DEPARTAMENTO DE TRABAJO

RESOLUCIÓN
TRE/1992/2009, de 10 de junio, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo del Centre Tecnològic Forestal de Catalunya, personal laboral de la localidad de Solsona, para el período del 1.1.2008 al 31.12.2010 (código de convenio núm. 2500892).

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo del Centre Tecnològic Forestal de Catalunya, personal laboral de la localidad de Solsona (Solsonès), suscrito por las partes negociadoras el día 27 de julio de 2008, y de conformidad con lo que establecen el artículo 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.b) del Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; el artículo 170 de la Ley orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de autonomía de Cataluña, y otras normas de aplicación,

Resuelvo:

—1 Disponer la inscripción del Convenio colectivo de trabajo del Centre Tecnològic Forestal de Catalunya, personal laboral de la localidad de Solsona (Solsonès), para el período del 1.1.2008 al 31.12.2010 (código de convenio núm. 2500892), en el Registro de convenios de los Servicios Territoriales del Departamento de Trabajo en Lleida.

—2 Disponer que el texto mencionado se publique en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Lleida, 10 de junio de 2009

Pilar Nadal i Reimat
Directora de los Servicios Territoriales
en Lleida en funciones

Traducción del texto original firmado por las partes

CONVENIO
colectivo de trabajo de la empresa Centre Tecnològic Forestal de Catalunya, personal laboral de la localidad de Solsona (Solsonés) para el 1.1.2008 al 31.12.2010.

Traducción del texto original firmado por las partes
Convenio colectivo del personal laboral del Centre Tecnològic Forestal de Catalunya (2008-2010)

Capítulo 1
Disposiciones generales

Artículo 1
Ámbito funcional
A los efectos de aplicación de este Convenio Colectivo se entenderá como empresa el Centre Tecnològic Forestal de Catalunya (de ahora en adelante CTFC).

Artículo 2
Ámbito personal
Este Convenio Colectivo de Trabajo regula las relaciones jurídico-laborales entre el CTFC y sus trabajadores y trabajadoras.
Este Convenio Colectivo es de aplicación a todo el personal laboral que preste servicios en el CTFC, independientemente de la modalidad de contratación que

tenga, incluido en cualquiera de los grupos profesionales reflejados en el artículo 20 del presente convenio.

El personal eventual de confianza, que pueda tener tratos específicos en lo se que refiere a aspectos concretos derivados de su cargo y el personal profesional en prestación de servicios están fuera de la aplicación de este convenio.

Artículo 3
Ámbito temporal

Este Convenio tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2010 y se entenderá prorrogado tácitamente por periodos anuales, si no se produce expresa renuncia, total o parcialmente, por alguna de las partes firmantes con una antelación de dos meses a la finalización de su periodo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

En cuanto a la negociación, podrá ser total o parcial en función de las propuestas planteadas por las partes.

Denunciado el Convenio en el tiempo señalado en el párrafo primero de este artículo, las partes firmantes tendrán que iniciar conversaciones en un plazo no superior a un mes antes de la fecha de vencimiento del Convenio o de su prórroga.

Hasta que no se consiga un nuevo acuerdo expreso, el Convenio quedará automáticamente prorrogado en sus propios términos.

Artículo 4
Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio formarán un todo orgánico e indivisible.

Artículo 5
Clausula de garantia, compensación y absorción

Ningún trabajador o trabajadora adscrita al presente convenio y por efecto de su aplicación, puede percibir una retribución menor en conjunto a aquella que disfrutaba hasta su aplicación.

Se entiende que aquellos complementos que el personal cobraba, de más cuantía, en concepto de mejoras voluntarias, serán establecidos como mejoras voluntarias revalorizables con el incremento anual del IPC de Cataluña.

Artículo 6
Comissión de interpretación y vigilancia del convenio

Se constituirá una Comisión Paritaria al cabo de un mes de firmar el presente convenio, como órgano colegiado, para la interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de este Convenio, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las entidades administrativas y judiciales correspondientes.

La Comisión Paritaria estará formada por tres representantes del personal y por otros tres representantes de la Dirección del CTFC. Los y las representantes del personal se acogerán por Comité de Empresa de entre sus componentes.

