

- Adaptar els recursos humans als canvis tecnològics o organitzatius.
- Incrementar o actualitzar la qualificació de les persones per promoure el seu desenvolupament professional dins el PCB.
- Buscar la màxima adaptació entre persona i lloc de treball d'acord amb les necessitats presents i futures que pot exigir el lloc de treball.
- Contribuir a la millora de la qualitat i eficiència dels diferents serveis que es presten al PCB.
- Facilitar els processos de selecció interna i promoció d'acord amb la política de selecció. Amb aquesta finalitat es podrà requerir a la persona seleccionada el seguiment d'accions formatives de tipus tècnic o competencial, orientades a procurar una millor adaptació del candidat o candidata a la posició a ocupar.
- Fomentar el compromís personal i potenciar la identificació i el sentit de pertinença al PCB.

3. Transparència

Tant les sol·licituds de participació a una acció formativa, com la resposta al respecte, ja sigui autoritzant o denegant l'accés, haurà d'estar motivada per part de la persona interessada o justificada per part de la institució. En cas de denegació de determinada acció formativa, s'informarà a la Comissió de seguiment de formació del Comitè d'empresa tot especificant el raonament de la resposta.

La política de formació del PCB serà consensuada amb la representació de les persones treballadores.

Article 35. *Pressupost*

El PCB reservarà en el seu pressupost anual un import equivalent a l'1,5% de la massa salarial pressupostada, que s'executarà d'acord amb els objectius de l'article 34.2 i als criteris de la política formativa anual.

El PCB potenciarà i prioritzarà totes aquelles gestions requerides, amb la finalitat d'executar la totalitat de l'import pressupostat, sempre d'acord amb els criteris recollits a la política de formació negociada amb la representació dels /de les treballadors/es.

Es garantirà que l'assignació del pressupost entre les àrees, serveis o plataformes respongui a criteris objectius i a la igualtat d'oportunitats entre les persones. En aquest sentit, la representació de les persones treballadores vetllarà per un repartiment equitatiu del pressupost destinat a la formació. A tal efecte s'informarà a la Comissió de seguiment de la formació respecte dels imports pressupostats per a cada àrea o servei i es donarà un termini de quinze dies a la representació de les persones treballadores per confeccionar un informe, si procedeix.

En l'elecció de determinada acció formativa, es prioritzarà la màxima adaptació d'aquesta a la necessitat i la qualitat per sobre del cost, sense perjudici del compliment del pressupost corresponent.

Aquelles formacions sol·licitades després de la fase d'anàlisi de necessitats, s'avaluaran segons el descrit a la política i procediment de formació.

Article 36. Tipologia d'Accions Formatives i Criteris

1. Les accions de formació es classificaran:

1.1. Per raó de la seva relació i/o aplicació a determinada posició:

a) Formació obligatòria: resulta exigible per al correcte funcionament al lloc de treball o de determinat servei, com per exemple aquelles accions formatives dirigides a facilitar l'adaptació davant modificacions tècniques; l'obtenció de titulacions, permisos, certificacions o similars que esdevenen una obligació normativa; aquelles derivades de l'àmbit de la prevenció de riscos laborals o altres accions formatives, a proposta del PCB, que sempre que estiguin dirigides al correcte desenvolupament de l'activitat poden resultar de caràcter obligatori.

b) Formació voluntària i d'aplicació directa al lloc de treball: no resulta exigible amb caràcter d'obligatorietat, però contribueix a l'adquisició, millora o actualització de les competències, qualificacions o coneixements de la persona, directament aplicables al seu lloc de treball o d'altre que en pugui accedir per causa de promoció o mobilitat, tant si la proposta és a iniciativa de la persona interessada o del PCB.

c) Formació no directament aplicable al lloc de treball però d'interès o relacionat amb aquest: contribueix a la millora de les competències, qualificacions o coneixements de la persona, sense que aquesta sigui directament aplicable al lloc de treball però sí pugui resultar positiva per a aquest.

1.2. Per raó de la seva durada:

a) De llarga durada: accions formatives de més de 5 crèdits ECTS o més 42 hores presencials.

b) De curta durada: accions formatives de durada inferior a les anteriors.

D'acord amb l'anterior, la tipologia d'accions formatives seran les següents:

– Formació obligatòria: les activitats de formació seran sempre a càrrec de l'entitat i dins de la jornada laboral. Les activitats donaran dret al cobrament de les dietes corresponents i a la recuperació de les hores que excedeixin la jornada laboral en forma de descans.

– Formació voluntària i directament aplicable a la posició:

En cas de curta durada, les activitats de formació seran sempre a càrrec de l'entitat i dins la jornada laboral, donaran dret al cobrament de les dietes corresponents i es podrà disposar del crèdit d'hores anuals per formació, article 23.3 de l'Estatut dels Treballadors, per a la realització de formació dins de l'horari laboral.

