



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 12 de abril de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del III Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "FUNDECYT-PCTEX". (2023061395)*

Visto el texto del III Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "FUNDECYT-PCTEX" –código de convenio 06100632012019- que fue suscrito con fecha 31 de octubre de 2022, de una parte, por el Director Gerente de la Fundación, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

**Primero.** Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Segundo.** Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 12 de abril de 2023.

La Directora General de Trabajo,  
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA

**III CONVENIO COLECTIVO FUNDECYT-PCTEX**

Octubre 2022

**ÍNDICE GENERAL**

Capítulo I. Naturaleza, partes negociadoras, ámbito de aplicación, vigencia y denuncia.

Artículo 1. Naturaleza.

Artículo 2. Partes negociadoras, ámbito, vigencia y denuncia.

Capítulo II. Comisión paritaria.

Artículo 3. Comisión paritaria.

Capítulo III. Organización del trabajo.

Artículo 4. Organización del trabajo.

Capítulo IV. Clasificación profesional y contratación.

Artículo 5. Categorías profesionales.

Artículo 6. Selección y contratación.

Capítulo V. Modificación, suspensión, excedencias y extinción del contrato de trabajo.

Artículo 9. Movilidad funcional. trabajos de superior e inferior categoría.

Artículo 10. Movilidad geográfica.

Artículo 11. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.

Artículo 12. Excedencia del trabajador/a.

Artículo 13. Extinción del contrato de trabajo.

Capítulo VI. Jornadas, permisos y vacaciones.

Artículo 14. Jornada y horario.

Artículo 15. Trabajo en jornada no laboral.

Artículo 16. Vacaciones.



Artículo 17. Permisos y licencias.

#### Capítulo VII. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 18. Protección de la maternidad y la lactancia natural.

Artículo 19. Lactancia.

Artículo 20. Jornada intensiva.

Artículo 21. Reducción de jornada.

Artículo 22. Acumulación del periodo de vacaciones al permiso por nacimiento y cuidado del menor.

Artículo 23. Flexibilización del horario laboral.

Artículo 24. Permiso retribuido para conciliar vida familiar, personal y laboral.

Artículo 25. Inicio escalonado de actividades lectivas.

Artículo 26. Periodo de gestación.

#### Capítulo VIII. Formación, carrera profesional horizontal y salud laboral.

Artículo 27. Formación.

Artículo 28. Sistema de carrera profesional horizontal.

Artículo 29. Salud laboral.

Artículo 30. Seguridad laboral.

Artículo 31. Protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles.

Artículo 32. Riesgos psicosociales.

Artículo 33. Drogodependencias.

Artículo 34. Medio ambiente.

Artículo 35: Medidas para promover la igualdad entre hombres y mujeres.

Artículo 36. Acoso laboral.



Capítulo IX. Régimen disciplinario.

Artículo 37. Principios de ordenación.

Artículo 38. Graduación de las faltas.

Artículo 39. Sanciones.

Capítulo X. Retribuciones y otras prestaciones económicas.

Artículo 40. Retribuciones.

Artículo 41. Garantía personal.

Artículo 42. Dietas y gastos de desplazamiento.

Artículo 43. Complementos por enfermedad, accidente o maternidad.

Capítulo XI. Derechos de representación colectiva.

Artículo 44. Regulación.

Artículo 45.-Representación unitaria de los trabajadores/as.

Artículo 46. Reuniones y asambleas de los trabajadores/as.

Disposiciones adicionales. Disposición adicional primera. Derecho supletorio.

Disposición adicional segunda. Condiciones económicas.

Disposición adicional tercera. Acuerdos comisión paritaria.

Disposición adicional cuarta.

Anexo I. Tabla salarial.

Anexo II. Sistema de carrera profesional horizontal.



## Capítulo I

**Naturaleza, partes negociadoras, ámbito de aplicación, vigencia y denuncia****Artículo 1. Naturaleza.**

El presente Convenio se adopta al amparo de lo dispuesto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores/as, en adelante ET, y su contenido obliga, durante su vigencia, a Fundecyt Parque Científico y Tecnológico, en adelante la Fundación, y a todas las personas trabajadoras incluidas en su ámbito personal, comprometiéndose las partes a no adoptar medidas que impidan la aplicación del mismo y a someterse a los procedimientos arbitrales que se acuerden para caso de conflicto.

**Artículo 2. Partes negociadoras, ámbito, vigencia y denuncia.**

- a) Partes Negociadoras. Este convenio es de ámbito empresarial, y está negociado y concluido por el Comité de Empresa como representante de las personas trabajadoras y por la Fundación, legitimadas para ello conforme prevé el artículo 87 del ET.
- b) Ámbito. Este Convenio regula las relaciones jurídico-laborales de las personas trabajadoras que prestan su trabajo en la Fundación, independientemente de cuál sea la duración y la modalidad de su contrato, excepto para las personas trabajadoras contratadas a la firma del convenio en virtud de acuerdos con terceros y que presten sus servicios a otras entidades externas a la Fundación, a las que será de aplicación el presente convenio con excepción de los art. 40 y 41, puesto que sus retribuciones serán las establecidas en el presupuesto del correspondiente proyecto.

En cuanto al ámbito territorial, el presente convenio será de aplicación en el ámbito territorial de la provincia de Badajoz y aquellas oficinas y empleados/as que presten sus servicios en cualquier territorio.

- c) Vigencia. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su firma por las partes y se prolongará hasta 31 de octubre 2026, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional tercera.
- d) Denuncia. El presente Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con un mes como mínimo de antelación a la fecha de su vencimiento. La parte que denuncie el mismo estará obligada a comunicarlo por escrito a la otra parte. Si no se denunciara se considerará prorrogado tácitamente por períodos anuales.

En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente comisión negociadora.



Denunciado el presente Convenio se prorrogará automáticamente en todo su contenido hasta la aprobación y publicación de otro convenio que lo sustituya.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes, de mutuo acuerdo, renegociarán dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

## Capítulo II

### **Comisión paritaria**

#### **Artículo 3. Comisión paritaria.**

Dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente convenio se constituirá una Comisión Paritaria integrada por la misma comisión negociadora de este convenio, es decir, por el Comité de Empresa, en representación de las personas trabajadoras, y por la Dirección Gerencia de la Fundación.

Para que pueda considerarse constituida la Comisión Paritaria y para la válida adopción de los acuerdos deberán estar presentes todos los miembros de la Comisión Paritaria. No obstante, quedará válidamente constituida y con capacidad para la adopción de acuerdos en el caso de que alguno de los miembros del Comité de Empresa renunciase expresamente y por escrito a estar presente en la misma en la forma que se indique en el reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria y con carácter supletorio en el reglamento de funcionamiento interno del Comité de Empresa.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán con el voto favorable de cada una de las representaciones. El voto del Comité de Empresa requerirá el de la mayoría de sus miembros.

La Comisión Paritaria tendrá por objeto resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación o aplicación del presente convenio. Esta comisión será única para todos los ámbitos del Convenio y se reunirá ordinariamente una vez cada seis meses y extraordinariamente según quede regulado en el reglamento de la Comisión Paritaria.

Las partes podrán contar en las reuniones de la Comisión con la asistencia de asesores con voz, pero sin voto, y en la forma que se determine en el reglamento de funcionamiento interno de la comisión.

Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Vigilar la aplicación del presente convenio e interpretar su contenido.



- b) La actualización y revisión del contenido del presente convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos.
- c) Emitir los informes preceptivos que le sean requeridos en virtud de lo dispuesto en el presente convenio.
- d) Entender con carácter previo en sesión extraordinaria convocada al efecto de cualquier conflicto colectivo que pueda plantearse, debiendo emitir su informe en el plazo máximo de quince días.
- e) Analizar las categorías profesionales existentes, así como proponer su modificación o la creación de otras nuevas.
- f) Negociación de la revisión de las condiciones económicas y aplicación de la cláusula de revisión salarial, cuando proceda.
- g) Velar por evitar la discriminación de cualquier tipo y aplicar medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades.
- h) Aprobar el reglamento de solicitud de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
- i) Cualquier otra que se le atribuya en el presente convenio, sujeta a criterios restrictivos de legitimación de las partes y representatividad legal.

Las controversias colectivas derivadas de la aplicación o interpretación del convenio serán sometidas a la mediación de la Comisión Paritaria y en virtud de lo establecido en el art. 85.3 e) del ET, las partes acuerdan que en caso de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria y transcurrido un periodo máximo de dos meses sin que se haya conseguido un acuerdo, la cuestión será sometida al órgano de solución extrajudicial de conflictos laborales de Extremadura tal como se indica en la disposición adicional segunda de este convenio.

### Capítulo III

#### **Organización del trabajo**

##### **Artículo 4. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo es facultad de la Fundación, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a la representación legal de las personas trabajadoras.

El objeto de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios prestados en los Centros de trabajo correspondientes de la Fundación, basada en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.



La representación legal de las personas trabajadoras tendrá el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo.

Asimismo, la Dirección Gerencia de la Fundación deberá oír a la representación legal de las personas trabajadoras en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La adecuación de las plantillas de personal a las necesidades reales de los servicios a prestar, que permitan tanto el mayor y mejor nivel de prestación del servicio, como la eficiencia en la utilización de los recursos.
- La simplificación del trabajo y mejora en los métodos y en la distribución del tiempo de trabajo para una mayor eficacia en la prestación de los servicios.
- La correcta clasificación del personal y una óptima adecuación entre puestos de trabajo y categorías profesionales.
- La mejora de la calidad de la prestación de los servicios mediante la profesionalización, promoción y formación de las personas trabajadoras.
- El seguimiento y evaluación del contenido y desempeño de los puestos de trabajo.
- La igualdad de oportunidad y el reparto equilibrado de las tareas en puestos idénticos dentro del mismo centro de trabajo.
- El establecimiento de las medidas necesarias que permitan realizar el trabajo con garantías de seguridad y salud.

La Fundación reconoce el teletrabajo como una forma de organización del trabajo adecuada para el cumplimiento de sus fines, y se compromete expresamente a potenciar el teletrabajo, aplicando en su regulación la normativa autonómica, DECRETO 107/2021 de 15 de septiembre, por el que se regula la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus posteriores modificaciones y otras normas que puedan ser de aplicación.

La Dirección Gerencia, oída la representación legal de las personas trabajadoras en el seno de la Comisión Paritaria, aprobará el régimen de teletrabajo aplicable a todas las personas trabajadoras de la Fundación cuando la naturaleza de sus funciones lo permita, dando lugar, en su caso, a la modificación del contrato de trabajo.





## Capítulo IV

### **Clasificación profesional y contratación**

#### **Artículo 5. Categorías profesionales**

El Sistema de Clasificación Profesional contempla diez Grupos Profesionales.

Este Sistema de Clasificación permite:

- Adscribir los puestos en la estructura organizativa en base a factores generales de encuadramiento (conocimiento, experiencia, responsabilidad), que van más allá del reconocimiento de la titulación y conforman el conjunto de elementos que definen un ejercicio profesional determinado.
- Mayor claridad en los criterios de selección y adscripción a la estructura para evitar las situaciones de desajuste que se vienen arrastrando entre clasificación, titulación y funciones.
- Inclusión de itinerarios que pueden generar desarrollo profesional, así como progresiones entre algunos de los niveles establecidos.
- Correspondencia del sistema de clasificación con la estructura salarial, a través de los siguientes componentes: salario de grupo profesional y complementos específicos.
- Contemplar la posibilidad de establecer un complemento variable vinculado a la creación de un sistema de evaluación del desempeño.

La Clasificación profesional se realizará en Grupos Profesionales por aplicación de los factores que a continuación se explican, relacionados con las tareas y funciones básicas más representativas que desempeñan los componentes de la plantilla.

Los factores de encuadramiento son los siguientes:

**Conocimiento:** Considera el conjunto de conocimientos básicos requeridos, que debe poseer una persona para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

**Experiencia:** Determina el periodo de tiempo requerido para que una persona adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

**Iniciativa:** Tiene en cuenta la capacidad de innovación o anticipación en el desarrollo de las funciones o tareas del puesto.



**Autonomía:** Se refiere al grado de dependencia jerárquica y de supervisión ejercido sobre el desempeño de las tareas y funciones del puesto y, más concretamente, a la capacidad para la toma de decisiones.

**Responsabilidad:** Considera el grado de influencia de las decisiones sobre los resultados, así como la asunción de riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

**Mando:** Afecta a la capacidad de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros asignadas por la Dirección Gerencia de la Fundación o por delegación de esta, así como la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

**Trabajo en equipo:** Afecta a la capacidad de trabajo en grupo mediante la adopción y el intercambio de roles y funciones con flexibilidad de acuerdo con normas preestablecidas, disponiendo de las habilidades necesarias para manejar sus relaciones con otras personas en un clima de mutuo respeto y confianza.

**Complejidad:** Pone de manifiesto la mayor o menor dificultad que entraña desarrollar las tareas y funciones en términos de intensidad, esfuerzo y creatividad necesarias para encontrar soluciones a los problemas que se presenten en el puesto. Es un factor que está en función de la complejidad y del grado de definición de los problemas y de la interrelación de los seis factores anteriores.

Un Grupo Profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, contenido general requerido para el ejercicio de una determinada prestación laboral, pudiendo incluir distintas funciones o especialidades profesionales. Así pues, la pertenencia a una Categoría capacita para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios del mismo. Igualmente, la pertenencia a una Categoría tiene repercusión directa sobre la retribución que se percibe, como resultado de su encuadramiento en el sistema de Clasificación Profesional.

Se contemplan diez Grupos Profesionales en función de la cualificación/aptitudes profesionales y el contenido general de la prestación definido a partir de los factores de encuadramiento anteriores:

Jefatura de Unidad 1.