Por sistema rotatorio entre ambas representaciones, y por un periodo de nueve meses, se escogerá presidente o presidenta, cuya misión será moderar las reuniones y efectuar las convocatorias.

La Comisión Paritaria contará con la asistencia de un secretario o secretaria, que deberá elegirse conjuntamente entre ambas partes representativas y que tendrá voz pero no voto. Su misión será levantar acta tanto de los acuerdos como de los no acuerdos, a los cuales llegue la Comisión, y de todas aquellas funciones que le sean encargadas por el presidente o presidenta. Custodiará las actas, que deberán firmarse por todos los miembros y, a petición de cualquier miembro de la Comisión, extenderá las certificaciones que le sean solicitadas.

La Comisión se reunirá, ordinariamente, cada seis meses y, extraordinariamente, cuando sea requerida su intervención urgente a petición de una de las partes. Las cuestiones que se planteen en la Comisión Paritaria, deberán efectuarse por escrito.

El secretario o secretaria de la Comisión notificará las convocatorias de reunión por escrito, como mínimo con siete días de antelación, excepto en casos de urgencia, adjuntando el orden del día y la documentación -si existe- referida a los temas a tratar.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se efectuaran dentro del horario laboral.

Se entenderá constituida la Comisión cuando asistan la totalidad de sus miembros. Cada una de las partes podrá ir acompañada, si el caso lo requiere, de personal asesor con voz, pero sin voto. El domicilio de la Comisión será el CTFC.

Los acuerdos o resoluciones de la Comisión se adoptarán por mayoría de todos sus miembros y tendrán el mismo valor que lo pactado en el Convenio Colectivo y, por tanto, serán vinculantes por ambas partes. Las decisiones de la Comisión se emitirán por escrito en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que se reúna, y se entenderá agotada la intervención de la Comisión en el supuesto de no emitir su decisión en el plazo señalado.

Los acuerdos y/o resoluciones de la Comisión, así como la sumisión en su caso, no privaran a los afectados de recorrer a la vía administrativa y/o judicial, según corresponda, excepto que, por acuerdo expreso entre las partes implicadas, se sometan a la decisión de la Comisión Paritaria, con renuncia a sus derechos.

Ambas partes someterán la cuestión que se trate en el procedimiento de mediación y arbitraje delante del Tribunal Laboral de Cataluña.

Entre las cuestiones a someter en el comentado procedimiento de mediación, incluyen expresamente el caso de empate en la Comisión Paritaria.

El procedimiento, previsto en los párrafos anteriores, será siempre sin perjuicio que, en la forma paralela, quede explícita, por cualquiera de las partes afectadas, la vía procedente delante de la Jurisdicción Ordinaria.

Los temas de su competencia serán:

A. Vigilancia e interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del Convenio, con lo cual las partes pondrán en su conocimiento las dudas, las discrepancias y los conflictos que surjan como consecuencia de su aplicación.

B. Conciliación en los problemas colectivos y cuestiones que los sean sometidas de común acuerdo entre las partes.

C. Informe previo a la clasificación profesional adecuada de la persona trabajadora por capacidad disminuida y por realización de trabajos de superior categoría.

D. Recepción de las propuestas de revisión de puestos de trabajo y nombramiento de las Comisiones técnicas que hayan de resolver la valoración de nivel/categoría ostentada por cualquier trabajador o trabajadora, por causa de modificación por arte de la empresa de las funciones específicas del respectivo puesto de trabajo, y ratificación de las propuestas correspondientes.

E. Estudio y definición de las categorías/niveles no recogidos en el Convenio y que sean aconsejables por razón de la organización del trabajo, siempre que no tengan la vía adecuada en los sistemas de clasificación previstos en los pactos de este Convenio.

F. Velar por la correcta implantación de los sistemas de trabajo previstos en este Convenio.

G. Crear otras comisiones para estudiar temas puntuales y/o determinados.

H. Cualquier otra que determinen las disposiciones vigentes en materia de convenios.

Capítulo 2
Organización y condiciones del trabajo

Artículo 7
Organización del trabajo

La organización del trabajo, de conformidad con lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la empresa.