En cas de llarga durada: el PCB es farà càrrec del 50% del pagament. La dedicació dins la jornada laboral serà del 50% del total d'hores del curs i donaran dret al cobrament del 50% de les dietes, si procedeix. Així mateix, es podran signar acords de permanència de fins a dos anys de durada entre el PCB i la persona interessada sol·licitant.

– Formació no directament aplicable al lloc de treball però d'interès o relacionat amb aquest:

En cas de curta durada, es realitzarà fora de la jornada laboral. Si el curs es fa totalment o parcialment dins de l'horari laboral caldrà recuperar les hores, amb la possibilitat d'adaptar l'horari laboral si s'escau. Es podrà disposar del crèdit d'hores anuals per formació, article 23.3 de l'Estatut dels Treballadors, per a la realització de formació dins de l'horari laboral.

En cas de llarga durada, es realitzarà fora de la jornada laboral. Si el curs es fa totalment o parcialment dins de l'horari laboral caldrà recuperar les hores, amb la possibilitat d'adaptar l'horari laboral si s'escau. Es podrà pactar al respecte del càrrec del cost entre ambdues parts o es podrà establir un topall màxim de pagament per part de l'entitat.

En cas de titulació pròpia i gestionada per una entitat del Grup UB o la UB, l'accés serà a càrrec de la persona participant i a preu de cost, d'acord amb la normativa aplicable, sempre i quan s'aprovi i es compleixi una assistència del 80%.

Es considera recomanable la dedicació entre 10 i 42 hores anuals al seguiment d'accions formatives relatives a l'increment de coneixements i/o competències aplicables al lloc de treball.

Article 37. *Drets d'Informació de la Representació de les Persones Treballadores*

D'acord amb el que recull l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors sobre drets d'informació i consulta i competències del Comitè d'empresa i l'article 15 del Reial Decret 395/2007, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, el Comitè d'empresa serà informat, prèviament a la seva execució, de totes les accions de formació que es portin a terme al PCB i en relació amb la informació següent:

- Denominació i descripció de les accions
- Col·lectiu: àrea, servei o plataforma, participants
- Grup professional, indicar quantes persones de cada grup
- Cost
- Calendari
- Mitjans i modalitat, presencial o online
- Criteri de selecció dels participants
- Lloc
- Aplicació de subvenció o ajut extern (si/no)

Així mateix, el Comitè d'empresa:

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

Per tal de garantir el dret d'informació recollit a l'article 64 de l'Estatut dels Treballadors el Comitè d'empresa mantindrà un mínim de tres reunions anuals amb la persona responsable de la gestió de la formació, que de manera general tindran lloc abans de l'anàlisi de les necessitats formatives, durant la planificació i organització de la formació i després de l'execució del pla de formació anual.

Capítol 6

Prevenió de Riscos Laborals: Seguretat i Salut en el Treball

Article 38. *Prevenió de Riscos Laborals*

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

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

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

Article 39. *Organització Preventiva*

1. Model organitzatiu

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

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

2. Comitè de Seguretat i Salut

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

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

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

3. Delegats i delegades de prevenció

Els delegats i delegades de prevenció són la representació de les persones treballadores amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el treball, designats per la representació dels/de les treballadors/es i triats/des entre els/les seus/ves membres.

Així mateix, en virtut l'art. 35.4 de la LPRL es faculta al Comitè d'empresa per nomenar, si així ho considera oportú, delegats o delegades de prevenció que no formin part del propi Comitè tenint les persones anteriors les mateixes responsabilitats i garanties que qualsevol membre del Comitè d'empresa. L'anterior designació tindrà la finalitat d'aprofitar la formació i experiència dins l'àmbit de la prevenció de riscos laborals d'altres persones de plantilla i, amb aquesta finalitat, aquesta opció queda reservada a persones amb experiència prèvia al Comitè de Seguretat i Salut, CSS, i/o amb formació en matèria de prevenció, només pel temps en el què un nou o nova delegat/a del CSS, escollit/da dins el Comitè d'empresa PCB, adquireixi la necessària formació i com a màxim per un any.

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

Article 40. *Acció Preventiva*

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

- Avaluacions inicials degut a nous espais o activitats: un cop iniciada l'activitat es planificarà avaluació de riscos immediatament.
- Avaluacions subjectes a alguna situació inesperada i urgent que requereix actuació immediata: canvi en l'activitat que provoca l'aparició d'algun nou risc, canvis normatius, situació de crisi generalitzada o altres anàlogues a les anteriors.