En este Grupo Profesional se adscriben los puestos que tienen responsabilidad directa en el diseño, planificación y gestión de procesos y proyectos y organización funcional de la Fundación de carácter estratégico. Toman decisiones y/o participan en su elaboración, a la vez que se enfrentan a tareas y problemas de la más alta complejidad y responsabilidad y cuya resolución requiere además una gran capacidad interpretativa. Desempeñan sus funciones



con el mayor grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad, disponibilidad y mando, donde la supervisión sobre sus decisiones la reciben de la Dirección Gerencia.

Para el acceso a este Grupo se exigirá como mínimo estar en posesión de una Titulación Universitaria y experiencia profesional demostrable de, al menos 10 años, que le habilite para el desempeño de la función.

#### Jefatura de Unidad 2.

En este Grupo Profesional se adscriben los puestos que tienen responsabilidad directa en la planificación y gestión de procesos, proyectos y organización funcional de la Fundación de carácter operativo. Toman decisiones y/o participan en su elaboración, a la vez que se enfrentan a tareas y problemas de alta complejidad y responsabilidad y cuya resolución requiere además una gran capacidad interpretativa. Desempeñan sus funciones con el mayor grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad, disponibilidad y mando, donde la supervisión sobre sus decisiones la reciben de la Dirección Gerencia y/o de la Jefatura de Unidad 1 por delegación de aquella.

Para el acceso a este Grupo se exigirá como mínimo estar en posesión de una Titulación Universitaria y experiencia profesional demostrable de, al menos 5 años, que le habilite para el desempeño de la función.

#### Técnico Nivel 1.

En este Grupo Profesional se adscriben los puestos que por su especialización tienen participación en procesos y/o proyectos, realizando tareas técnicas de complejidad y cualificación, para conseguir los objetivos de una unidad, participando en la elaboración de propuestas o nuevas iniciativas. Desempeñan sus funciones con un grado variable de responsabilidad, autonomía, iniciativa, capacidad de trabajo en equipo, donde la supervisión sobre sus resultados o el seguimiento de actividades, procede de puestos de Dirección, Jefaturas de Unidad o área, según el caso.

Para el acceso a este Grupo se exigirá como mínimo estar en posesión de una Titulación Universitaria, o experiencia profesional demostrable que le habilite para el desempeño de la función.

#### Técnico Nivel 2.

En este Grupo Profesional se adscriben los puestos con un grado medio complejidad, autonomía, iniciativa y responsabilidad, que desarrollan tareas de soporte y apoyo, para conseguir los objetivos de una unidad, o dentro de procesos y/o proyectos; aquellas que se desarrollan



bajo mayor supervisión con instrucciones precisas y concretas relativas a procedimientos operativos, capacidad de trabajo en equipo, donde la supervisión de las tareas procede de puestos de Dirección Gerencia, Jefaturas de Unidad o área, según el caso.

Para el acceso a este grupo se exigirá como mínimo estar en posesión de una Formación Profesional de Grado Superior o experiencia profesional demostrable que le habilite para el desempeño de la función.

Personal Administrativo.

En esta Categoría Profesional se adscriben los puestos con un grado medio complejidad, autonomía, iniciativa y responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, que desarrollan tareas administrativas especializadas de soporte y apoyo a un cargo de Dirección Gerencia, Jefatura de Unidad/Área, dentro de procesos y proyectos; aquellas que se desarrollan bajo mayor supervisión con instrucciones precisas y concretas relativas a procedimientos operativos. La supervisión de las tareas procede de puestos de Dirección Gerencia, Jefaturas de Unidad/Área, según el caso.

Para el acceso a esta Categoría se exigirá como mínimo estar en posesión de una Formación Profesional de Grado Superior o experiencia profesional demostrable que le habilite para el desempeño de la función.

Para la ejecución de proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico que requieran un nivel de titulación específica y/o una experiencia profesional no contempladas por las categorías anteriores se incluyen los siguientes Grupos Profesionales:

Doctor/a Senior.

Este grupo profesional está compuesto con personal con grado de Doctor/a en Ciencias o Ingeniería. Tiene un mínimo de experiencia laboral postdoctoral de 2 años y/o estancia postdoctoral y ha gestionado previamente proyectos europeos y/o nacionales/regionales relacionados con su área de especialización. Desempeñan sus funciones con autonomía, iniciativa y responsabilidad sobre las líneas de investigación en las que están adscritos. Coordinan el trabajo diario del personal adscritos a su línea de trabajo. Tienen como obligación la monitorización de los proyectos que se engloban dentro de su área.

Doctor/a Junior.

En este grupo profesional se adscriben los puestos de un perfil con grado de Doctor/a en Ciencias o Ingeniería. La experiencia mínima exigible es la de una tesis doctoral en temas afines (en grupo de investigación y/o empresa) a los que se enmarquen dentro de su labor. No es



necesario experiencia postdoctoral previa, pero sí un mínimo de periodo total investigador de 4 años y puede ser reconocida una estancia postdoctoral en otro centro. Tienen como cometido la supervisión y guía de los estudiantes de doctorado, participación en elaboración de propuestas/proyectos dentro de su área y la ejecución de los mismos.

Predoctoral.

En este grupo profesional se adscriben estudiantes de doctorado cuyo objetivo es la realización de una tesis doctoral de un tema dentro de las líneas de investigación determinadas. La cualificación mínima exigida es Grado o Máster en Ciencias o Ingeniería. Su labor es la de ejecución del proyecto al que están inscritos y elaboración de elementos de producción y difusión científica y el conjunto de actividades integrantes del programa de doctorado al que estén adscritos según el vigente Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.

Técnico Máster Senior.

En este grupo se adscriben técnicos con titulación mínima de Máster, en áreas científico - técnicas vinculadas a actividades y proyectos de Investigación y Desarrollo o a actividades industriales, con especialización demostrable en el área especificada en las convocatorias y con una experiencia en la misma no inferior a 5 años. Son responsables de áreas concretas de investigación y desarrollo, con unas elevadas exigencias de especialización formativa y una experiencia laboral inicial, que liderarán grupos de trabajo y se responsabilizarán de lograr y consolidar avances atendiendo a las instrucciones recibidas por las Jefaturas de Unidad.

Técnico Máster Junior.

Técnico con titulación mínima de Máster en áreas científico - técnicas vinculadas a actividades y proyectos de Investigación y Desarrollo o a actividades industriales, con especialización demostrable en el área especificada en las convocatorias. No es necesaria experiencia laboral previa. Desarrollan su trabajo con autonomía y responsabilidad en el marco de las directrices de, según el caso, las Jefaturas de unidad, doctores/as senior y técnicos máster senior en colaboración con el resto de las personas trabajadoras adscritas a su área o unidad.

#### **Artículo 6. Selección y contratación.**

La selección de personal acogido al presente Convenio se realizará siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna. Cuando se produzca una convocatoria para cubrir un puesto de trabajo se hará abstracción total de la condición de sexo u otro condicionante personal, atendiendo solamente a la capacidad profesional exigida.



Según las necesidades de la Fundación se efectuarán las contrataciones del personal, ajustándose a las normas legales sobre contratación y las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la Fundación a la utilización de los distintos modelos de contratación previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad y naturaleza de cada uno de los contratos y las tareas y funciones a realizar.

La representación legal de las personas trabajadoras recibirá una copia de las distintas ofertas de trabajo antes de su publicación para asegurar que la oferta se ajusta al presente Convenio Colectivo.

Los contratos se efectuarán siempre por escrito.

De las nuevas contrataciones se informará a la representación legal de las personas trabajadoras y se les dará copia de los contratos realizados, salvaguardando los datos personales como recoge la Ley Orgánica de Protección de Datos, asimismo se notificará a la representación legal de las personas trabajadoras las prórrogas, modificaciones y denuncias de los contratos que se produzcan.

#### **Artículo 7. Promoción interna.**

La Fundación priorizará e incentivará la promoción interna de las personas trabajadoras. Tendrán preferencia para ocupar puestos vacantes o perfil de nueva creación de carácter indefinido las propias personas trabajadoras acogidos a este convenio que cumplan los requisitos del puesto, para ello la Fundación previamente a ofertar públicamente el puesto, comunicará internamente a todas las personas trabajadoras las características del mismo, de manera que aquellos/as que cumplan los requisitos podrán ser seleccionados/as para ocupar el puesto de que se trate y en caso de no ser seleccionado/a ningún interesado/a la Fundación ofertará públicamente el puesto de trabajo.

No obstante, en aquellos casos en que la convocatoria pública sea de obligado cumplimiento, la Fundación comunicará internamente a todas las personas trabajadoras, con siete días naturales de antelación a la fecha en que se realice, la existencia del puesto y la oferta pública del mismo. La comunicación a las personas trabajadoras se realizará a través de correo electrónico y en los tablones de anuncio de cada centro de trabajo. La misma regla se seguirá respecto a los puestos vacantes que se deban cubrir bajo alguna modalidad de contratación temporal.

En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas de sexo menos representados en el grupo o categoría profesional de que se trate.

Podrá concertarse un periodo de prueba siempre que no se haya ocupado el puesto de que se trate con anterioridad en la Fundación, con sujeción a los límites de duración que se pactan en este convenio y que se indican a continuación:



- Seis meses para las Jefaturas de Unidad.
- Dos meses para el resto de personal sujeto a este convenio.

Durante el periodo de prueba, el trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de las personas trabajadoras de la Fundación.

Transcurrido el periodo de prueba, salvo que se haya producido desistimiento por cualquiera de las partes, quedará automáticamente formalizada la admisión de la persona trabajadora, siendo computado el periodo de prueba a todos los efectos.

### **Artículo 8. Modalidades contractuales.**

Se respetará en todo caso la normativa reguladora de las distintas modalidades contractuales y se irán adaptando a los cambios normativos que se produzcan.

La Fundación fomentará la estabilidad en el empleo de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito personal de este Convenio.

## Capítulo V

### **Modificación, suspensión, excedencias y extinción del contrato de trabajo**

#### **Artículo 9. Movilidad funcional. trabajos de superior e inferior categoría.**

Movilidad funcional temporal.

La movilidad funcional de las personas trabajadoras, se realizará en los términos que establece el artículo 39 del ET, de conformidad con lo previsto en el presente artículo.

Criterios generales.

Se entiende por movilidad funcional temporal el cambio de la persona trabajadora, con carácter temporal, a funciones sustancialmente distintas de las que habitualmente presta o la producida entre unidades funcionales siempre que las funciones y tareas asignadas a estas últimas se encuentren en ámbitos de actividad claramente diferenciados.

La Dirección Gerencia de la Fundación podrá determinar la movilidad funcional temporal entre puestos de trabajo del mismo o distinto Nivel Profesional al que pertenezca la persona trabajadora, respetando en todo caso el régimen jurídico, garantías y requisitos establecidos en el ET.

La movilidad funcional temporal atiende a criterios de voluntariedad por parte de las personas trabajadoras, aunque por causas organizativas o técnicas, en caso de no cubrirse, podrá ser



forzosa, facilitándose, en este caso, en la medida de lo posible la rotación de las personas trabajadoras.

La movilidad funcional se podrá producir también a petición del interesado/a por motivos de salud laboral, previa justificación médica y estudio del supuesto en la Comisión Paritaria.

La movilidad funcional precisará, si fuera necesario, de los correspondientes procesos de formación y de adaptación.

La movilidad funcional temporal tendrá una duración máxima de seis meses, en un año, ampliable, a criterio de la Dirección Gerencia de la Fundación y de acuerdo con la persona trabajadora, a ocho en un periodo de dos años. No obstante, para supuestos debidamente justificados, por acuerdo de la Comisión Paritaria de puestos, en su ámbito de selección y cobertura, el periodo de movilidad podrá ampliarse el tiempo necesario. En todo caso, la movilidad conlleva la reserva del puesto de origen de la persona trabajadora.

La movilidad funcional temporal, cuando sea voluntaria y siempre que el número de personas interesadas que se ajusten al perfil requerido para el puesto sea superior al de plazas, se gestionará a través del correspondiente proceso interno de selección, disponiendo de un plazo de siete días hábiles para la fase de reclutamiento, salvo circunstancias excepcionales que justifiquen otro distinto.

La movilidad funcional deberá ser comunicada a la persona trabajadora, con carácter general como mínimo con diez días naturales de antelación por escrito, reflejando el tiempo aproximado de permanencia en su nuevo puesto, una descripción de las funciones a realizar, la dependencia jerárquica y retribuciones económicas relacionadas con el puesto. La Dirección Gerencia también deberá comunicar previamente a la representación legal de las personas trabajadoras las circunstancias que motivan la movilidad y el número de personas trabajadoras que están afectadas por la misma.

Las comunicaciones anteriores se realizarán, salvo que se trate de colaboraciones de menos de un mes de duración, dentro del mismo Nivel Profesional y en la misma Dirección Gerencia, siempre que se respete lo establecido anteriormente.

En caso de conflicto, la decisión se llevará a la Comisión Paritaria.

1. Movilidad Temporal para la realización de funciones correspondientes a un Nivel Profesional diferente.

Funciones correspondientes a una Categoría Profesional superior.





La Fundación, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, podrá encomendar a sus trabajadores/as el desempeño de funciones correspondientes a una Categoría Profesional superior en cuyo caso la persona trabajadora tendrá derecho a la correspondiente diferencia retributiva.

El mero desempeño de funciones correspondientes a una Categoría Superior nunca consolidará el salario ni la pertenencia a la Categoría en cuestión. A los efectos previstos en el Artículo 39 del ET, el único procedimiento válido para consolidar la Categoría superior o modificarlo.

Funciones correspondientes a una Categoría Profesional inferior.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles, la Fundación precisara destinar a un trabajador/a tareas correspondientes a una Categoría inferior a la asignada, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible para su atención, y hasta un máximo de quince días en un período de doce meses, manteniéndose la retribución y demás derechos de su nivel, circunstancia que será comunicada a la representación legal de las personas trabajadoras.