Artículo 8
Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Con respecto a las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo se atenderá a lo que dispone el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, en todo aquello que no se prevé en este convenio.

El CTFC, por probadas razones técnicas, organizativas o de producción, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter individual o colectivo. Estos supuestos de modificación de carácter individual o colectivo deben estar precedidos de un periodo de consultas con los y las representantes legales del personal de duración no inferior a 15 días.

En caso de desacuerdo, el CTFC debe notificar la decisión tomada a los y las trabajadoras afectadas y a sus representantes legales y, con una antelación mínima de 30 días a la fecha efectiva de aplicación.

El periodo de consultas debe hacer referencia a las causas que motivan la decisión del CTFC y a la posibilidad de evitar los efectos, y también a las medidas necesarias para atenuar las consecuencias para la plantilla afectada. Durante el periodo de consultas, las partes deben negociar de buena fe con vista a la obtención de un acuerdo.

Tienen la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes temáticas:

a) Jornada de trabajo
b) Horario
c) Régimen de trabajo a turnos
d) Sistema de remuneración
e) Sistema de trabajo y rendimiento
f) Funciones cuando excedan los límites que, para la movilidad funcional, establece el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9
Movilidad geografica. Traslados

En el caso que la realización de un proyecto, programa o actividad comporte la movilidad geográfica temporal de una o diversas personas de la plantilla, se primará la movilidad voluntaria sobre la obligatoria.

Las personas desplazadas por motivos laborales por un periodo inferior a un año, y con 7 o más días naturales consecutivos fuera del puesto de trabajo, cobrarán los siguientes complementos:

- 50 euros/día para viajes internacionales considerados peligrosos (según Ministerio de Asuntos Exteriores)
- 30 euros/día para el resto de viajes internacionales
- Para viajes nacionales, a partir de 15 días de estancia, y siempre que lo permita el proyecto se negociará el importe del complemento entre la persona trabajadora y el CTFC.

La empresa asumirá de forma íntegra los gastos de transporte, manutención y alojamiento durante el traslado, desde la localidad del centro de trabajo (Solsona, Espluga de Francolí, Barcelona y otras posibles sedes) hasta el municipio de destino. O en el caso de salir desde el municipio de residencia habitual, si este es más cercano al lugar de destino.

El trabajador o trabajadora que se tenga que desplazar mediante tren, avión… no tendrá que anticipar el pago de estos gastos, siempre que sea posible y la reserva se haya efectuado desde el CTFC.

En lo referente a los gastos correspondientes a desplazamientos realizados con el vehículo particular se atenderá en lo dispuesto en este convenio.

Movilidad por violencia de género:

La trabajadora víctima de violencia de genero que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo de la localidad donde prestaba sus servicios, para poder hacer efectiva su protección o el derecho a asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente,

que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. En estos supuestos, existentes en aquel momento o las que pudiesen estarlo en un futuro. El traslado o cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Finalizado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el retorno a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, se extinguirá la obligación de la reserva.

Movilidad para la conciliación de la vida personal y laboral:

En caso de una oferta de trabajo del mismo CTFC en otras localidades, la persona trabajadora del CTFC que alegue motivos de conciliación de la vida personal con la laboral, tendrá prioridad frente a otros candidatos o candidatas.

Por este motivo, la plantilla del CTFC estará informada en todo momento de las nuevas ofertas de trabajo en todas las sedes del CTFC.

Artículo 10

Desplazamientos por razón de servicio

Se considerará "gasto de viaje" la cantidad que se abona al trabajador o trabajadora por la utilización de cualquier medio de transporte más los gastos de alojamiento y manutención para la prestación de servicios fuera del centro de trabajo.

El valor del kilómetro a pagar al personal del CTFC que utiliza su propio vehículo será de de 0,26 euros/km para el año 2008, 0,27 euros/Km para el año 2009 y 0,28 euros/Km para el año 2010.

También, y previa presentación de los justificantes, se abonarán todos los gastos ocasionados por los desplazamientos, peajes, parking, etc. Los gastos de alojamiento se pagarán según la factura presentada. Las reservas de alojamiento, así como los pasajes de avión serán, siempre que sea posible, realizados por la empresa.