Les avaluacions de riscos vigents seran revisades periòdicament i sempre que es produeixi qualsevol de les circumstàncies previstes en la llei:

- Avaluació per canvi o reforma de l'espai del lloc de treball.
- Avaluació per canvi d'equips, substàncies o preparats químics i introducció de noves tecnologies.+
- Avaluacions per incorporació d'una persona treballadora especialment sensible a les condicions de treball.
-
- Avaluacions derivades dels danys produïts a la salut de les persones treballadores.
- Avaluacions generals de riscos: aquells llocs de treball on no s'ha produït o notificat cap canvi objecte de revaluació, es comprovarà o verificarà l'avaluació cada 5 anys.
- Avaluacions de riscos psicosocials: en compliment de la LPRL (art.16 i art.4.7.d) es realitza avaluació dels factors de risc psicosocial i s'actualitza quan es produeix canvis organitzatius o de les condicions de treball significatius, es detecten danys a la salut dels treballadors/es o es detecten aquests a les avaluacions de riscos generals. Si no es produeixen canvis, s'actualitzarà cada cinc anys.

2. Equips de protecció individual

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

El PCB haurà de proporcionar a les persones treballadores els equips de protecció individual adequats per exercir les seves funcions i vetllarà perquè l'ús sigui eficaç segons la LPRL. L'elecció dels equips es regirà segons l'establert en el RD 733/1997, el Reglament (UE) 2016/425 on s'estableixen els requisits sobre el disseny i la fabricació d'equips de protecció individual (marcat CE) i les normatives específiques vigents. La documentació dels equips de protecció individual estarà sempre disponible per al personal PCB.

Els equips de protecció individual estaran destinats, en principi, a un ús personal, però en determinades circumstàncies es permetrà la utilització d'un mateix equip de protecció individual per diverses usuaris o usuàries. En l'àmbit del CSS es determinaran aquells equips de protecció que podran ser usats per diverses persones.

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

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

3. Formació i informació

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

Les persones afectades per aquest conveni rebran informació d'actuacions en cas d'emergència en el moment de la incorporació al PCB.

4. Emergències

Tenint en compte la gran quantitat d'empreses i persones que interactuen en els diferents edificis del PCB, s'implantarà i actualitzaran els plans d'autoprotecció, d'acord amb el Decret 30/2015, que siguin d'aplicació o, en el seu defecte, els plans d'emergència d'acord amb l'article 20 de la Llei 31/1995

LPRL, en tots els edificis del PCB. Els anterior concretaran les possibles situacions i les mesures a adoptar, especialment en primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació de les persones.

Les persones responsables de dur a terme o controlar l'aplicació de les mesures d'emergència, rebran la formació i els mitjans necessaris per al desenvolupament de la seva funció.

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

En el cas de produir-se una emergència sanitària es constituirà una comissió pel seguiment de la mateixa. La representació dels/de les treballadors/es formarà part de l'esmentada comissió.

5. Vigilància de la salut

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

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

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

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

6. Coordinació d'activitats

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

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

7. Persones treballadores especialment sensibles a determinats riscos

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

8. Protecció de la maternitat.

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

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

9. Assetjament en el treball

El PCB assumeix la responsabilitat de mantenir un entorn de treball lliure de tota discriminació i de qualsevol conducta que impliqui un assetjament de caràcter personal, i no acceptarà cap conducta abusiva, hostil o ofensiva, bé sigui física o verbal. S'entén per assetjament tota aquella conducta, accions o comportaments exercits per una o diverses persones, destinades a danyar la integritat psicològica, física i/o moral d'una o més persones, que es produeix en l'entorn laboral. Entre altres possibles tipus d'assetjament, estan inclosos:

- Assetjament laboral o mobbing: és tota conducta, acció o comportament exercit per una o diverses persones de manera reiterada i contínua en el temps, destinada a danyar la integritat psicològica i/o física d'una o més persones, amb l'objectiu de destruir la seva reputació en l'entorn laboral i afectar-lo en l'acompliment de les seves funcions, o provocar l'abandó del lloc de treball.
- Assetjament discriminatori: es refereix a tota conducta no desitjada en el treball que signifiqui discriminació per l'origen racial o ètnic, la religió o les conviccions, la discapacitat, l'edat, la llengua, el lloc de naixement o veïnatge, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.
- Assetjament sexual: el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, no consentit, d'índole sexual, que tingui com a objecte o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona o de crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

Amb aquesta finalitat, el PCB disposa d'un Protocol d'Assetjament en el treball que afecta totes les persones treballadores incloses en aquest Conveni, i es compromet a prendre les accions oportunes quan es comuniquin casos d'assetjament en el treball. El protocol d'assetjament laboral haurà d'estar sempre disponible pels treballadors i treballadores en un lloc conegut de fàcil accés.