#### **Artículo 10. Movilidad geográfica.**

Las personas trabajadoras no podrán ser trasladados a un centro de trabajo que exija cambio de localidad, salvo cuando existan razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios que lo justifiquen, de acuerdo y en los términos establecidos en el artículo 40 del ET. La movilidad geográfica se llevará a cabo, tanto en los supuestos de movilidad individual como colectiva, de conformidad con lo dispuesto en el referido artículo. Se entenderá que concurren las causas indicadas cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de los centros a través de una más adecuada organización de sus recursos.

En todo caso, la decisión de traslado deberá ser motivada y comunicada a la representación legal de las personas trabajadoras con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su efectividad.

Además, se procurará que el traslado cause las menores molestias posibles a la persona trabajadora. La decisión de traslado deberá ser motivada y notificada a la persona trabajadora, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su efectividad.

La persona trabajadora tendrá derecho a una compensación por los gastos derivados del traslado en la cuantía que se acuerde con la Dirección Gerencia de la Fundación teniendo en cuenta las condiciones particulares que concurren a cada caso concreto, teniendo derecho a



que se le abone a la persona trabajadora y a sus familiares a su cargo los gastos de viajes, así como el traslado de muebles y enseres. Conjuntamente, tendrá derecho a una indemnización de cinco mil euros por los perjuicios causados a la persona trabajadora. Las cuantías se verán incrementando cada año de vigencia del convenio proporcionalmente al aumento de las retribuciones del personal. El personal afectado por la movilidad geográfica tendrá preferencia a ocupar un puesto de la misma característica de la que fue trasladado en su localidad de origen.

Será necesario un análisis de la realidad económica del destino para que no repercuta negativamente en el poder adquisitivo de la persona trabajadora.

Cuando la persona trabajadora no esté conforme con la cuantía propuesta por la Dirección Gerencia podrá solicitar que esté presentes en la negociación la representación legal de las personas trabajadoras, debiendo ser oído antes de tomar la decisión final.

Asimismo, de conformidad con la persona trabajadora y para el caso de que esta tenga hijos/as en edad escolar, se procurará que el traslado no se haga efectivo hasta que finalice el curso académico.

En el caso de que el traslado afectase a una trabajadora en estado de gestación la efectividad del traslado se demorará, a petición de ésta, hasta la finalización de la suspensión por maternidad.

Notificada la decisión de traslado, la persona trabajadora tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo la compensación por gastos referida anteriormente, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de catorce mensualidades.

Por motivos de violencia de género, se facilitará al afectado/a la movilidad geográfica en los términos establecidos en el art 40, 3 bis del ET. Así mismo, se facilitará la movilidad de la persona trabajadora afectada por acoso laboral o de cualquier otro tipo, si esta lo solicitara y con independencia de las medidas que se adopten para evitar tales situaciones. También por motivos de salud laboral se facilitará la movilidad geográfica además de la funcional cuando las circunstancias lo precisen.

Por razones de conciliación familiar y cuidados de familiares dependientes, así como en los casos en los que se requiera por la necesidad de rehabilitación de la persona trabajadora, cónyuge, pareja o hijos a cargo, previo informe médico pertinente, se facilitará la movilidad de la persona trabajadora afectada.



En todos los casos de movilidad geográfica se cursará comunicación a la representación legal de las personas trabajadoras.

### **Artículo 11. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.**

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del ET, las personas trabajadoras de la Fundación tendrán derecho a la suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo y cómputo, a efectos de antigüedad, del tiempo de dicha suspensión en los siguientes supuestos:

- A) Permiso por nacimiento y cuidado de menor: en el supuesto de parto, la suspensión será de dieciséis semanas, a disfrutar de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, asimismo se amplía el permiso de maternidad en dos semanas en caso de hijo discapacitado.

El período de suspensión se distribuirá a opción de la persona trabajadora interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, que podrán distribuirse a voluntad de los progenitores, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla 12 meses. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o, en su caso, de la parte que reste del permiso de maternidad. A opción de la madre, y en el caso de que ambos trabajen, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

- B) En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección de la persona trabajadora bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la decisión administrativa de la adopción.

En los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tenga especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la duración de la suspensión será de dieciséis semanas.

En caso de que ambos padres trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva. La suma de los períodos no podrá superar las dieciséis semanas.



En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento al país de origen del adoptado, se podrá iniciar el período de suspensión hasta cuatro semanas antes de la resolución de adopción.

- C) En caso de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido.
- D) En supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.
- E) El permiso de paternidad tanto para padres biológicos como adoptivos, de acuerdo con el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, tendrá una duración de dieciséis semanas; las seis primeras semanas serán ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción. Las diez semanas restantes podrán ser de disfrute interrumpido; ya sea con posterioridad a las seis semanas inmediatas posteriores al periodo de descanso obligatorio para la madre, o bien con posterioridad a la finalización de los permisos contenidos en los apartados a) y b) del artículo 49 o de la suspensión del contrato por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Además, se tendrá en cuenta la disposición adicional 19ª.2 del ET, así como del artículo 49.c del Estatuto Básico del Empleado Público y del artículo 185 de la Ley General de la Seguridad Social, con las siguientes características:

1. Son ampliables en dos días más por cada hijo/a partir del segundo en supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.
2. Se puede disfrutar en jornada completa o en jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la Fundación y la persona trabajadora.
3. Se podrá comenzar a disfrutar del permiso de paternidad:
  - a. En caso de nacimiento de hijo/a: desde la finalización del permiso por nacimiento, previsto legalmente o en el convenio colectivo.
  - b. En caso de adopción: desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción.
  - c. En caso de guarda con fines de adopción o de acogimiento: desde la decisión administrativa que lo establece.



- F) En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato permanezca hospitalizado a continuación del parto por un periodo superior a siete días el periodo de suspensión se ampliará tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado hasta trece semanas adicionales.
- G) En el supuesto de riesgo por embarazo, en los términos previstos en el apartado 3, del artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y debiendo ésta cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, la trabajadora embarazada pasará a la situación de suspensión con reserva del puesto de trabajo por riesgo durante el embarazo, considerándose esta situación protegida durante el período necesario para la protección de la seguridad o de su salud. Esta suspensión finalizará el día en que se inicie la suspensión por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro compatible con su estado.

Esto también será de aplicación al periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer y del hijo/a y así lo certificase el médico de la Seguridad Social que asista a la trabajadora.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los trabajadores y trabajadoras y la Fundación.

En todos los supuestos la suspensión prevista en este artículo la Fundación garantiza el 100% del salario.

Las personas trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que pudiera haber tenido derecho durante la suspensión.

Licencias sin sueldo:

La persona trabajadora que lleve como mínimo un año podrá solicitar, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete días ni superior a seis meses. Esta licencia no podrá solicitarse hasta que no hayan pasado dos años desde el final de la última licencia solicitada. La licencia sin sueldo no implica la suspensión de la relación laboral mientras dure la misma.

Se podrá solicitar por un plazo inferior a siete días tantas veces como sea necesario, preaviso a la Fundación con al menos una semana de antelación, hasta alcanzar el máximo de siete días, siempre que la persona trabajadora no tenga pendiente de disfrutar vacaciones y días de libre de disposición.

**Artículo 12. Excedencia del trabajador/a.**

Sin perjuicio de los demás supuestos de excedencia regulados en el artículo 46 del ET, todas las personas trabajadoras de la Fundación, ya sean fijos o temporales, tendrán derecho a los siguientes periodos de excedencias:

A) Excedencia Voluntaria. Las personas trabajadoras, con al menos una antigüedad en la Fundación de un año, tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos meses y no mayor a cinco años, este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia. La excedencia por Formación se regulará igual que en el supuesto de voluntaria.

B) Excedencia por cuidado de parientes.

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, desde la resolución judicial o administrativa.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la Fundación generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, se limitará su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los centros de trabajo. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia el inicio de la misma dará fin al que en su caso deviniera disfrutando.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia por cuidado de familiares conforme a lo establecido en este apartado B, será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Fundación, especialmente con ocasión de su reincorporación.



C) Excedencia para las personas trabajadoras víctimas de violencia de género:

El periodo de excedencia tendrá una duración inicial de doce meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la excedencia. En este caso, el juez podrá prorrogar la excedencia por periodo de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Las excedencias previstas en este artículo se han de solicitar motivadamente siempre por escrito, con un mes de antelación como mínimo, respecto a la fecha de inicio. No obstante, en el caso de excedencia por cuidado de parientes para el cuidado de un familiar podrá ser concedida, si las necesidades del servicio lo permiten, cuando la persona trabajadora por la situación concreta de accidente o enfermedad del pariente no haya podido solicitar la excedencia con un mes de antelación.

La Fundación ha de contestar por escrito en el plazo de los quince días siguientes a cada solicitud de excedencia que realicen las personas trabajadoras.

La reincorporación al trabajo debe ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la terminación del período de excedencia o de un mes a partir de la desaparición de la causa en el caso de excedencia por cuidado de parientes apartado B.2, debiendo resolver la Fundación en el plazo de quince días.

En los periodos de excedencias regulados en este artículo, la persona trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año a partir del inicio de cada situación de excedencia. Finalizado el primer año, la persona trabajadora tiene tan sólo preferencia a ocupar la vacante, cuando exista, un puesto de igual o similar categoría profesional.

**Artículo 13. Extinción del contrato de trabajo.**

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas previstas en el art 49 del ET y se procederá del modo siguiente:

- a) Se le comunicará a la persona trabajadora dicha extinción acompañada de la propuesta de liquidación.
- b) La persona trabajadora tiene derecho a ser asistida en el acto de la firma del finiquito por un representante legal de las personas trabajadoras.

En caso de dimisión de la persona trabajadora, esta deberá preavisar a la Fundación con quince días de antelación.

En contratos de trabajo de duración determinada, la Fundación deberá notificar la terminación del mismo con una antelación mínima de un mes; durante este plazo de un mes las personas



trabajadoras afectadas tendrán derecho a una reducción de la jornada en tres horas diarias sin reducción de salario.

En estos casos a los que se refiere el art 49,1 c) del ET la indemnización a la que tendrá derecho la persona trabajadora será de doce días de salario por año de servicio independientemente de cuál sea la fecha de celebración del contrato.

## Capítulo VI

### **Jornadas, permisos y vacaciones**

#### **Artículo 14. Jornada y horario.**

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, 1.620 horas anuales para cada uno de los años de vigencia de este convenio.

No obstante, durante el período de 15 de junio a 15 de septiembre la jornada será intensiva.

En el primer trimestre del año se elaborará el horario de trabajo entre la Dirección Gerencia y las personas trabajadoras de cada centro dando comunicación de ello a la representación legal. En el caso de que no se fijase un nuevo horario de trabajo se prorrogará el horario de trabajo del año anterior hasta que se apruebe uno nuevo.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes.

En todo caso, durante la semana de las diferentes ferias locales el horario de trabajo será de 08'30 a 14'30 horas.

A todos los efectos el 24 y el 31 de diciembre se considerarán festivos. Si dichos días coincidiesen con domingo se pasarán al siguiente día laborable, garantizando la prestación del servicio.

Además, se considera trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como tiempo empleado en viajes y desplazamientos y créditos horarios sindicales.

#### **Artículo 15. Trabajo en jornada no laboral.**

En el caso de que la persona trabajadora debiera prestar servicios en jornada no laboral, por cualquier motivo que haya sido indicado o aceptado por la Dirección Gerencia o debiera realizar viajes, se compensará mediante el disfrute de tiempo de descanso o compensación económica, trimestralmente, en los términos que más adelante se especifican y a propuesta de la persona trabajadora y decisión de la Dirección Gerencia de la Fundación.





A todos los efectos regulados en este convenio se considerará jornada no laboral la tarde de los viernes hasta las 00.00 horas, sábados, domingos y festivos.

La tarde de los viernes se compensará con igual tiempo de descanso, mediante horas fraccionadas, informando a la persona Responsable de Recursos Humanos, una vez se cuente con la aprobación de la persona responsable directa.

Trabajo en sábado, domingo y festivo: la compensación por trabajo en sábado, domingo o festivo se compensará por 1,5 días de descanso por cada día de trabajo o 70 € por noche.

Viajes con pernocta en jornada laboral: la realización de viajes con pernocta en representación de la Fundación se compensará con una cuantía fija de 55€ por noche.

El disfrute de estos días de descanso se supeditará a las necesidades del servicio, y podrán acumularse a las vacaciones anuales y días de permiso para asuntos particulares.

Las horas de formación específica vinculada directamente al puesto de trabajo, previa autorización de la Dirección Gerencia de la Fundación, realizadas dentro de la jornada laboral, tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Se deberá respetar en todo momento el descanso mínimo de doce horas entre jornadas, lo que deberá tenerse en cuenta a efectos de la reincorporación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo al día siguiente a la realización del viaje o desplazamiento. Si la persona trabajadora tiene que incorporarse a su puesto de trabajo más tarde del horario de entrada habitual para cumplir el descanso obligatorio de doce horas, ese tiempo correrá a cargo de la Fundación.

#### **Artículo 16. Vacaciones.**

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación anual retribuida de 22 días laborables o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo.

Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho a 1,83 días laborables por mes trabajado, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista. Las vacaciones anuales retribuidas, no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante, quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.



Las personas trabajadoras disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones anuales, de los cuales al menos el 50%deberán disfrutarse desde el 15 de junio al 15 de septiembre, Se podrán dividir las vacaciones, como máximo, en 3 períodos distintos.

En caso de que, al momento del comienzo de las vacaciones, la persona trabajadora se encuentre en baja por enfermedad o incapacidad transitoria, se retrasará el disfrute de las mismas hasta que se produzca el alta correspondiente, y aunque haya transcurrido la fecha del 31 de enero del año siguiente.

Igualmente, la persona trabajadora tendrá derecho a la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase enfermedad o incapacidad transitoria, en todos los casos recogidos en el artículo 18, para reanudarlo posteriormente hasta completar los días que resten.