El CTFC atenderá, preferentemente, de manera fija los gastos de manutención mediante la presentación de recibos.

Para poder complementar el seguro particular que cada trabajador y trabajadora paga de su vehículo con el fin de poder pagar el seguro a todo riesgo, el CTFC, pagará un plus al final de cada año siguiendo el siguiente baremo:

De 1.000 a 7.500 Km/año, el CTFC pagará un plus de 50 euros/año

De 7.501 a 15.000 Km/año, el CTFC pagará un plus de 100 euros/año

A partir de 15.001 Km/año, el CTFC pagará un plus de 150 euros/año

Este baremo será revisable para el año 2009.

El CTFC se compromete a hacer un estudio de utilización de su flota de vehículos con el fin de ampliarla en caso necesario.

Artículo 11

Movilidad funcional

Trabajos de superior categoría

En el caso de que a un trabajador o trabajadora se le asigne un trabajo correspondiente a una categoría superior, percibirá los haberes de esta y si lo hace durante seis meses en un año, o durante ocho meses no seguidos en el periodo de veinticuatro meses, tendrá derecho a la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él o ella realizadas, y cobrando la diferencia salarial correspondiente.

Trabajos de inferior categoría

En casos especiales, por necesidades específicas y por el tiempo imprescindible, la empresa podrá, siempre con el consentimiento expreso del personal afectado, destinar una persona trabajadora o un grupo de personas trabajadoras a realizar trabajos de categorías profesionales inferiores a la que tienen, con la debida comunicación a los delegados y delegadas de personal.

El personal destinado a realizar trabajos de categoría inferior serán siempre los de la categoría inmediata superior disponibles.

El personal, durante este periodo, continuará cobrando las remuneraciones totales de su categoría profesional y se le mantendrán los otros derechos derivados de la misma, comunicándolo a las personas delegadas de personal.

Artículo 12
Jornada

La jornada ordinaria laboral queda establecida en 37 horas y 30 minutos semanales de lunes a viernes para todo el personal del CTFC, excepto el personal de conserjería, agentes de atención y telecentro que trabajarán los sábados que les correspondan según el calendario previamente establecido.

A. Las personas empleadas a las que les falte menos de cinco años para la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, previa solicitud, la reducción de la jornada laboral hasta la mitad, con la reducción proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

B. La reducción de jornada podrá ser solicitada y concedida, de forma temporal, por los trabajadores o trabajadoras que lo precisen.

C. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, mediante la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo. La concreción de este derecho se hará de común acuerdo entre la trabajadora y la empresa.

D. Reducción de jornada con la totalidad de la retribución para atender un hijo o una hija. Se podrá disfrutar de una reducción de como máximo un tercio de la jornada de trabajo con la percepción del cien por cien de las retribuciones para cuidar de una hija o un hijo, siempre que no estén privadas de la guarda legal de ésta o éste por resolución judicial y que el otro progenitor o progenitora trabaje. Ésta tendrá una duración máxima de un año a partir de la conclusión del permiso por maternidad o de la decimosexta semana posterior al parto, la adopción o la acogida. El porcentaje de reducción de jornada no es ampliable en el caso de parto, adopción o acogida múltiple ni por ningún otro supuesto. No obstante, la persona afectada puede optar, siempre que sea posible según las necesidades del servicio, por compactar las horas que correspondan de reducción de jornada en jornadas consecutivas enteras. El periodo de compactación tiene que ser el que corresponda proporcionalmente según el horario de la jornada de trabajo. Para obtener esta reducción de jornada de trabajo, el personal debe presentar la solicitud a partir del momento en que se reincorpora al trabajo después del permiso por maternidad.

E. Para atender un o una familiar de primer grado, se podrá solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con reducción proporcional de las retribuciones, en razón de enfermedad muy grave durante un plazo máximo de un mes. Si hubiera más de una persona titular de este derecho por la misma persona causante, el plazo de disfrute se podrá prorratear entre las mismas, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

F. Las personas con una discapacidad legalmente reconocida que, por este motivo, tienen que recibir tratamiento en centros públicos o privados tienen derecho a una reducción de jornada de trabajo equivalente al tiempo que tiene que dedicar, sin pérdida de sus retribuciones íntegras. Para disfrutar de esta reducción de jornada es necesario que aporten un informe del servicio médico correspondiente que justifique la necesidad del tratamiento, la periodicidad o duración aproximada y la necesidad que se lleve a cabo en el horario laboral.