10. Infraccions i sancions

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

Capítol 7 Representació de les Persones Treballadores

Article 41. *Relació amb el Comitè d'empresa*

Les relacions entre la Direcció i la representació de les persones treballadores es duren a terme a través de les reunions periòdiques ordinàries que s'acordin entre ambdues parts, tot respectant-se un mínim d'una reunió cada dos mesos. Les reunions ordinàries requeriran un preavís mínim de la part que la convoqui de deu dies naturals. El corresponent ordre del dia haurà de lliurar-se cinc dies abans de la celebració. Així mateix, a més de les esmentades reunions, se'n podran convocar altres de caràcter extraordinari quan alguna de les parts ho estimi oportú. Les reunions extraordinàries requeriran un preavís mínim de la part que la convoqui de 24 hores. El corresponent ordre del dia, que inclourà com a tema a tractar l'assumpte causant de la reunió, haurà de lliurar-se dins el mateix termini de 24 hores.

Per necessitats urgents i inajornables i sempre que ambdues parts puguin assistir, es podrà convocar una reunió de caràcter urgent sense els terminis de preavisos obligats anteriors. L'assumpte a tractar serà comunicat per la part interessada al mateix moment que es sol·liciti la reunió.

Article 42. *Crèdit Horari*

Els delegats i delegades del Comitè d'empresa gaudiran del crèdit horari que es determini en la legislació vigent per a l'exercici de les seves funcions de representació. Tanmateix, podran acumular quadrimestralment les hores no utilitzades sense superar el màxim total d'hores establertes legalment. Així mateix, durant un període de quatre mesos computats en any natural, podran traspasar a altres delegats o delegades les hores de crèdit no usades. La representació del personal informará a Recursos Humans quadrimestralment sobre la distribució de les hores de crèdit horari gaudides durant l'esmentat quadrimestre.

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

Article 43. *Lloc de Reunió i Dret de Reunió*

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

2. El PCB facilitarà un lloc de reunió quan es convoquen les reunions del Comitè o reunions generals de treballadors i treballadores. El personal del PCB té dret a poder assistir a les reunions convocades per la representació de les persones treballadores. Amb aquesta finalitat, s'acordaran amb la Direcció les mesures oportunes per assegurar que aquestes reunions afectin el mínim possible l'activitat normal del PCB i avisaran la Direcció de la celebració amb 24 hores d'antelació, sempre que sigui possible. Per tal de facilitar l'assistència de les persones treballadores a les reunions d'assumptes d'interès general per a la plantilla, la primera hora de durada tindrà la consideració de jornada efectiva. L'anterior aplicarà com a màxim a dues reunions anuals sobre assumptes generals.

Article 44. *Pressupost*

1. El Comitè d'empresa comptarà amb una pressupost propi dins el general del PCB, que haurà d'estar destinat únicament a facilitar-ne la tasca representativa. L'import total de l'esmentat pressupost es negociarà anualment entre ambdues parts en funció de les diferents partides de les despeses previstes. L'anterior pressupost no inclou les despeses que es puguin derivar del Comitè de Seguretat i Salut (CSS).

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

Article 45. *Negociació Col·lectiva*

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

2. Les hores dedicades a la negociació col·lectiva no s'inclouran dins el crèdit d'hores de què disposen els membres del Comitè d'empresa. A aquest efecte, es consideraran hores de negociació les compreses entre l'inici i la conclusió de la sessió de la negociació. Resten incloses a les anteriors les hores destinades als assumptes que ambdues parts tractin en el si de la Comissió Paritària a la què es fa referència a l'article 8 del present conveni així com les derivades de la negociació del Pla d'igualtat dins el si del Comitè d'igualtat PCB. D'acord amb l'anterior aquestes no es tan incloses al crèdit d'hores al què es fa referència a l'article 42 del present Conveni.

Article 46. *Resolució de Conflictes*

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

Capítol 8 Acció Social i Protectora

Article 47. *Incapacitat Temporal*

El PCB completarà les prestacions que el personal PCB percebi mentre estigui en situació d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna o professional o accident laboral, fins al 100 % de les retribucions mensuals, durant el termini màxim de divuit mesos a comptar des de l'inici, que pot durar aquesta situació.

Així mateix, també es garantirà que la persona afectada rebi el total del seu salari durant el període de suspensió de contracte de l'altre progenitor o per naixement, adopció, guarda, guarda amb fins d'adopció o acollida.

Article 48. *Ajuda Menjador*

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

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

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

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

5. L'import que el PCB destinarà durant la vigència del conveni serà de 80 € mensuals per a cada treballador o treballadora amb dret a rebre aquest ajut.

Article 49. *Discapacitat*

1. El personal amb discapacitat provada, adquirida un cop iniciada la relació laboral, podrà ser destinat a una feina adequada a les seves condicions sense perjudici del salari i el grup professional que tingui.

2. El PCB haurà de facilitar l'accés als locals i als llocs de treball al personal discapacitat.

Capítol 9 Codi de Conducta

Article 50. *Gradació de les Faltes*

1. Constitueixen faltes tots aquells actes o omissions dels treballadors o treballadores que representin una infracció dels deures i funcions que tinguin encomanats o resultin contraris al que preceptuen les disposicions legals vigents.