Se elaborará el calendario de las vacaciones estivales antes del 30 de abril.

### **Artículo 17. Permisos y licencias.**

1. Los permisos y licencias retribuidos de que podrán disfrutar las personas trabajadoras de la Fundación son:

A) Quince días naturales por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el registro correspondiente de la Junta de Extremadura o en cualquier otro registro de parejas de hecho, o por 1 año de convivencia estable debidamente acreditada. Este permiso podrá acumularse a las vacaciones anuales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Las personas trabajadoras que a la entrada en vigor de este convenio acrediten llevar un año de convivencia estable podrán solicitar este permiso debiendo contar con la autorización de la Dirección Gerencia en cuanto a la fecha del disfrute durante el primer año de vigencia de este convenio.

B) Siete días laborables por práctica de interrupción involuntaria o voluntaria del embarazo.

C) En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización y convalecencia (alta hospitalaria pero no médica que requiera el cuidado en domicilio del enfermo que no puede valerse por sí mismo) que requiera la presencia de la persona trabajadora junto al enfermo, en los días que justificadamente establezca la persona trabajadora:

- Cinco días hábiles, consecutivos o no, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad (hijos/as y padres), afinidad (cónyuges de los hijos/as y padres políticos), hermanos/as, cónyuge o pareja, ampliable en dos días si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia de la persona trabajadora.



Este permiso será igualmente aplicable cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad (nietos/as, abuelos/as) y hermanos/as políticos/as.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja cuando exija una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que la persona trabajadora haya agotado el número de días contemplados por asuntos particulares.

Excepcionalmente, en los casos que se tenga derecho al permiso por hospitalización o convalecencia, se podrá justificar a la Dirección Gerencia la necesidad de fijar los días de permiso de forma no consecutiva sin que ello suponga sobrepasar el máximo de días establecidos.

- Un día, en los supuestos de fallecimiento de tío/tía, sobrino/a o abuelo/a político/a de la persona trabajadora.

Los días que se indican son ampliables según circunstancias con cargo a la persona trabajadora.

- D) Por el tiempo necesario para asistir a familiares en primer grado de consanguinidad (hijos/as y padres), afinidad (cónyuges de los hijos/as y padres políticos), hermanos/as, cónyuge o pareja, a cirugía ambulatoria que no requiera hospitalización, con justificación de la presencia personal y directa.
- E) El tiempo necesario para acudir a consultas de medicina general o especialistas, todo ello previa solicitud y justificación posterior del uso de la licencia mediante certificado de asistencia a la consulta.
- F) La persona trabajadora podrá ausentarse de su puesto durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos, cónyuge o personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, y siempre que esté debidamente acreditado, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral de la persona trabajadora.
- G) Cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias deberán ser justificadas. (Decreto Ley 2/2018 de 11 de diciembre, DOE 240, de 12 de diciembre).



- H) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso al responsable del personal y mediante justificación de la necesidad de realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo. Asimismo, las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo con los requisitos establecidos en el apartado anterior para acompañar a su pareja a la realización de dichos exámenes y técnicas.
- I) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración de los mismos, así como los días para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en cualquier proceso de selección en la Administración Pública o fuera de ella, ampliable en los días necesarios para la realización del viaje de ida y vuelta si el hecho se produjera fuera de la Comunidad Extremeña. La persona trabajadora deberá avisar a la Fundación con al menos una semana de antelación de esta ausencia y aportar la justificación correspondiente.
- J) Por traslado de domicilio la persona trabajadora tendrá derecho a un permiso de dos días. En el caso de que el traslado sea consecuencia de lo dispuesto en el artículo 40 del ET y artículo 10 de este convenio relativo a la movilidad geográfica el permiso será de tres días.
- K) Para cumplir deberes inexcusables de carácter público y personal, el tiempo indispensable para atenderlos, debiendo acreditarse por la persona trabajadora.
- L) Durante el año podrán disfrutarse 3 días de permiso por asuntos particulares. Dicho disfrute se supeditará a las necesidades del servicio y previa autorización. El disfrute de estos días podrá acumularse a las vacaciones anuales. Se deberán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.
- M) Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida, tendrán derecho a los permisos que resulten necesarios para asistir a los Servicios Sociales, Policiales o de Salud, previa acreditación de su necesidad.

En todo lo regulado en este convenio deberá entenderse equiparada la pareja de hecho debidamente inscrita como tal al matrimonio, así como también aquellas parejas que sin estar inscritas como parejas de hecho acrediten llevar al menos un año de convivencia estable.



## Capítulo VII

### **Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral**

#### **Artículo 18. Protección de la maternidad y la lactancia natural.**

Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo y la lactancia natural en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos, la madre tendrá derecho a la adaptación del puesto de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones. En el caso de que ni la adaptación ni el cambio fuesen posibles, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, tal como viene recogido en el artículo 45.1.e) del ET.

La Evaluación de Riesgos Laborales contemplará la posibilidad de que los puestos de trabajo sean ocupados por mujeres embarazadas o en estado de lactancia natural y, por tanto, deberán prever las medidas preventivas a aplicar para proteger la salud de la madre, el feto o la lactancia natural. Así mismo, se creará un listado de puestos de trabajo exentos de riesgos para la mujer embarazada, el feto y la lactancia natural.

#### **Artículo 19. Lactancia.**

La persona trabajadora tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijo/a menor de doce meses, que podrá ser dividida a petición de la persona interesada en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituida por una reducción de la jornada laboral en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. En el supuesto de adopción legal de hijo o hijos menores de doce meses, se podrá disfrutar de este permiso en idénticas condiciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. En el supuesto de que se esté disfrutando de una reducción de jornada por razón de guarda legal, el trabajador o trabajadora tendrá derecho igualmente al permiso de lactancia por hijo menor de doce meses.

Se reconoce la posibilidad de acumular las horas de lactancia, que también podrá disfrutar indistintamente el padre o la madre. Igualmente, la persona trabajadora de esta empresa podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de 30 días naturales.

#### **Artículo 20. Jornada intensiva.**

Las madres y padres trabajadores con hijos/as menores de dieciocho meses podrán solicitar realizar la jornada de trabajo de manera intensiva.

**Artículo 21. Reducción de jornada.**

Las personas trabajadoras que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de catorce años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de hasta la mitad de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario. La persona trabajadora beneficiaria de la reducción no puede ser obligada a realizar servicios extras que impliquen ampliar la jornada.

Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo hasta dos años, con la disminución proporcional del salario.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, deberá preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Se podrá solicitar una reducción de jornada de hasta un máximo de 190 horas presenciales sin reducción de salario, para atender en el cuidado diario a familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad. Esta reducción de jornada está referida a casos justificados, así como otros que determine la Comisión de Igualdad.

**Artículo 22. Acumulación del periodo de vacaciones al permiso por nacimiento y cuidado del menor.**

Las personas trabajadoras que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad o paternidad podrán acumular al final del mismo el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda, de manera que si llegado el 31 de enero la madre/padre no hubiese podido disfrutar de sus vacaciones podrá disfrutarlas aún después de esta fecha.

**Artículo 23. Flexibilización del horario laboral.**

La Dirección Gerencia podrá acordar con las personas trabajadoras una flexibilización individualizada de horario laboral que por situación personal o familiar se justifique convenientemente. Para que el indicado acuerdo se haga efectivo deberá dar su conformidad la Comisión Paritaria.



La persona trabajadora que quiera solicitar este permiso deberá comunicar a la Dirección Gerencia con antelación suficiente, una propuesta del horario solicitado y justificando la causa o causas que lo originan y la duración estimada, pudiendo aportar los documentos justificantes que se consideren oportunos.

En caso de que la Dirección Gerencia entienda que debe concederse la indicada flexibilización horaria, lo pondrá en conocimiento de la Comisión Paritaria con remisión de la documentación aportada por la persona trabajadora a fin de que se pronuncie sobre la misma.

#### **Artículo 24. Permiso retribuido para conciliar vida familiar, personal y laboral.**

Las personas trabajadoras disfrutarán de tres días en Semana Santa y tres días en Navidad, estos días se enlazarán a los festivos de dichos periodos. Para el disfrute de estos permisos se establecerán turnos de trabajo para garantizar la correcta prestación de los servicios. Podrán acumularse a las vacaciones anuales y días de permiso para asuntos particulares, cumpliendo con el requisito anterior.

#### **Artículo 25. Inicio escalonado de actividades lectivas.**

Las personas trabajadoras podrán flexibilizar su jornada de trabajo, para acomodarla al inicio escalonado de las actividades lectivas de los hijos/as o menores sujetas a guarda legal, escolarizados en los ciclos de Educación Infantil, en cuyo caso se optará por una adaptación del acuerdo de teletrabajo con el fin de favorecer la conciliación y optimizar el horario laboral.

#### **Artículo 26. Periodo de gestación.**

Las trabajadoras en período de gestación podrán flexibilizar su jornada de trabajo hasta en 2 horas al día con el fin de conciliar su período de gestación con el desarrollo de su actividad profesional, con carácter recuperable tras su disfrute y en todo caso, como límite máximo dentro del plazo de los 4 meses siguientes a la finalización de la totalidad de permisos y medidas de conciliación asociaciones a la gestación y parto.

### Capítulo VIII

#### **Formación, carrera profesional horizontal y salud laboral**

#### **Artículo 27. Formación.**

Considerando que la formación es un derecho de las personas trabajadoras en los términos establecidos en el artículo 23 del ET y R. D. 395/2007 de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, las personas trabajadoras tendrán



derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional.

Se diferencian dos supuestos:

- Formación obligatoria para la persona trabajadora, cuando la Fundación, a iniciativa propia o a instancia de la persona trabajadora que tenga conocimiento de alguna actividad formativa, considere conveniente que las personas trabajadoras asistan a seminarios o cursos de formación específicos. A los trabajadores/as, que asistan a los mismos se les abonará, además de su salario, los gastos de estancia, desplazamiento y manutención y otros gastos derivados de la asistencia a los mismos. La designación para la asistencia a dichos encuentros se hará en igualdad de condiciones para todas las personas trabajadoras. Para fijar la obligatoriedad de este tipo de formación se tendrán en cuenta las circunstancias personales y familiares alegadas por el trabajador/a.
- Formación por propia iniciativa del trabajador/a, si la persona trabajadora considera conveniente recibir un curso de formación u otro tipo de actividad formativa, ya sea presencial o virtual, lo comunicará a la Dirección Gerencia, que previo estudio del caso podrá conceder el permiso correspondiente y en las condiciones que se acuerden.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a suscribir en el plazo de seis meses desde la fecha de su firma un "Acuerdo de Formación y perfeccionamiento de las personas trabajadoras, que tendrá como contenido:

- Análisis de necesidades formativas.
- Diseño del plan de formación.
- Gestión e impartición de la formación (contenidos, trabajadores/as, cronogramas, duración, jornadas y permisos, modalidades y publicidad).
- Evaluación de resultados y seguimiento.

### **Artículo 28. Sistema de carrera profesional horizontal.**

La Fundación cuenta con un sistema de carrera profesional horizontal que permite a las personas trabajadoras seguir una promoción profesional conforme a principios de igualdad, mérito y capacidad, progresando a lo largo de una serie de niveles, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, en función del grado de desarrollo profesional alcanzado. Dicha progresión es voluntaria, individual, de acceso consecutivo y gradual en el tiempo, consolidable y está retribuida por niveles a través del complemento de carrera horizontal (conforme se describe en el artículo 40 de este convenio).





La valoración del grado de desarrollo profesional alcanzado por cada persona trabajadora tendrá en cuenta la trayectoria y la actuación profesional, la calidad del trabajo realizado, el cumplimiento de objetivos y los conocimientos adquiridos, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En el Anexo II del presente convenio se describen en detalle las características del sistema de carrera profesional horizontal, las condiciones para el acceso y la progresión en el mismo, el sistema de evaluación que determinará la progresión y las correspondientes retribuciones asociadas.

### **Artículo 29. Salud laboral.**

Considerando que la persona trabajadora tiene derecho a una protección eficaz de su seguridad y salud (tanto física como psíquica) en el trabajo y que la Fundación tiene el deber de promover y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a colaborar para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

Serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo y demás concordantes en cuantas materias afecten a la seguridad, higiene, ergonomía y psicología en el trabajo.

Las personas trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, lo que significa un deber correlativo de la Fundación de protección de las personas trabajadoras frente a los riesgos laborales. Así la Fundación adoptará y mantendrá las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de las personas trabajadoras, actuación en caso de emergencia y riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud.

### **Artículo 30. Seguridad laboral.**

Todas las personas trabajadoras de la Fundación, tendrán derecho al menos a un reconocimiento médico anual dentro de las funciones de vigilancia de la salud establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa. Los reconocimientos médicos serán voluntarios y se garantizará la confidencialidad de los datos. El resultado del mismo será notificado a la persona en cuestión y la Fundación dispondrá de los listados de aptitudes de las personas trabajadoras, debiendo ser remitidos al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto, a los delegados/as de prevención.

Serán por cuenta de la Fundación los gastos asociados a la vigilancia de la seguridad y salud, y el tiempo invertido en el desarrollo de las pruebas médicas será considerado como tiempo



efectivo de trabajo. Las pruebas médicas se realizarán preferentemente a lo largo de la jornada laboral y en el caso de no poder ser así, se descontará de la misma el tiempo necesitado para ello.

La Dirección Gerencia, con el fin de integrar a las personas trabajadoras en la política de prevención de riesgos de la Fundación, se compromete a constituir un Comité de Seguridad y Salud laboral. Este órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, estará formado por el delegado/a de Prevención, dos representantes de las personas trabajadoras de Fundecyt-Pctex y dos representantes designados por la Dirección Gerencia. Estando a lo previsto en el artículo 38 de la LPRL.