G. Se podrá disfrutar de una reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, con la percepción del 80% o del 60% de la retribución, respectivamente, en los supuestos siguientes:

- Para cuidar de un hijo o una hija menor de doce años, siempre que se tenga la guarda legal.
- Para cuidar de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no haga ninguna actividad retribuida, siempre que se tenga la guarda legal.
- Por tener a cargo una o un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida igual o superior al 65% o con un grado de dependencia que le impide ser autónomo o autónoma, o que requiere dedicación o atención especial.

- Las mujeres víctimas de la violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social íntegra.

De acuerdo con lo que establece el artículo 34.3 del Real Decreto Legislativo del Estatuto de los Trabajadores, 1/1995, de 24 de marzo, entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente, habrá, como mínimo, 12 horas.

Artículo 13
Horarios

El horario de trabajo ordinario para el personal del CTFC será el siguiente:

1. La jornada ordinaria de trabajo será de 37 h. y 30 minutos semanales de lunes a viernes.

2. Las horas trabajadas diariamente serán registradas mediante un reloj fichador.

3. El horario ordinario de trabajo contempla dos períodos diferentes de tiempo de trabajo, períodos fijos i períodos flexibles.

El período fijo supone la presencia obligatoria del empleado o la empleada en su puesto de trabajo. El período flexible permite elegir el momento de entrada y de salida, de acuerdo con las exigencias del trabajo y las necesidades del individuo.

4. En cada jornada laboral ordinaria, se establece:

a. un período fijo por la mañana, de 9.30 a 13.00 horas,

b. dos períodos flexibles de entrada, por la mañana de 8.00 a 9.30 h, y por la tarde, de 15.00 h a 16.00 h.

c. dos períodos flexibles de salida, de 13.00 a 15.00 h por la mañana, hasta las 19.30 h, de la tarde.

El trabajador o trabajadora tiene que asistir obligatoriamente al centro dos tardes a la semana para cumplir el horario de dos horas y media como mínimo. Las áreas de trabajo se tendrán que hacer el reparto de las tardes a fin de que las áreas queden cubiertas durante toda la semana.

Ha de tenerse en cuenta que no se pueden trabajar más de 10 horas diarias y que se prevé 1 hora diaria de descanso como mínimo, al mediodía para comer.

5. Este horario ordinario de trabajo se considera de aplicación todo el año excepto en el periodo estival (1 de junio a 30 de septiembre, ambos incluidos) donde se aplicará el siguiente horario, excepto para aquellas personas que expresamente soliciten continuar con la jornada habitual partida, manteniendo las 35 horas semanales en el mismo periodo que las personas que opten al hacer intensivo.

- Período del 1 de junio al 14 de junio y del 16 de septiembre al 30 de septiembre: durante estos dos periodos debe mantenerse el total de horas laborables semanales fijadas en 37,5 horas. El horario será de las 8 horas a las 15 horas, pero con la obligación de trabajar 1 tarde (2,5 horas) a la semana a escoger por la persona trabajadora. Sin embargo, se podrá mantener a elección de la trabajadora o el trabajador y de acuerdo a las necesidades de la empresa, la jornada partida.

- Período del 15 de junio al 15 de septiembre: horario intensivo en el cual se reducirá la jornada laboral semanal a 35 horas. El horario será de las 8 h a las 15 h.

6. Sin perjuicio de la jornada ordinaria diaria de trabajo establecida podrán fijarse horarios especiales cuándo sea necesario por razones de servicio, previamente acordados entre la persona trabajadora, comité de empresa y la empresa.

7. Si a 31 de diciembre se hubieran trabajado un número de horas superior a las que marca el calendario laboral, el exceso se compensará obligatoriamente mediante jornadas de descanso durante el primer trimestre del año natural siguiente.