2. Correspon al PCB la facultat d'imposar sancions d'acord amb la gradació de faltes i sancions que s'estableix en aquest capítol. La imposició de qualsevol sanció requerirà comunicació escrita a la persona afectada, fent-hi constar la data i els fets que la van motivar, d'acord amb la gradació de faltes establerta en aquest article.

El PCB informará per escrit a la representació de les persones treballadores, al mateix temps que a la persona afectada, de les sancions que s'imposin.

Article 51. *Faltes Lleus*

Es consideren faltes lleus:

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

Article 52. *Faltes Greus*

Es consideren faltes greus:

1. Més de tres incompliments en trenta dies naturals, no justificats, de l'horari laboral, quan vulneri les directrius sobre la flexibilitat horària establertes en aquest conveni.
2. Simular malaltia o accident.
3. Manipular pertinences d'altres companys o companyes sense la deguda autorització.
4. Accedir a arxius i informació, qualsevol que en sigui el suport, no vinculats al lloc de treball propi ni a les funcions assignades, sense la deguda autorització.
5. Abandonar el lloc de treball sense causa justificada.
6. L'incompliment de les ordres i instruccions dels superiors del qual es derivin o puguin derivar-se perjudicis greus per al PCB.
7. Faltar al respecte als companys o companyes.
8. Les negligències i retards no justificats en l'execució de la feina quan causin perjudici greu al PCB.
9. No observar el compliment de les polítiques, codis i protocols del PCB quan causin perjudici greu a aquest.
10. La reincidència en faltes lleus sancionades, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un trimestre.

Article 53. *Faltes Molt Greus*

Es consideren faltes molt greus:

1. Faltar més de tres dies en un mes sense causa justificada.
2. La indisciplina o desobediència a la feina que impliqui un incompliment voluntari, injustificat i reiterat de les instruccions dels superiors.

3. Les ofenses verbals o físiques a qualsevol persona de la plantilla.
4. La disminució continuada i voluntària del rendiment del treball normal o pactat en cas que generi o pugui generar un perjudici molt greu al PCB.
5. El frau, la deslleialtat, la transgressió de la bona fe contractual o l'abús de confiança en les gestions encomanades que causi perjudici molt greu al PCB.
6. El furt o el robatori dins els espais del PCB.
7. L'apropiació indeguda de documents o informació rellevant de caràcter confidencial, sense la deguda autorització.
8. L'abús d'autoritat.
9. Abandonar el lloc de treball, quan això pugui causar un greu perjudici, sense causa justificada.
10. L'assetjament en el treball descrit a l'article 40.9 a qualsevol persona de la plantilla o personal usuari que es produeixi a l'entorn laboral i que engloba l'assetjament laboral o mòbbing, l'assetjament sexual i l'assetjament discriminatori.
11. L'incompliment pel treballador o la treballadora de les ordres que, en compliment de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL) i la normativa de desplegament, rebí per part del PCB, de la persona encarregada o del tècnic o tècnica de prevenció.
12. Negar-se a utilitzar els sistemes de prevenció col·lectius o individuals.
13. Posar-se a si mateix o a la resta de personal en situació de risc per acció o omissió.
14. La reincidència en faltes greus sancionades, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un semestre.

Article 54. Sancions Màximes

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

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

Article 55. Prescripció de Faltes

La facultat de la institució per sancionar prescriurà:

- a) En les faltes lleus, als deu dies.
- b) En les faltes greus, als vint dies.
- c) En les faltes molt greus, als seixanta dies.

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

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

Article 56. Procediment Sancionador

El procediment sancionador s'articularà de la següent manera:

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

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

c) Dins l'anterior termini de cinc dies, la persona interessada haurà també de decidir si es dirigeix a la representació dels/de les treballadors/es. En el mateix moment que presenti les seves al·legacions al Comitè d'empresa haurà d'informar d'aquest fet a la Direcció del PCB. La data d'aquesta última comunicació a la Direcció fixarà la data d'inici del termini del què disposarà el Comitè d'empresa per emetre i lliurar el seu informe a la Direcció, el qual quedarà inclòs a l'expedient.

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

Si el treballador o treballadora està afiliat/da a un sindicat, i al PCB li consta, ha de donar audiència prèvia per cinc dies laborals als/a les delegats/des sindicals de la secció sindical corresponent a aquest sindicat, abans de la resolució.

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

No s'aplicarà l'anterior procediment davant les dues primeres faltes lleus dins un trimestre, que impliquin una amonestació per escrit, tot i que sí caldrà informar a Comitè d'empresa al respecte.

Com a mesura preventiva i per raó de la gravetat de les faltes recollides als articles 53.3, 53.4, 53.7, 53.9 i 53.10 d'aquest conveni, durant la tramitació del procediment es podrà acordar des de la Direcció apartar del servei al treballador/a objecte de l'expedient. La persona afectada conservarà les seves retribucions durant l'aplicació de l'esmentada mesura preventiva.