### **Artículo 31. Protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles.**

Aquellas personas trabajadoras que por sus características personales u otras circunstancias presenten una mayor vulnerabilidad a determinados riesgos, así como aquellos trabajadores y trabajadoras que pasen a situación de incapacidad permanente, total o parcial para la profesión habitual, deberán ser protegidos de forma específica, debiendo la Fundación, a través del Comité de Seguridad y Salud, adaptar los puestos de trabajo a sus necesidades particulares y en el caso de que esto no sea posible, podrán acceder a ocupar un nuevo puesto de trabajo en la Fundación, siempre que sus aptitudes psicofísicas les permitan desarrollar otra actividad laboral existente en la Fundación. Se valorará la opción del teletrabajo como medida especial de protección.

### **Artículo 32. Riesgos psicosociales.**

La Ley 31/95 en su art. 4.7 d), reconoce como aspectos del trabajo susceptibles de producir daños y por lo tanto objeto de actividad preventiva todas aquellas características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación. La Fundación se compromete a realizar dentro de la Evaluación de Riesgos Laborales, la evaluación de los Riesgos Psicosociales existentes en la Fundación, a fin de determinar los posibles riesgos para la salud de las personas trabajadoras derivados de la organización del trabajo.

La elección del método utilizado para la realización de dicha evaluación deberá ser consensuada con la representación legal de las personas trabajadoras.

### **Artículo 33. Drogodependencias.**

En materia de drogodependencias en el ámbito laboral (alcohol, tabaquismo y otros) las partes acuerdan consensuar con la representación legal de la plantilla en materia de Salud Laboral, cualquier norma, conflicto o situación derivada de este tipo de adicciones. Para ello,



se comprometen a negociar protocolos de actuación e intervención en supuestos de conflictos laborales por cuestiones de drogodependencias.

**Artículo 34. Medio ambiente.**

Las partes se comprometen a que la prevención de riesgos laborales y la protección del medio ambiente sean aspectos inseparables de la actuación cotidiana de la Fundación y las personas trabajadoras adscritos al presente convenio. Por lo tanto, deberán desarrollarse programas encaminados al ahorro energético, consumo de agua, reducción de contaminantes atmosféricos y reciclado de residuos.

Los delegados y delegadas de prevención podrán participar en todas aquellas cuestiones relacionadas con el medio ambiente referente a la actividad laboral desarrollada en la empresa.

**Artículo 35: Medidas para promover la igualdad entre hombres y mujeres.**

La entidad cuenta con un Plan de Igualdad que pondrá especial atención en lo que respecta al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, formación, estabilidad en el empleo e igualdad salarial en trabajos de igual valor.

**Artículo 36. Acoso laboral.**

Las partes firmantes reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la empresa, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar a la Fundación una actuación mediadora y de resolución del conflicto.

Cualquier situación de acoso ocurrida dentro del ámbito laboral podrá ser objeto de denuncia por parte de la persona acosada, los representantes de los trabajadores/as o cualquiera que sea conocedora de los hechos.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a desarrollar un protocolo de actuación en caso de acoso moral, sexual o por razón de sexo que permita abrir cauces de investigación y asesoramiento de los afectados, así como cuantas medidas legales sean necesarias para evitar que se produzcan tales actos. En todos estos procesos debe asegurarse la participación de la representación legal de las personas trabajadoras.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral será el encargado de gestionar estas situaciones.



## Capítulo IX

**Régimen disciplinario****Artículo 37. Principios de ordenación.**

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Fundación, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de las personas trabajadoras.
2. Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por los órganos competentes y mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales conforme a la graduación de las faltas y sanciones que se fijan en los siguientes artículos y teniendo en cuenta las disposiciones legales contenidas en el ET y normativa procesal laboral.
3. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable de la persona trabajadora, podrán ser sancionadas por la Dirección Gerencia de la Fundación de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.
4. La Fundación comunicará las faltas leves, graves y muy graves de forma escrita a la persona trabajadora y a la representación legal de las personas trabajadoras, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
5. Toda falta cometida por las personas trabajadoras, se clasificará en leve, grave o muy grave.
6. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada a la persona trabajadora.

**Artículo 38. Graduación de las faltas.**

La clasificación de las faltas es la siguiente:

1. Se consideran como faltas leves:
  - a) La impuntualidad no justificada en tiempo superior a quince minutos en la entrada o en la salida del trabajo de dos a tres ocasiones en un mes.
  - b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
  - c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.



- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) Los descuidos reiterados en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- f) La embriaguez no habitual o el consumo no habitual de estupefacientes o sustancias prohibidas en el trabajo.

2. Se consideran como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en tiempo superior a quince minutos en la entrada o en la salida del trabajo en cuatro ocasiones en un mes.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra g) del número 3.
- e) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la Fundación de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Fundación.
- h) El quebramiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio a la Fundación.
- i) La embriaguez habitual en el trabajo o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.



- j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Fundación.
- k) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Fundación.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- m) La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo de manera no continuada.
- n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se consideran como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en tiempo superior a quince minutos en la entrada o en la salida del trabajo a partir de cinco ocasiones en un mes debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) La simulación o falsedad en la justificación de trabajo en jornada no laboral.
- d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando perjudiquen gravemente la imagen de la Fundación.
- e) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Fundación, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de los centros de trabajo.
- f) La falsedad en la justificación de gastos regulada en el art. 27 de este convenio.
- g) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- h) La simulación o falsedad en los justificantes exigidos en el art 16 de este convenio.
- i) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de



la fundación para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

- j) El quebramiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca perjuicio grave para la Fundación.
- k) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute gravemente en el trabajo.
- l) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Fundación.
- m) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- n) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- o) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- p) El acoso sexual y laboral.
- q) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- r) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) del presente artículo.
- s) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionada dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

### **Artículo 39. Sanciones.**

1. El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio por el órgano competente, bien por propia iniciativa o a petición razonada o denuncia.

Se comunicará por escrito a la persona interesada y a la representación legal de las personas trabajadoras, los hechos que se le imputan, las pruebas que existan y la sanción prevista, pudiendo intervenir en el proceso.

En el caso de faltas muy graves, faltas graves, y faltas leves cuando la sanción prevista no sea la de amonestación verbal se abrirá un trámite de alegaciones en el que la persona trabajadora afectada podrá alegar lo que estime conveniente en su defensa y en un plazo de cinco días hábiles, en este mismo plazo se dará audiencia a la representación legal de las personas trabajadoras.



El órgano competente en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde que se cierra el trámite de alegaciones, deberá imponer la sanción y de no ser así, se dará por archivado el expediente disciplinario, debiéndola notificar por escrito a la persona interesada y a la representación legal de las personas trabajadoras.

2. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

- Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y/o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año o despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de seis meses, dos años y tres años respectivamente según se trate de falta leve, grave o muy grave y siempre que durante el indicado periodo la persona trabajadora no hubiese sido nuevamente sancionada.

3. En cuanto al plazo de prescripción de las faltas, las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días.

El plazo de la prescripción se inicia a partir de la fecha en que la Fundación tiene conocimiento de la falta cometida y en todo caso, a los seis meses de su comisión.

## Capítulo X

### **Retribuciones y otras prestaciones económicas**

#### **Artículo 40. Retribuciones.**

A)

1. La estructura salarial comprenderá los siguientes conceptos:

- a) Salario base.
- b) Pagas extraordinarias.





- c) Complemento personal garantizado.
- d) Complemento de antigüedad.
- e) Complemento de carrera horizontal
- f) Incentivos.

Los conceptos relacionados en los apartados a), b) y c) configuran la estructura salarial mínima del trabajador.

2. El salario base se devengará por períodos mensuales, efectuándose el pago de forma puntual y en todo caso no más tarde del día 3 del mes siguiente, como regla general, salvo acuerdo en contrario, se realizará mediante transferencia bancaria.
3. Las pagas extraordinarias estarán constituidas por un número de 2 mensualidades para todas las personas trabajadoras de la Fundación. Dichas pagas se abonarán los meses de junio y de diciembre de cada año, siendo ambas gratificaciones iguales en su cuantía, y su importe, de una mensualidad completa en cada una de ellas. Cada paga está compuesta por la suma del salario base, antigüedad y los complementos que se aprueben como consolidables en el presente convenio. El devengo de cada paga extraordinaria se producirá semestralmente conforme a la situación y derechos que tuviera el trabajador en los seis meses anteriores, es decir, desde el 1 de enero al 30 de junio para la paga de julio y desde el 1 de julio al 31 de diciembre para la paga de diciembre. Mediante acuerdo individual se podrán prorratear las 2 pagas extraordinarias.

En caso de cese del trabajador se liquidará la parte proporcional de la paga extraordinaria que corresponda hasta el día de cese, incluido éste, conforme a la regla anterior.

Al personal que preste servicios a tiempo parcial, por horas o medias jornadas, le serán abonadas las gratificaciones en la parte proporcional a su jornada real.

4. El complemento personal garantizado incluirá el importe que resulte de aplicar lo dispuesto en el artículo 41 del presente Convenio Colectivo.
5. Complemento de antigüedad se reconocerá de oficio a todas las personas trabajadoras cada tres años de permanencia en la Fundación. Su cuantía será de un 5% del salario base. Se devengará a partir del mismo mes en que se cumplan tres años de trabajo efectivo o múltiplos de tres. El devengo se producirá desde el mismo momento del comienzo de la relación laboral, incluido el periodo de prueba, o el tiempo de relación como becario/a en su caso.



6. El complemento de carrera horizontal irá asociado al reconocimiento de los distintos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal de la Fundación. Según se describe en el Anexo II, el importe de este complemento variará en función de la categoría profesional a la cual pertenezca cada persona trabajadora y se percibirá con carácter anual. Sólo se aplicará a aquellas personas trabajadoras que cumplan los requisitos de permanencia y obtención de puntuación mínima necesaria para el acceso a los distintos niveles.
7. Política de incentivos. Las personas trabajadoras de la Fundación tendrán acceso a un complemento variable por la especial responsabilidad del proyecto, por actividad específica en cuestión o por tener que desarrollar la actividad durante un periodo de tiempo prolongado en un lugar distinto al del centro de trabajo.

Se entiende como especial responsabilidad los puestos que tienen responsabilidad directa en la gestión de procesos o proyectos de la Fundación. Toman decisiones, coordinan y/o participan en la definición de objetivos concretos, a la vez que se enfrentan a problemas cuya resolución está sujeta a procedimientos y normas establecidas. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa, responsabilidad y mando, donde la supervisión sobre sus resultados pueden recibirla de puestos de la Dirección o Jefaturas de unidad.

Se entiende como especial responsabilidad para las personas que forman parte del equipo, aquellas actividades que se realicen en la gestión de procesos o proyectos de la fundación y que requieran una especial dedicación. Se entiende como actividad estratégica para la fundación, aquellas tareas extraordinarias sobrevenidas que suponen una dedicación específica.

La concreción cuantitativa de los incentivos por proyecto/actividad de se establece de la siguiente forma:

- I. Responsable de Departamento: Se percibirá una cuantía de 6000 € por cada año de esta especial responsabilidad.
- II. De nivel A: Estratégicos para la Fundación. Se percibirá una cuantía de 3000 € por cada año de duración del proyecto/actividad.
- III. De nivel B: Por especial responsabilidad. Se percibirá una cuantía de 2000 € por cada año que dure el desempeño de esta especial responsabilidad.
- IV. De nivel C: Incentivo para equipo de trabajo que desarrollen actividades de especial responsabilidad, relevancia, se percibirá una cuantía de 1800 € por cada año de du-



ración del proyecto/actividad. En el caso de participar en la gestión de actividades estratégicas para la fundación que se realicen de forma temporal, se establecerá una prima mensual de 300 €. Por estancias prolongadas fuera del centro de trabajo, se percibirá una cuantía de 9000 € por cada año de estancia fuera del centro de trabajo principal.

La persona trabajadora sólo tendrá acceso a un máximo de 6000 € anuales en concepto de incentivos, excepto cuando el incentivo sea por estancias prolongadas.

Este concepto se sumará al salario base, complemento de antigüedad y complemento personal garantizado.

Los incentivos se abonarán desde el mes de inicio del proyecto/actividad hasta el mes de finalización. En el primer mes se acordará el nivel al que pertenece el proyecto o actividad específica en cuestión.

La revisión de la concesión de estos incentivos se realizará semestralmente, y su aprobación dependerá de la Dirección Gerencia, teniendo a la Comisión Paritaria como elemento consultivo, siempre que lo solicite.

La representación legal de las personas trabajadoras deberá ser informados sobre las concesiones que se lleven a cabo.

La recepción de complementos, incluido el de antigüedad, e incentivos y el salario base de un trabajador no podrá superar el límite salarial marcado por la legislación para la Dirección Gerencia.

B)

1. La retribución bruta anual para cada categoría profesional es la que figura en la Tabla Salarial que se plasma en el anexo I de este convenio.
2. Revisión Salarial: Las cuantías de las retribuciones percibidas por cada persona trabajadora, se elaborarán partiendo de las vigentes incrementadas con el resultante del Índice de Precios al Consumo (IPC real) más un punto, según el Instituto Nacional de Estadística a nivel nacional. Esta misma regla de actualización de los salarios será aplicable anualmente en tanto este convenio continúe vigente.

En el supuesto de que el IPC resultase negativo, se tomará como referencia para su cálculo el valor de cero, siendo por tanto la subida mínima interanual de un punto.



En el caso de que el incremento establecido supere lo recogido en los presupuestos generales de la Junta de Extremadura para el personal al servicio del Sector público, aquél se igualará al marcado en dichos presupuestos.

Las partes firmantes de este convenio aceptan como modelo de nómina a utilizar el que figura en el anexo I a este convenio.