Artículo 14
Servicios extraordinarios y modificaciones de jornada

A. Servicios extraordinarios: Serán las horas realizadas fuera de la jornada habitual y necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños que ocasionen perjuicios graves a la comunidad. Se mantendrá siempre que no sea posible la utilización de contrataciones temporales.

La realización de servicios extraordinarios será voluntaria para el personal, a excepción de los necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales y urgentes.

B. Modificaciones de jornada: El personal notificará a la Empresa, con una antelación de 2 días siempre que sea posible, en relación con su voluntad de modificar su jornada laboral respecto a la que vengan realizando en aquel momento. La modificación horaria instada por el propio trabajador o trabajadora tendrá que ser autorizada por su superior/a jerárquico/a, quién lo comunicará a la empresa. En caso de denegación, ésta deberá ser justificada de manera adecuada por el o la superior jerárquico/a. Todas las modificaciones denegadas deberán pasar una revisión obligatoria por la comisión paritaria.

La empresa informará al personal, con una antelación mínima de 2 días, siempre que sea posible, sobre la modificación de su jornada con respecto a la que venga realizando en aquel momento. Esta modificación tendrá que respetar, en cualquier caso, los límites establecidos anteriormente. Sin perjuicio del anterior, podrán producirse cambios en la jornada planificada por iniciativa de la empresa, sin el preaviso correspondiente, siempre que existan causas estructurales urgentes e imprevisibles que exijan este cambio.

En este sistema de jornada irregular de trabajo, el cómputo de horas trabajadas como consecuencia de la aplicación de este sistema de jornada irregular se realizará trimestralmente. El exceso de horas trabajadas se podrán recuperar el viernes por la tarde de la misma semana, y durante los dos trimestres siguientes, mediante jornadas de descanso (como máximo 2 jornadas consecutivas de descanso por semana), siempre que lo permitan las necesidades del servicio del CTFC.

Artículo 15
Calendario laboral

Se fijará el calendario laboral a primeros de enero del año que empiece su vigencia, que quedará expuesto en el tablón de anuncios para el conocimiento de todo el personal.

La empresa colgará en el tablón de anuncios del CTFC el calendario laboral de acuerdo con el calendario publicado por la Dirección General de Relaciones Laborales del Departamento de Trabajo de la Generalitat de Catalunya.

Las tardes del jueves santo, el 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero serán festivas.

Al principio de año se reunirá la comisión paritaria para estudiar la posibilidad de cerrar el CTFC ente los sábados siguientes a un viernes festivo.

Capítulo 3
Permisos y licencias

Artículo 16
Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas serán de 23 días hábiles para el personal con más de un año completo de servicio. Si el tiempo de servicio es menor de un año, las vacaciones serán las proporcionales al tiempo trabajado. Asimismo, las vacaciones anuales podrán hacerse a elección de las trabajadoras y los trabajadores siempre que no altere el funcionamiento del CTFC. A efectos de este cómputo no se considerarán hábiles los sábados.

La previsión de las vacaciones anuales deberá presentarse al departamento de recursos humanos, previa validación del responsable de área o responsable del grupo de trabajo, antes del día 31 de marzo de cada año. Esta previsión de las vacaciones será validada por la dirección. La previsión se podrá variar a instancia de la empresa y de la persona trabajadora siempre y cuando se llegue a un acuerdo.

Si antes de hacer vacaciones, la persona interesada tuviera IT, no perderá este derecho y lo podrá hacer cuando obtenga el alta médica, aunque haya finalizado

el año natural. En el supuesto de producirse colisión de intereses entre el personal que vea modificado su turno de vacaciones como consecuencia de la IT y aquéllas otras personas de su mismo servicio o centro que ya las tenían programadas, tendrán preferencia éstas últimas sobre las otras.

El periodo vacacional ha de cumplirse antes del día 30 de enero del año siguiente al vigente.