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

Capítol 10 Igualtat de Gènere

Article 57. *Igualtat al PCB*

1 El Parc Científic de Barcelona és una entitat compromesa amb la igualtat de tracte i oportunitats dins l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, adoptarà, prèvia negociació, les mesures oportunes dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació dins l'àmbit laboral entre treballadors i treballadores en els termes que queden recollits a les normatives d'aplicació en matèria d'igualtat de gènere i concretament amb el RD 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regula els plans d'igualtat i el seu registre i el RD 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

Article 58. *Pla d'Igualtat*

1. El PCB resta obligat a disposar d'un pla d'igualtat que doni compliment als requeriments recollits al RD 901/2020, de 13 d'octubre pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, el qual haurà de ser negociat dins els terminis previstos a l'esmentada normativa.
2. El Pla d'Igualtat tindrà almenys el següent contingut:
 - Àmbit personal, territorial i temporal.
 - Informe de diagnòstic.
 - Resultat de l'auditoria retributiva que es durà a terme d'acord amb allò previst al RD 902/2020 de 13 d'octubre.
 - Objectius quantitatius i qualitatius.
 - Descripció de mesures, termini d'execució i prioritització així com disseny d'indicadors de mesura.
 - Calendari.
 - Composició i funcionament de la comissió d'igualtat.
 - Procediment de modificació.
3. La vigència del Pla d'Igualtat no podrà ser superior a 4 anys, tot i que podrà ser revisat amb la finalitat d'afegir, reorientar, millorar o corregir alguna de les mesures incloses, sens perjudici d'altres causes de revisió recollides a l'article 9.2 del RD 901/2020 de 13 d'octubre.
4. El Pla d'Igualtat serà objecte d'inscripció obligatòria al registre públic que en correspongui.

Article 59. *Comissió d'Igualtat*

El PCB haurà de comptar amb una Comissió d'Igualtat. La Comissió d'Igualtat del Parc Científic de Barcelona serà un òrgan paritari i tindrà entre les seves finalitats:

- Actuar com a comissió negociadora del pla d'igualtat d'acord amb allò recollit al RD 901/2020 de 13 d'octubre. Les persones que intervinguin en la negociació del pla d'igualtat comptaran amb els mateixos drets i deures que les que intervenen a la negociació col·lectiva.
- Supervisar i fer seguiment del pla d'igualtat.
- Coordinar el disseny, la implementació i l'avaluació de les polítiques d'igualtat entre homes i dones, i supervisar la posada en funcionament de projectes per a la integració de la perspectiva de gènere a l'empresa.
- Participar activament en els esdeveniments d'igualtat d'oportunitats del PCB.
- Potenciar espais de sensibilització i participació del personal del PCB envers la Igualtat.
- Potenciar l'actualització del contingut normatiu aplicable en matèria d'Igualtat.

Es promourà la composició equilibrada entre dones i homes de cadascuna de les parts representades, així com que els seus integrants tingui formació o experiència en matèria d'igualtat dins l'àmbit laboral.

Article 60. *Transparència Retributiva*

1. El PCB vetllarà especialment per evitar qualsevol discriminació retributiva per raó de gènere i adoptarà les mesures específiques per fer efectiu el dret a la igualtat de tracte i no discriminació entre dones i homes en matèria retributiva i garantir igual retribució per treball d'igual valor.

Un treball tindrà el mateix valor que un altre quan la naturalesa de les funcions o tasques efectivament encomanades, les condicions educatives, professionals o de formació exigides per al seu exercici, els factors estrictament relacionats amb el seu acompliment i les condicions laborals en què aquestes activitats es duen a terme en realitat siguin equivalents.

D'acord amb l'anterior desenvoluparà els instruments que procedeix, i que es detallen al present capítol, per a identificar les possibles bretxes retributives injustes, discriminatòries o degudes a incorrectes valoracions dels llocs de treball, d'acord amb allò que es recull al RD 902/2020, d'igualtat retributiva entre dones i homes.

2. Registre salarial.

D'acord amb allò recollit a l'article 28 de l'Estatut dels Treballadors, el PCB elaborarà per anys naturals un registre amb els valors mitjans dels salaris, salari base, complements salarials i les percepcions extrasalarials de la seva plantilla, desagregades per sexe i distribuïts per grups professionals. A tal efecte el registre salarial inclourà desglossat per sexe, la mitja aritmètica i la mitjana de l'import percebut per cada concepte per grup professional.

Les persones treballadores tindran dret a accedir a la informació, a través de la representació legal dels treballadors a l'empresa, a l'esmentat registre salarial. El Comitè d'empresa haurà de ser consultat amb un anticipació d'almenys 10 dies respecte de la creació anual del registre així com de la seva modificació.