#### **Artículo 41. Garantía personal.**

Se respetarán las situaciones personales, vigentes a la fecha de entrada en vigor del tercer Convenio Colectivo, que, en su conjunto y cómputo global, por cualquier concepto, sean más beneficiosas que las fijadas en el anterior y presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

No obstante, en materia salarial, una vez distribuido el salario bruto anual que venga percibiendo el trabajador, excluyendo cualquier complemento que se abone por el trabajo realizado (incentivos y cualquier otro complemento salarial variable) entre los distintos conceptos que se establecen en el artículo 40, el diferencial que resulte se prorrateará mensualmente y se incorporará a la estructura salarial en concepto de "salario garantizado", incorporándolo en la nómina dentro del concepto "Complemento personal garantizado". Dicho importe tendrá la consideración de retribución fija.

#### **Artículo 42. Dietas y gastos de desplazamiento.**

Cuando la persona trabajadora, como consecuencia del desempeño de su función, hubiese de trasladarse fuera de la localidad en que se encuentra su centro de trabajo y ello le obligará a realizar fuera de su domicilio, comida, cena o pernocte, La Fundación le abonará tanto los gastos de locomoción como los de alojamiento.

Si el traslado se realiza en coche propio, los gastos de locomoción se abonarán a 0,19 euros por kilómetro recorrido, este importe variará de conformidad a las revisiones efectuadas por el Ministerio competente en las cuantías de gastos de locomoción exceptuadas de gravamen en el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Todos los gastos de viaje y alojamiento que excepcionalmente sean abonados por la persona trabajadora, así como los gastos de manutención (desayunos, comidas y cenas) y el resto de gastos como taxis, parking, alquiler de vehículos, etc. deberán ser acreditados por la persona trabajadora mediante factura o recibo justificante del gasto realizado. Todos estos gastos serán abonados a la persona trabajadora previa presentación de las facturas correspondientes adjuntadas al modelo de compensación de gastos utilizado por La Fundación.



En todo caso los gastos serán abonados a la persona trabajadora al final de cada mes. Teniendo en cuenta que los gastos corresponden a las dietas presentadas hasta el día 23 de cada mes.

La Fundación adelantará un mínimo de 150 € por viaje realizado contra la provisión de gastos a realizar. Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias particulares de la persona trabajadora se podrán conceder anticipos por cuantía inferior.

#### **Artículo 43. Complementos por enfermedad, accidente o maternidad.**

La Fundación complementará las prestaciones de la Seguridad Social por I.T. enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y/o suspensión por riesgo durante el embarazo y maternidad, mientras la persona trabajadora se encuentre en dicha situación, de acuerdo con el DECRETO Ley 2/2018, de 11 de diciembre, por el que se determina la aplicación de las mejoras voluntarias del sistema de prestaciones de la Seguridad Social en materia de incapacidad temporal, contempladas en el Decreto-ley 2/2012, de 8 de octubre, para la implementación en la Comunidad Autónoma de Extremadura de las medidas de reordenación y racionalización de las Administraciones Públicas aprobadas por el Estado.

### Capítulo XI

#### **Derechos de representación colectiva**

##### **Artículo 44. Regulación.**

1. En materia de representación colectiva se estará a lo dispuesto en el título II del ET y demás normativa vigente.
2. En las elecciones a representantes de las personas trabajadoras al servicio de La Fundación, constituirá un único centro de trabajo la totalidad de establecimientos de la empresa.
3. Los órganos de representación sindical se constituirán de acuerdo a la Ley Orgánica de Libertad Sindical y los Estatutos de las organizaciones Sindicales.

##### **Artículo 45. Representación unitaria de los trabajadores/as.**

1. Serán órganos de representación unitaria de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de este Convenio los siguientes:
  - a) El Comité de Empresa que ostentará la representación colectiva de las personas trabajadoras de La Fundación.



b) Los Delegados/as de Personal, cuando proceda.

2. La composición del Comité se ajustará a la escala prevista en el art. 66 del ET. No obstante, en el supuesto de que se produjera disminución o aumento de las personas trabajadoras que implicara la modificación de la escala de representantes, se procederá, a la adecuación del número de miembros del órgano de representación correspondiente en la indicada escala, reduciéndolo o aumentándolo hasta donde proceda. Respetando la proporcionalidad existente con anterioridad por colegios electorales y por candidaturas y candidatos electos.

#### **Artículo 46. Reuniones y asambleas de los trabajadores/as.**

La Asamblea de Trabajadores/as podrá ser convocada por los Delegados/as de personal, el Comité de Empresa, o un número de personas trabajadoras no inferior al 25% de la plantilla en los centros de trabajo y en la jornada de trabajo siempre que no afecte a la prestación de servicios y se comunique con, al menos, 48 horas de antelación.

Las asambleas se celebrarán en locales facilitados por la Fundación y adecuados a tal fin. Los convocantes de las asambleas garantizarán en todo momento el orden durante su celebración.

#### **Disposiciones adicionales. Disposición adicional primera. Derecho supletorio.**

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación de la legislación vigente.

“Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio y a La Fundación, se someterán, a los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- Los conflictos surgidos durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.
- Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento y mantenimiento en caso de huelga.



- Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En consecuencia, las partes se adhieren expresamente al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a las partes a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado Servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar”.

#### **Disposición adicional segunda. Condiciones económicas.**

Las condiciones económicas establecidas en el presente Convenio tienen el carácter de mínimos. Se respetarán y mantendrán las condiciones más beneficiosas que actualmente tengan las personas trabajadoras de La Fundación, sin que se vean afectadas por el presente Convenio.

Los complementos que a la entrada en vigor de este convenio estén percibiendo las personas trabajadoras de la Fundación se mantendrán hasta la fecha límite pactada de inicio para los mismos.

#### **Disposición adicional tercera. Acuerdos comisión paritaria.**

Se acuerda que durante la vigencia de este convenio y en el seno de la Comisión Paritaria se podrán adoptar acuerdos con el fin de modificar lo acordado en el mismo sobre clasificación profesional, política de incentivos de la Fundación y Carrera Profesional Horizontal.

#### **Disposición adicional cuarta.**

En el supuesto que la Junta de Extremadura dicte decreto o resolución implantando una jornada laboral de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, para el personal laboral que presta sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dicha medida será de aplicación directa para el personal incluido en el presente convenio colectivo.

**ANEXO I**

## TABLA SALARIAL

<b>Categoría Laboral</b>	<b>Salario Base</b>
Jefe de Unidad 1	50.000 – 54.200 € Bruto/Año
Jefe de Unidad 2	40.000 - 43.300 € Bruto/Año
Técnico 1	27.100 – 31.000 € Bruto/Año
Técnico 2	24.500 – 27.100 € Bruto/Año
Administrativo	19.500 – 22.000 € Bruto/Año
Doctor Senior	41.000 - 45.000 € Bruto/Año
Doctor Junior	35.000 - 38.000 € Bruto/Año
Predctoral	Fijado por R.D.
Técnico Máster Senior	35.000 - 38.000 € Bruto/Año
Técnico Master Junior	31.000 – 34.000 € Bruto/Año





MODELO DE NÓMINA

NIF.

EMPRESA				DOMICILIO			Nº INS. S.S.	
TRABAJADORA				CATEGORIA	Nº MATRIC	ANTIGUEDAD	D.N.I.	
Nº AFILIACION. S.S.	TARIFA	COD. CT	SECCION	NRO.	PERIODO		TOT. DIAS	
CUANTIA	PRECIO	CONCEPTO			DEVENGOS	DEDUCCIONES		
REM. TOTAL	P.P. EXTRAS	BASE S.S.	BASE A.T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A DEDUCIR		

\* Percepciones Salariales sujetas a Cot. S.S.

- Percepciones no Salariales excluidas Cot. S.S.

FECHA	SELLO EMPRESA	RECIBI
BANCO CUENTA:		LIQUIDO A PERCIBIR



**ANEXO II**

SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Carrera Profesional Horizontal en FUNDECYT-PCTEX.

Badajoz, octubre 2022.



**FUNDECYT PCTEX**



Contenido.

1. Introducción.
2. Acceso al sistema de carrera profesional horizontal y progreso en el mismo.
  - 2.1. Inicio de la carrera.
  - 2.2. Desistimiento y renuncia.
  - 2.3. Progresión.
3. Proceso de evaluación para la progresión en la carrera profesional horizontal.
  - 3.1. Comisión de seguimiento y valoración.
  - 3.2. Bloques de valoración.
    - 3.2.1. Evaluación del desempeño.
    - 3.2.2. Cumplimiento de objetivos individuales y colectivos.
    - 3.2.3. Formación.
4. Retribución de los niveles de la carrera profesional horizontal.

Anexo I

Sistema de puntuación para acceder al Nivel 1.

Proceso de la evaluación del desempeño.

Anexo III. Memoria Económica.

Anexo IV. Modelos.

1. Introducción.

El presente documento recoge el desarrollo en FUNDECYT-PCTEX de un sistema de carrera profesional horizontal que permita a las personas trabajadoras seguir una promoción profesional atendiendo a un conjunto ordenado de reglas, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Como tal, se concibe como un documento vivo, de modo que el sistema pueda someterse a una revisión general, en función de los resultados de su implantación y de la evolución



de la naturaleza de los trabajos realizados en FUNDECYT-PCTEX, siendo esta la versión dos del mismo.

Definición.

La carrera profesional horizontal consiste en la progresión de la persona trabajadora a lo largo de una serie de niveles, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, en función del grado de desarrollo profesional alcanzado por el mismo.

A estos efectos, se valorarán la trayectoria y la actuación profesional, la calidad del trabajo realizado, el cumplimiento de objetivos y los conocimientos adquiridos, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Características.

La progresión en la carrera horizontal presentará las siguientes características:

- Voluntaria: corresponde a cada persona trabajadora decidir si se quiere incorporar al sistema de carrera horizontal o si, una vez dentro, quiere continuar progresando por los distintos niveles que comprende la carrera.
- Individual: la carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada persona trabajadora.
- De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles, previo cumplimiento de los requisitos recogidos en el presente documento.
- Retribuida por niveles, conforme a lo establecido en el presente documento.
- Consolidable. Con carácter general, los niveles que vayan adquiriendo las personas trabajadoras de FUNDECYT-PCTEX, serán consolidables desde el momento de la resolución que origine su concesión.

Estructura.

La carrera profesional horizontal se estructura en cuatro niveles, en los cuales se podrá enmarcar cada persona trabajadora, según el grado de desarrollo profesional alcanzado:

- Nivel Inicial.
- Nivel 1.



- Nivel 2.
- Nivel 3 (No activado).

## 2. Acceso al sistema de carrera profesional horizontal y progreso en el mismo.

### 2.1. Inicio de la carrera.

De manera directa, desde la incorporación al puesto de trabajo, toda persona trabajadora con carácter de indefinido o en su defecto una antigüedad mínima superior a tres años, iniciará su carrera profesional horizontal en el nivel inicial o categoría de entrada.

Solicitud y reconocimiento de distintos niveles.

A partir de ahí, el reconocimiento del resto de niveles en que se estructura la carrera requerirá la previa solicitud por parte de la persona trabajadora para cada uno de los niveles a los que aspire a acceder.

En cualquier momento posterior al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento para la progresión en la carrera horizontal, la persona trabajadora, de forma voluntaria e individual, podrá presentar dicha solicitud a la persona responsable de Recursos Humanos de FUNDECYT-PCTEX.

Los efectos administrativos y económicos de la solicitud se producirán a partir del 1 de enero del año siguiente, en función del resultado del proceso de evaluación en el que participará la persona trabajadora.

### 2.2. Desistimiento y renuncia.

Las personas trabajadoras podrán desistir de su solicitud de reconocimiento de nivel de carrera antes de la resolución de la misma. También podrán renunciar, en cualquier momento, a continuar integradas en el sistema de carrera horizontal. Tanto el desistimiento como la renuncia se deberán comunicar por escrito a la persona responsable de Recursos Humanos, utilizando para ello el modelo incluido en el Anexo IV de este documento.

Los efectos de la solicitud de desistimiento o renuncia se producirán desde la fecha de recepción de la misma, pero no implicará en ningún momento la pérdida del nivel reconocido ni los derechos económicos que haya generado cada persona trabajadora.

Por el contrario, mientras no haya una comunicación explícita del deseo de desistimiento o renuncia, una vez incorporadas al sistema de carrera horizontal, las personas trabajadoras continuarán integradas en el mismo, realizando las correspondientes evaluaciones anuales.



### 2.3. Progresión.

El avance en el sistema de carrera profesional horizontal será gradual y progresivo, requiriendo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Completar el periodo de permanencia mínimo establecido en el presente documento para el nivel inmediatamente inferior al que se quiere acceder.

Este tiempo de permanencia debe ser continuado, contabilizando como tal el tiempo en situación activa o en alguna otra situación que conlleve reserva de puesto de trabajo. Se computarán por tanto como tiempo continuado, el transcurrido en las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, embarazo de riesgo, lactancia, adopción, acogimiento e incapacidad temporal (IT).
- Excedencia por razón de violencia de género, en los términos previstos en el artículo 89.5 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia forzosa.

Los requisitos de permanencia aplicables en este sistema de carrera horizontal son:

<b>Progresión</b>	<b>Permanencia mínima requerida</b>
Acceso al sistema de carrera horizontal	3 años en el nivel inicial
Paso del nivel 1 al 2	4 años en el nivel 1
Paso del nivel 2 al 3	5 años en el nivel 2

- Obtener en el proceso de evaluación la puntuación mínima necesaria establecida en el presente documento para acceder a los distintos niveles.
- Acreditar al menos 3 años de evaluación no negativa en el proceso de evaluación, si se trata del nivel 1. En los niveles 2 y 3 deberán acreditarse tantos años de evaluación no negativa como años sean exigibles para el progreso de nivel.



### 3. Proceso de evaluación para la progresión en la carrera profesional horizontal.

El reconocimiento de los distintos niveles de la carrera profesional horizontal se asociará a un proceso de evaluación que permita medir y valorar desde la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados por parte de la persona trabajadora, hasta su participación en acciones formativas para la mejora de competencias profesionales.