Quan la mitjana de les retribucions de les persones treballadores d'un sexe sigui superior als de l'altre en un 20% o més, prenent el conjunt de la massa salarial o la mitjana de les percepcions satisfetes, s'haurà d'incloure al registre salarial una justificació de què aquesta diferència respon a motius no relacionats amb el sexe de les persones treballadores.

3. Auditoria retributiva

El PCB inclourà al seu Pla d'Igualtat una auditoria retributiva amb la mateixa vigència que l'esmentat pla. D'acord amb la normativa d'aplicació l'auditoria retributiva implica l'obligació de realitzar un diagnòstic de la situació retributiva del PCB que requerirà la valoració de llocs de treball i un pla d'actuació davant possibles desigualtats retributives.

4. Registre retributiu

Com a eina de transparència retributiva caldrà confeccionar un registre retributiu. L'esmentat registre recollirà les mitges i mitjanes aritmètiques de les agrupacions de les posicions amb igual valor conforme a la valoració de llocs de treball. El registre haurà d'incloure la justificació davant el cas que les anteriors mitges o mitjanes d'un sexe sigui superior a la de l'altre, almenys un 25% que es recull a l'article 28 de l'Estatut dels Treballadors.

Disposició transitòria

La retribució variable per objectius regulada a l'article 28 del Conveni, l'ajut menjador regulat en l'article 48 i qualsevol altra qüestió prevista en aquest Conveni que contravingui les disposicions legals vigents que en siguin d'aplicació al PCB, restaran suspeses. El recollit a l'article 31, actualització retributiva, quedarà supeditat a la normativa pressupostària que sigui aplicable al PCB d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes (SEC). En el moment que les esmentades normatives perdin la vigència o deixin d'afectar al PCB, les parts poden aplicar directament el que és previst en la regulació del Conveni.

ANNEX 1

Críteris de càlcul de la jornada laboral, a temps complet.

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

- Anualitat 2024

- Pel càlcul del total hores any:

Setmana laboral hores: setmana laboral de 38,5 hores. Es comptabilitzarà de dilluns a dijous a raó de 7,88 hores (07.52) de jornada per dia i divendres a 7 hores de jornada.

Del 15/6 al 14/9: setmana laboral de 35 hores. Es comptabilitzarà de dilluns a divendres a raó de 7 hores de jornada per dia.

Dies 5 gener, 23 abril, 30 abril, Dijous Sant, 23 setembre, 11 i 31 d'octubre i 5, 7 24 i 31 de desembre, en cas de ser laborables. Es comptabilitzaran a raó de 7 hores de jornada per dia.

- Pel càlcul del descompte de les hores de descans per vacances, afers propis i altres:

Dies d'afers propis: es comptabilitzaran a raó de 7,88 hores de jornada per dia.

Vacances període estiu (15 dies): es comptabilitzaran a raó de 7 hores de jornada per dia.

Vacances (8 dies): es comptabilitzaran a raó de 7,88 hores de jornada per dia.

- Anualitat 2025

- Pel càlcul del total hores any:

Setmana laboral hores: setmana laboral de 38 hores. Es comptabilitzarà de dilluns a dijous a raó de 7,75 hores (07.45) de jornada per dia i divendres a 7 hores de jornada.

Del 15/6 al 14/9: setmana laboral de 35 hores. Es comptabilitzarà de dilluns a divendres a raó de 7 hores de jornada per dia.

Dies 5 gener, 23 abril, 30 abril, Dijous Sant, 23 setembre, 11 i 31 d'octubre i 5, 7 24 i 31 de desembre, en cas de ser laborables. Es comptabilitzaran a raó de 7 hores de jornada per dia.

- Pel càlcul del descompte de les hores de descans per vacances, afers propis i altres:

Dies d'afers propis: es comptabilitzaran a raó de 7,75 hores de jornada per dia.

Vacances període estiu (15 dies): es comptabilitzaran a raó de 7 hores de jornada per dia.

Vacances (8 dies): es comptabilitzaran a raó de 7,75 hores de jornada per dia

- Anualitat 2026

- Pel càlcul del total hores any:

Setmana laboral hores: setmana laboral de 37,5 hores. Es comptabilitzarà de dilluns a dijous a raó de 7,63 hores (7:37) de jornada per dia i divendres a 7 hores de jornada.

Del 15/6 al 14/9: setmana laboral de 35 hores. Es comptabilitzarà de dilluns a divendres a raó de 7 hores de jornada per dia.

Dies 5 gener, 23 abril, 30 abril, Dijous Sant, 23 setembre, 11 i 31 d'octubre i 5, 7 24 i 31 de desembre, en cas de ser laborables. Es comptabilitzaran a raó de 7 hores de jornada.

- Pel càlcul del descompte de les hores de descans per vacances, afers propis i altres:

Dies d'afers propis: es comptabilitzaran a raó de 7,63 hores de jornada per dia.

Vacances període estiu (15 dies): es comptabilitzaran a raó de 7 hores de jornada per dia.

Vacances (8 dies): es comptabilitzaran a raó de 7,63 hores de jornada per dia.

ANNEX 2
TAULA SALARIAL

Grup professional	Sou Base		Complement de Grup			Total Anual
	Mensual	Anual	Grau	Mensual	Anual	
A-Gerència i Direcció						
N.I	5.202,12	62.425,45	G1	797,04	9.564,49	71.989,94
			G2	536,94	6.443,23	68.868,69
N.II	4.334,29	52.011,47	G1	673,61	8.083,32	60.094,78
			G2	456,90	5.482,76	57.494,22
B-Comandament						
N.I	3.337,75	40.052,95	G1	423,99	5.087,85	45.140,80
			G2	257,10	3.085,19	43.138,15
C-Tècnic						
N.I	2.860,93	34.331,14	G1	366,77	4.401,25	38.732,39
			G2	223,72	2.684,61	37.015,75
N.II	2.193,38	26.320,52	G1	286,66	3.439,98	29.760,50
			G2	176,99	2.123,92	28.444,45
N.III	1.716,56	20.598,71	GI	198,30	2.379,63	22.978,34
D-Suport						
N.I	1.621,20	19.454,38	G1	188,55	2.262,56	21.716,93
N.II	1.335,10	16.021,23	G1	160,16	1.921,90	17.943,13

1.A abonar en 12 o 14 pagaments
G= grau
N= nivell

ANNEX 3
Imports dietes i indemnitzacions

Supòsit		Pagament	Import Màxim (€)	Justificant (sempre original, es lliurà a l'Àrea d'Administració i Finances amb les corresponents signatures)
Dieta completa	Com a conseqüència de les necessitats de la feina s'hagi de pernoctar fora de la seva residència habitual.	Import del document justificatiu o import màxim.	55,02€ (inclou dinar i sopar)	Breu informe justificatiu signat pel/per la cap immediat/a. Tiquet de despesa en cas de rescabament i model ordre de pagament
Mitja dieta	Com a conseqüència de les necessitats de la feina hagi de desplaçar-se de la localitat on rau el centre de treball per un període de més de cinc hores i sempre que aquest període coincideixi amb el període de pausa per dinar.	Import del document justificatiu o màxim.	23,34€	Breu informe justificatiu signat pel /per la cap immediat/a. Tiquet de despesa en cas de rescabament i model ordre de pagament
Allotjament	Com a conseqüència de les necessitats de la feina s'hagi de pernoctar. (import hotel).	Import realment gastat i justificat documentalment, sempre que aquest correspongui a un establiment hotelier d'una categoria estàndard o de, com a màxim, 3 i/o 4 estrelles o bé en allotjaments de lloguer privat. Dins d'aquest concepte s'inclou l'import de l'allotjament més l'esmorzar, quan aquest s'inclogui en el preu de l'habitació o apartament.	.102,56 IVA inclòs .Madrid i Barcelona 120 IVA inclòs Estranger, segons país (Grup I), Annex VI BOE 03/01/2007	Breu informe justificatiu signat pel /per la cap immediat/a. Factura a nom del PCB
Quilometratge	Com a conseqüència de les necessitats del servei, hagi de desplaçar-se en vehicle particular fora del termini de la ciutat i no hi hagi mitjans regulars i col·lectius de transport o aquests siguin inadequats		0,26 € per quilòmetre 0.106€ per quilòmetre (moto)	Informació sobre la distància entre les poblacions contrastada i justificació de la no utilització de medis col·lectius

Peatge i/o despeses d'aparcament	Despeses d'aparcament o peatge produïdes en desplaçament derivats del compliment de les funcions encomanades		Import de despesa	Tiquet. Model ordre de pagament
Taxi, ferrocarril, metro, bus, avió	Despeses de transport en taxi, ferrocarril, metro o autobús dins la ciutat per raó del compliment de les funcions encomanades. En cas de viatges gestionats des de l'agència de viatges, la gestió es durà a terme per aquesta d'acord amb la política de viatges		Import de despesa	Tiquet. Model ordre de pagament

Dieta allotjament per viatges amb fons procedents del Ministeri d'Economia, Indústria i Competitivitat del FIS i de qualsevol altre organisme finançador que regula els límits i l'elegibilitat mitjançant el RD 462/2002	72,57€	Segons país Grup 2), Annex XVII BOE 03/01/2007 .
---	--------	--

- Pressupost

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

- Bestretes

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

- Data límit de justificació de despeses

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

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

Dades de facturació PCB
Fundació Parc Científic de Barcelona
CIF – G-61482832
c/ Baldiri Reixac 10-12
Barcelona 08028

Barcelona, 11 de març de 2024
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lidia Frias Forcada