Comprenderá los siguientes bloques de valoración:

- Evaluación del desempeño.
- Cumplimiento de objetivos individuales.
- Cumplimiento de objetivos colectivos.
- Formación.

Se realizará con periodicidad anual, al final del ejercicio, y estará referida a la actuación de la persona trabajadora durante el año natural en curso, hasta el 31 de diciembre.

Una vez concluido el proceso de evaluación, podrá producir efectos en la carrera horizontal a partir del 1 de enero del año siguiente.

En todo caso, se adecuará a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos de las personas empleadas.

Tendrán la consideración de evaluados todas las personas trabajadoras de la Fundación que hayan solicitado incorporarse al sistema de progresión profesional en que consiste la carrera horizontal.

Para valorar el acceso a un nivel superior se considerará la puntuación obtenida durante las anualidades anteriores a la fecha de la solicitud en los procesos de evaluación correspondientes, siendo necesario obtener la puntuación mínima establecida en este documento para cada uno de los grupos profesionales contemplados en el convenio colectivo de FUNDECYT-PCTEX. En caso de producirse un exceso sobre la puntuación mínima exigida para el acceso a un nivel superior, dicho exceso no podrá computar para el acceso a niveles posteriores.

En el caso de que la persona trabajadora cambie de grupo profesional y tenga reconocido un determinado nivel de carrera horizontal, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo profesional de origen, accediendo a los siguientes niveles de carrera horizontal desde el nuevo grupo profesional en el que se ha integrado.



### 3.1. Comisión de seguimiento y valoración.

Se constituirá una comisión de seguimiento y valoración para realizar la evaluación de las personas trabajadoras de acuerdo a los tres bloques de valoración indicados previamente.

Esta comisión estará integrada por:

- Jefatura de Unidad o persona responsable superior de las personas trabajadoras evaluadas.
- Representación sindical, en calidad de observadora, no de evaluadora.

Para cada persona trabajadora que deba ser evaluada, la comisión de seguimiento y valoración deberá observar, registrar y valorar: su trayectoria y actuación profesional y la calidad del trabajo realizado, como parte de la evaluación del desempeño, el cumplimiento de objetivos individuales y colectivos y los conocimientos adquiridos durante el año, diagnosticando sus posibles necesidades de formación e informando a la propia persona evaluada sobre sus resultados provisionales, con indicación de aspectos a mejorar.

Por tanto, sus cometidos esenciales serán:

- a) Realizar la entrevista de evaluación del desempeño y recopilar la información pertinente para los demás bloques de valoración.
- b) Valorar el resultado obtenido por la persona trabajadora en los distintos bloques de valoración, conforme a los criterios y puntuaciones determinados reglamentariamente, y elaborar el correspondiente informe de evaluación.

En dicho informe, además del resultado de la evaluación, se recogerán las necesidades de formación detectadas y se propondrán posibles actuaciones de mejora para la persona trabajadora evaluada.

- c) Notificar el resultado de la evaluación a las personas trabajadoras y recibir sus alegaciones.
- d) Presentar los resultados del proceso de evaluación al equipo directivo de FUNDECYT-PCTEX.

La redacción del informe de evaluación será competencia de la persona responsable directa de la persona trabajadora, siendo esta responsable quien debe presentar los resultados al equipo directivo.

### 3.2. Bloques de valoración.

A continuación, se describen los tres bloques de valoración del proceso de evaluación, mientras que la forma de puntuar los distintos aspectos y los baremos a utilizar para cada





nivel de carrera horizontal y cada grupo profesional se describen en el Anexo I del presente documento.

#### 3.2.1. Evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se miden y valoran, con carácter individual, actitudes y comportamientos relevantes para el puesto de trabajo, en relación a:

- Desempeño de tareas, entendido como la competencia con que la persona trabajadora realiza las actividades propias de su puesto de trabajo.
- Desempeño contextual y organizacional, entendido como la contribución de las personas trabajadoras a la eficacia y eficiencia de la Fundación, a la mejora del contexto social y humano, a actitudes y comportamientos que determinen el ambiente del puesto de trabajo y sirvan como facilitadores del desempeño de las tareas, propias y de otros, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por la persona trabajadora que resultan relevantes para los fines de la Fundación.

Esto se materializará en un conjunto de dimensiones evaluables que serán valoradas para la elaboración de los Informes de evaluación, las cuales se describen en el Anexo II del presente documento, en el que también se incluyen indicaciones respecto a cómo llevar a cabo la evaluación del desempeño (entrevistas a realizar, Informe de evaluación, etc.).

Según lo indicado previamente, la evaluación del desempeño la realizará al final de cada ejercicio la Comisión de seguimiento y valoración a través de una entrevista individual con las personas trabajadoras integradas en el sistema de carrera horizontal y sus resultados serán reflejados en el correspondiente Informe de evaluación.

#### 3.2.2. Cumplimiento de objetivos individuales y colectivos.

Los objetivos colectivos corresponden a objetivos corporativos relacionados con el funcionamiento o mejora de la Fundación. Deben ser cuantificables y medibles y podrán tener carácter general, o bien estar orientados a producir resultados concretos en las distintas Unidades/Áreas de la misma, en un período determinado por el año natural. Se distinguirán dos tipos:

- A) Objetivos de gestión, relacionados con las competencias atribuidas a la Unidad/Área.
- B) Objetivos estratégicos de mejora de los servicios ofrecidos por la Fundación.



La Dirección comunicará los objetivos colectivos, marcados en el Patronato en el plan de actuación anual a las personas trabajadoras, de modo que estas puedan adecuar su actuación para contribuir al cumplimiento de los mismos durante el periodo de evaluación.

Esta información será reflejada en el correspondiente Informe de evaluación.

Objetivos individuales.

Los objetivos individuales corresponden a objetivos de mejora de los servicios prestados por la Fundación que puedan expresarse como resultados concretos a alcanzar por cada persona trabajadora individualmente, dentro del período de evaluación. Serán cuantificables y medibles y, según el caso, podrán consistir en objetivos particulares para la persona trabajadora, o bien derivarse de objetivos generalistas, pero de cumplimiento individual por la persona trabajadora.

En relación a su cumplimiento, durante el primer trimestre del ejercicio anual cada persona trabajadora deberá ser informada por parte de la persona responsable directa de los objetivos individuales que le corresponden. Para ello, dichos objetivos se harán constar por escrito en el "documento de objetivos individuales", que deberá contener la descripción de las acciones programadas, sus plazos de ejecución, criterios de cumplimiento y ponderación de las mismas.

La evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos individuales de cada persona trabajadora evaluada la realizará anualmente la Comisión de seguimiento y valoración y quedará recogida en el correspondiente Informe de evaluación que deberá redactar la persona responsable directa de cada persona trabajadora.

3.2.3. Formación.

A efectos de la carrera horizontal, se entenderá por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado, tienen como objetivos el mantenimiento y la mejora de las competencias profesionales de las personas empleadas que contribuyan a elevar la calidad de los servicios prestados y a conseguir los objetivos operativos y estratégicos de la organización.

Una vez definido el plan de formación que responda a los objetivos de la Fundación, la Comisión de seguimiento y valoración evaluará con carácter anual la participación de cada una de las personas trabajadoras en las actividades formativas ofrecidas a lo largo de dicho año. Para ello, la persona responsable de Recursos Humanos deberá acreditar a la Comisión de seguimiento y valoración la formación recibida por cada persona trabajadora durante el año. Esta información deberá ser también remitida a cada persona trabajadora para que esta pueda corroborar que es la información es correcta.



En relación al cumplimiento de los requisitos para progresar en la carrera horizontal, se valorará la participación en toda acción formativa (cursos, seminarios, jornadas, etc.) organizada, impartida o autorizada por la Fundación, en materias relacionadas con el puesto de trabajo de la persona solicitante, sin límite de duración, u otras que puedan considerarse complementarias para el buen desempeño de la actividad profesional. Así mismo, se considerará para la carrera profesional toda aquella formación realizada por la persona trabajadora y que sea sometida a convalidación por la Fundación.

#### 4. Retribución de los niveles de la carrera profesional horizontal.

El reconocimiento expreso de los distintos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal conllevará la percepción del correspondiente complemento de carrera horizontal, a excepción del nivel inicial o, de entrada, que no devengará derechos económicos.

Las cuantías correspondientes a cada nivel y grupo profesional se establecerán al inicio del proceso de implantación de la carrera horizontal, progresivamente, a medida que cada uno de los niveles se vaya desarrollando.

El importe del complemento de carrera profesional variará en función de la categoría a la cual pertenezca cada persona trabajadora y se percibirá con carácter anual.

Las cuantías concretas de las retribuciones correspondientes a la implantación del nivel I y nivel II se encuentran recogidas en el Anexo III de este documento.

Las personas responsables de las Jefaturas de Unidad 1 y 2 podrán renunciar al devengo económico correspondiente a su progreso en la carrera horizontal, a pesar del reconocimiento de dicho progreso a través de los distintos niveles. En cualquier caso, una vez adquirido el nivel 1, este será consolidable.

La Dirección se reserva el derecho a paralizar temporalmente la aplicación del complemento de carrera horizontal ante una coyuntura económica extrema, previo acuerdo de la Comisión Paritaria. Una vez pasada esta circunstancia, se retomaría su aplicación, con carácter retroactivo.

**ANEXO I****SISTEMA DE PUNTUACIÓN PARA ACCEDER AL NIVEL 1**

Para acceder al Nivel 1 y Nivel 2 se considerará el siguiente baremo de puntuaciones máximas:

<b>Bloque</b>	<b>Puntuación máxima</b>			
	<b>Jefaturas de Unidad 1, 2</b>	<b>Técnico 1</b>	<b>Técnico 2</b>	<b>Personal Administrativo</b>
Evaluación de desempeño	50	50	50	50
Cumplimiento de objetivos Colectivos	10	10	10	10
Cumplimiento de objetivos Individuales	30	30	30	30
Formación	10	10	10	10

	<b>Jefatura de Unidad 1, 2</b>	<b>Técnico 1</b>	<b>Técnico 2</b>	<b>Personal Administrativo</b>
Puntuación total máxima	100	100	100	100
Puntuación mínima requerida para evaluación positiva	70	60	55	55

**Evaluación del desempeño.**

La evaluación de desempeño se ha convertido en una herramienta estratégica dentro de las organizaciones. Beneficia a las personas trabajadoras que tienen la posibilidad de detectar sus fortalezas y debilidades para crecer como profesional, y por supuesto, a la organización que obtiene la información necesaria para realizar una mejor gestión de su capital humano y lograr, así, sus objetivos.

La autoevaluación del desempeño laboral forma parte de la evaluación de cualquier persona trabajadora. En esta parte es ella quien reflexiona sobre su aportación a la entidad, y tiene la oportunidad de realizar una autocrítica que le ayude a estar preparada para recibir el feedback de la persona responsable de su equipo. El objetivo final es que la persona tome conciencia de su rendimiento, sus capacidades y sus debilidades para así, poder redefinir su compromiso con la entidad con base en la misión y objetivos de la misma.



Cada una de las dimensiones evaluables de las áreas de desempeño se valorarán mediante una escala gradual que irá desde un mínimo de 1 a un máximo de 5 puntos.

La puntuación mínima exigida para tener una evaluación positiva en este bloque será de 25 puntos para todas las categorías profesionales.

Objetivos colectivos.

La valoración del logro de los objetivos colectivos será anual y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos para todas las categorías profesionales, computándose de manera equitativa según el número de objetivos colectivos (de gestión y estratégicos) fijados al comienzo del año. En aquellos objetivos que pudieran admitir graduación en su ejecución, se podrán asignar puntuaciones proporcionales en función del grado de ejecución, siempre que proporcionalidad y graduación queden recogidas previamente en los criterios de evaluación. En todo caso se entenderán cumplidos cuando se alcance al menos un 80 por ciento de esa ejecución.

La puntuación obtenida se asignará a cada persona trabajadora proporcionalmente a los días de trabajo efectivo durante el periodo de evaluación. A estos efectos se entenderán como días efectivamente trabajados los correspondientes a los permisos retribuidos, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, embarazo de riesgo, lactancia, adopción, acogimiento, la incapacidad laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional y, las excedencias por razón de violencia de género o por cuidado de familiares.

Evaluación de los objetivos individuales.

La valoración del logro del objetivo individual tendrá una puntuación anual para todas las personas trabajadoras de hasta un máximo de 30 puntos para todas las categorías profesionales.

En caso de que los objetivos individuales admitan graduación en su ejecución, se podrán asignar puntuaciones proporcionales en función del grado de ejecución, siempre que proporcionalidad y graduación queden recogidas previamente en los criterios de evaluación.

La puntuación mínima exigida para tener una evaluación positiva en este bloque será de 15 puntos en todas las categorías profesionales.

Formación.

La valoración de los cursos de formación se obtendrá a razón de 0,20 puntos por hora lectiva.



## ANEXO II

### PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Por entrevista de evaluación del desempeño se entenderá, el diálogo entre el trabajador y la Comisión de seguimiento y valoración sobre los aspectos de la actuación profesional del mismo y los resultados obtenidos durante el ejercicio en curso.

La entrevista será obligatoria y previa a la cumplimentación del correspondiente Informe de evaluación. Se realizará durante los meses de diciembre y enero del año siguiente, debiendo la Comisión comunicar su fecha de celebración, de forma que los trabajadores la conozcan con suficiente antelación.

Con 7 días de antelación a la entrevista, los trabajadores deberán aportar una breve memoria en la que queden reflejados aspectos relativos a su propia capacidad, a la calidad del trabajo desarrollado y a las condiciones en que se desarrolla la actividad profesional, opinando sobre diferentes aspectos del entorno laboral. (Ver modelo de memoria en Anexo IV).

Por su parte, la entrevista se desarrollará de manera que la Comisión de seguimiento y valoración pueda profundizar en las cuestiones recogidas en la memoria presentada por el trabajador.

Informe de evaluación.

El responsable directo del trabajador redactará un informe de evaluación. Es el documento que contiene los resultados de la evaluación individual realizada por la Comisión de seguimiento y valoración de cada trabajador, incluyendo la información recopilada durante la entrevista de evaluación de desempeño, así como la relativa al cumplimiento de objetivos individuales y colectivos y a la participación en acciones de formación. Se cumplimentará durante el mes de enero del año siguiente y será remitido al Equipo Directivo con anterioridad al 15 de enero.

Revisión del Informe de evaluación.

En la segunda quincena de enero la Dirección notificará el informe provisional al trabajador quien, en el plazo de 15 días hábiles tras la recepción del mismo, podrá solicitar su revisión ante la misma (ver modelo de solicitud en Anexo IV), acompañando a la solicitud de cuanta información estime conveniente.

La Dirección será responsable de estudiar y resolver las solicitudes de revisión derivadas del proceso de evaluación, teniendo en cuenta el informe elaborado por la Comisión de seguimiento y evaluación y las alegaciones presentadas por el trabajador.



Este proceso concluirá con la emisión y notificación al interesado de un informe definitivo en un plazo de un mes desde la fecha de formulación de las respectivas alegaciones.

Calendario anual para la evaluación del desempeño.

A lo largo de cada ejercicio, que coincidirá con el año natural, se realizarán las siguientes acciones en relación al sistema de carrera profesional horizontal:

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
Solicitud de reconocimiento de nivel, según corresponda	Cada trabajador	Enero
Comunicación a los trabajadores de los objetivos individuales y colectivos	Responsable de Unidad/Área	Febrero
Comunicación a los trabajadores del plan de formación anual	Responsable de Recursos Humanos	Febrero
Envío de Memoria de autoevaluación del desempeño a la Comisión de seguimiento y valoración	Cada trabajador	1ª semana de diciembre
Realización de entrevistas individuales con los trabajadores	Comisión de seguimiento y valoración	Diciembre y enero año siguiente
Redacción del informe provisional	Responsable de Unidad/Área	1ª quincena enero año siguiente
Solicitud de revisión ante el equipo directivo	Cada trabajador	2ª quincena enero año siguiente
Actualización de la retribución salarial, según corresponda	Área de Administración	Enero del año siguiente
Estudio y resolución de solicitudes de revisión	Director Gerente	Primer trimestre del año siguiente

**ANEXO III****MEMORIA ECONÓMICA**

La consecución del reconocimiento del Nivel 1 y la activación del Nivel 2 dentro del plan de carrera horizontal de FUNDECYT-PCTEX, implica un aumento en la partida de "Gastos de personal" a partir de su implantación.

Siempre y cuando no se alteren las variables, se puede conocer cuánto supondría, en términos económicos, establecer un sistema de carrera horizontal.

La siguiente tabla muestra las cuantías establecidas para las diferentes categorías, así como el aumento de la masa salarial en relación al número de empleados por grupo profesional.

Grupo profesional	N.º de empleados	Complemento de carrera horizontal	Incremento de masa salarial	Incremento de masa salarial incluido coste empresa S. Social
		Cuantía (media)		
Jefe de Unidad 1 y 2	3	1.109 €	3.328 €	4.356 €
Técnico 1	31	1.602 €	49.674 €	65.024 €
Técnico 2	15	1.726 €	25.885 €	33.883 €
Administrativo	0	1.800 €	0 €	0 €
Total trabajadores				103.263 €

Grupo profesional	N.º de empleados	Complemento de carrera horizontal	Incremento de masa salarial	Incremento de masa salarial (incluido SS)
Jefe de Unidad 1 y 2	3	1.200 €	3.600 €	4.712 €
Técnico 1	33	1.950 €	63.360 €	82.938 €
Técnico 2	13	2.100 €	27.300 €	35.736 €
Administrativo	0	2.200 €	0 €	0 €
Total trabajadores			94.260 €	123.386 €





Según las tablas anteriores, la implantación de un sistema de carrera horizontal en el nivel 1 suponía un coste total, incluido seguridad social, de 103.263 €. Se estima que, para el acceso al nivel 2, esta cuantía aumentará los gastos de personal a partir de enero de 2025 a 123.386 € aproximadamente, en un escenario en el que todos los trabajadores obtengan una valoración positiva.



**ANEXO IV**

**MODELOS**

**MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

NOMBRE	
APELLIDOS	
CATEGORÍA PROFESIONAL	
PERIODO DE EVALUACIÓN	

Utilizando como guía el cuestionario de evaluación de desempeño correspondiente a la categoría profesional \_\_\_\_\_, en relación a cada una de las dimensiones evaluables, indique a continuación información sobre las distintas competencias empleadas en su puesto de trabajo, valorando aspectos como la frecuencia de uso, el nivel de dominio necesario o la intensidad en su aplicación. Por último, indique si estima necesario recibir formación para mejorar el desempeño de cualquiera de las dimensiones objeto de evaluación.

	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>
1	Muy por debajo de las expectativas	Desempeño inadecuado
2	Ligeramente por debajo de las expectativas	Desempeño que apenas cumple con las expectativas
3	Cumple con las expectativas	Desempeño que cumple con las expectativas
4	Por encima de las expectativas	Desempeño por encima de las expectativas
5	Muy por encima de las expectativas	Desempeño extraordinario

<b>Tabla de autoevaluación</b>					
XXX					
XXX					

Descripción

.....  
.....

Por último, indique si estima necesario recibir formación para mejorar el desempeño de cualquiera de las dimensiones objeto de evaluación.

Descripción

.....  
.....

Firmado,

.....

(Lugar y fecha)



CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

JEFE DE UNIDAD 1 Y 2	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>						
Establece estrategias adecuadas para alcanzar los objetivos establecidos para su unidad organizativa						
Utiliza adecuadamente los recursos disponibles para la consecución de los objetivos establecidos para su unidad organizativa						
Establece prioridades entre los trabajos a desarrollar en su unidad organizativa						
<b>TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>						
Toma decisiones con tiempo suficiente y se asegura de que sean puestas en práctica						
Comprueba que las instrucciones dadas se hayan ejecutado correctamente						
Resuelve con éxito imprevistos problemas conflictivos en su unidad organizativa						
<b>DESEMPEÑO LABORAL</b>						
Cumple con los objetivos que tiene asignados						
Asume con interés nuevas responsabilidades						
Cumple con los procedimientos existentes						
Analiza periódicamente los resultados obtenidos por su unidad organizativa						
Comprueba la calidad del trabajo realizado por su unidad organizativa						



JEFE DE UNIDAD 1 Y 2	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
Es amable y respetuoso con los compañeros/as						
Capacidad de aceptar críticas						
Muestra inclinación a compartir y transmitir sus conocimientos						
<b>FORMACIÓN Y MEJORA</b>						
Desarrolla estrategias de mejora de su unidad organizativa						
Propone acciones para la formación del personal a su cargo						
Propone soluciones innovadoras para mejorar el desempeño de su unidad organizativa						
<b>LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN</b>						
Presta atención y tiene en cuenta las opiniones de las personas a su cargo para la toma de decisiones						
Promueve las iniciativas de las personas a su cargo						
Delega funciones y trabajos (con instrucciones claras) en las personas a su cargo						
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 100)						
PONDERACIÓN MODELO DE EVALUACIÓN						



<b>TÉCNICO 1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>						
Cumple adecuadamente con las tareas que se le encomiendan						
Prioriza las tareas importantes						
Termina su trabajo puntualmente y hace uso eficiente de su tiempo de trabajo						
Comprueba el resultado de su trabajo antes de su entrega						
Pone empeño y perseverancia en el desarrollo de su trabajo						
<b>CALIDAD DEL TRABAJO</b>						
Muestra autonomía en el desarrollo de sus tareas						
Realiza tareas complejas de forma satisfactoria						
Los resultados de su trabajo destacan por su calidad y/o cantidad y no comete errores en el trabajo						
Hace un uso racional y eficiente de los recursos (equipos, mobiliarios, material, etc.)						
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
Es amable y respetuoso con los compañeros/as						
Es colaborador con sus compañeros y ofrece una adecuada información cuando se le solicita						
Evita los conflictos dentro del equipo						



TÉCNICO 1	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>INICIATIVA, APRENDIZAJE Y MEJORA</b>						
Muestra disposición a asumir nuevos retos						
Se adapta fácilmente a los cambios						
Es resolutivo ante los problemas o imprevistos						
Está predispuesto a la mejora continua en el desempeño de sus tareas						
Propone nuevas ideas para mejorar procesos, tareas, etc.						
<b>TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO</b>						
Ofrece espontáneamente ayuda a sus compañeros y participa activamente en el funcionamiento del equipo						
Delega tareas en otros compañeros de manera clara y concisa						
Involucra a otros compañeros en el desarrollo de trabajos conjuntos y tiene en cuenta su opinión para la toma de decisiones						
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 100)						
PONDERACIÓN MODELO DE EVALUACIÓN						



TÉCNICO 2	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>RESPONSABILIDAD</b>						
Cumple adecuadamente con las tareas que se le encomiendan						
Prioriza las tareas importantes						
Termina su trabajo puntualmente y hace uso eficiente de su tiempo de trabajo						
Comprueba el resultado de su trabajo antes de su entrega						
Pone empeño y perseverancia en el desarrollo de su trabajo						
<b>CALIDAD DEL TRABAJO</b>						
Muestra autonomía en el desarrollo de sus tareas						
No requiere de supervisión frecuente						
Los resultados de su trabajo destacan por su calidad y/o cantidad						
No comete errores en el trabajo						
Hace un uso racional y eficiente de los recursos (equipos, mobiliarios, material, etc.)						
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
Es amable y respetuoso con los compañeros/as						
Es colaborador con sus compañeros y ofrece una adecuada información cuando se le solicita						
Evita los conflictos dentro del equipo						



TÉCNICO 2	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>INICIATIVA, APRENDIZAJE Y MEJORA</b>						
Se adapta fácilmente a los cambios						
Es resolutivo ante los problemas o imprevistos						
Está predispuesto a la mejora continua en el desempeño de sus tareas						
Tiene capacidad para aprender de la experiencia y adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente.						
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>						
Ofrece espontáneamente ayuda a sus compañeros						
Participa activamente en el funcionamiento del equipo						
Asume con interés los objetivos del equipo.						
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 100)						
PONDERACIÓN MODELO DE EVALUACIÓN						





PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>RESPONSABILIDAD</b>						
Cumple adecuadamente con las tareas que se le encomiendan						
Termina su trabajo puntualmente						
Pone empeño y perseverancia en el desarrollo de su trabajo						
Es puntual en la asistencia a su puesto de trabajo						
Hace un uso eficiente de su tiempo de trabajo						
<b>CALIDAD EN EL TRABAJO</b>						
Es autónomo en la realización de sus tareas						
Los resultados de su trabajo destacan por su calidad y/o cantidad						
No comete errores en el trabajo						
Hace un uso racional de los recursos						
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>						
Es amable y respetuoso con los compañeros/as						
Es colaborador con sus compañeros y ofrece una adecuada información cuando se le solicita						
Evita los conflictos dentro del equipo						



PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	2	3	4	5	PUNTUACIÓN
<b>APRENDIZAJE Y MEJORA</b>						
Se adapta fácilmente a los cambios						
Tiene iniciativa propia						
Es resolutivo ante los problemas o imprevistos						
Colabora en tareas relacionadas con su puesto de trabajo						
Tiene capacidad para aprender de la experiencia y adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente						
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>						
Participa activamente en el funcionamiento del equipo						
Asume con interés los objetivos del equipo						
Ofrece espontáneamente ayuda a sus compañeros						
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMO 100)						
PONDERACIÓN MODELO DE EVALUACIÓN						



**CARTA DE DESISTIMIENTO**

A la atención de la persona Responsable de Recursos Humanos:

D./Dña .....  
comunica su desistimiento de la solicitud de reconocimiento de nivel de carrera ....., cuyo  
proceso de evaluación se inició en enero de 20.....

Firmado,

.....

(Lugar y fecha)



**CARTA DE RENUNCIA**

A la atención de la persona Responsable de Recursos Humanos:

D./Dña .....  
comunica su renuncia a continuar integrado/a en el sistema de carrera horizontal.

Firmado,

.....

(Lugar y fecha)



**INFORME DE EVALUACIÓN**

Evaluación de D./Dña. ....,  
..... (grupo profesional), correspondiente al año 20.....

<b>Bloque</b>	<b>Puntuación total</b>
Evaluación de desempeño	
Cumplimiento de objetivos individuales	
Cumplimientos de objetivos colectivos	
Formación	
Total	

Resultados de la evaluación del desempeño.

Puntuación máxima ..... Puntos (según grupo profesional).

Puntuación mínima requerida para evaluación positiva ..... Puntos (según grupo profesional).

Evaluación de desempeño	..... puntos
-------------------------	--------------

Observaciones: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Cumplimiento de objetivos individuales y colectivos.

Puntuación máxima ..... Puntos (según grupo profesional)

Puntuación mínima requerida para evaluación positiva ..... Puntos (según grupo profesional)

Objetivos individuales	..... puntos
Objetivos colectivos	..... puntos

Observaciones: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Formación recibida.

Puntuación máxima ..... Puntos (según grupo profesional).

Puntuación mínima requerida para evaluación positiva ..... Puntos (según grupo profesional).

Número de horas de formación	..... horas
Puntuación	..... puntos

Observaciones: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Acciones de formación recomendadas y otras recomendaciones de mejora

.....  
.....  
.....  
.....

Firmado,

.....

(Lugar y fecha)



**SOLICITUD DE REVISIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN**

D./Dña ..... , solicita la revisión del Informe de Evaluación correspondiente al año 20... atendiendo a los siguientes motivos:

.....

(Exposición de hechos, razones y petición en que se concrete la revisión)

Firmado,

.....

(Lugar y fecha)