Artículo 17
Permisos

Se concederán permisos retribuidos y no recuperables para las siguientes causas debidamente justificadas:

A. El personal del CTFC podrá disponer de 6 días hábiles de permiso al año como máximo en concepto de asuntos particulares sin justificación. Los días de permiso se deberán pedir previamente por escrito al o a la responsable del área o de grupo de trabajo y al departamento de recursos humanos. El día 30 de enero se considerará como principio y finalización de cada periodo anual. Estos días se podrán contabilizar como días enteros (7,5 horas), periodos de 5 horas, de 2,5 horas o de 1 hora. Los periodos de 2,5 horas y de 1 hora se podrán disfrutar tanto por la mañana como por la tarde. En caso de que el contrato sea inferior a este año el cómputo será proporcional.

B. 15 días naturales en caso de matrimonio o formación de pareja estable. Para la formación de parella estable se exigirá el certificado de convivencia. Este permiso podrá acumularse con las vacaciones anuales y permisos para asuntos particulares.

C. Permiso por maternidad. El permiso por maternidad tiene una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo o hija a partir del segundo o segunda, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. La otra persona progenitora, siempre que tenga la guarda legal del hijo o hija, puede utilizar todo el permiso o la parte que le queda en caso de muerte o enfermedad incapacitante de la madre o en el caso de guarda legal exclusiva.

No obstante a la anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en los casos que ambas personas progenitoras trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar para que la otra persona progenitora disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor o progenitora podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En el caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija o de parto múltiple.

La opción, ejercida por la madre al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, en favor de la otra persona progenitora, a fin de que ésta disfrute de una parte del permiso, puede ser revocada por la madre si ocurren hechos que hacen inviable la aplicación de esta opción, cómo pueden ser la enfermedad o el accidente de la otra persona progenitora.

Este permiso se podrá disfrutar a jornada completa o parcial. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el niño o niña tenga que permanecer en ingreso hospitalario a continuación del parto, por un periodo superior a 7 días, este permiso se ampliará en tantos días como el niño se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Mientras se disfruta del permiso se podrá participar en las acciones de formación de la empresa.

D. Permiso por nacimiento, adopción o acogida permanente o preadoptiva de un hijo o una hija, hasta 5 días para el progenitor o progenitora que no disfrute del

permiso de maternidad, dentro de los diez días siguientes a la fecha de nacimiento o a la llegada del niño o niña adoptado o acogido. En caso de parto, adopción o acogida múltiple se amplía a 10 días si se trata de dos criaturas, en 15 si son tres o más.

E. Permiso de paternidad. El progenitor o progenitora, sin perjuicio del derecho al permiso por parto o maternidad, tiene derecho a un permiso de paternidad de 13 días, dos más por cada hija o hijo en caso de parto múltiple. Se podrá disfrutar de este permiso durante el periodo comprendido desde la conclusión del permiso por nacimiento del hijo o hija, desde la resolución judicial por la cual se constituye la adopción, o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogida, y hasta que termine el permiso por maternidad, o también inmediatamente después de la conclusión de este permiso. El permiso por paternidad deberá disfrutarse de manera consecutiva.

F. En los casos de nacimiento de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier motivo, hayan de permanecer en ingreso hospitalario después del parto, la persona trabajadora tiene derecho a absentarse del puesto de trabajo hasta un máximo de tres horas diarias, con la percepción de las retribuciones íntegras. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta a un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de las retribuciones.

En este supuesto, el permiso de maternidad se puede computar, a instancias de la madre o, si esta falta, de la otra persona progenitora, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

G. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador o trabajadora que se ocupe del cuidado directo de un niño o niña menor de seis años o de una persona que por razones de edad, accidente o enfermedad hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no se pueda valer por si misma y no desarrolle una actividad retribuida (se deberá acreditar mediante certificado o acreditación que la persona afectada está bajo la tutela del trabajador o trabajadora), tiene derecho a una reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, con una percepción del 80% o del 60% de la retribución íntegra, respectivamente.

H. Se disfrutará del tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

I. Se disfrutará del tiempo necesario pera realizar cualquier gestión administrativa o sanitaria que un trabajador necesite para desempeñar su trabajo.

J. Por muerte, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hasta 4 días hábiles, excepcionalmente, en los casos de extrema gravedad en familiares de primer grado de afinidad, de consanguinidad o sometidos a tutela, el personal podrá disfrutar de una licencia especial mientras dure esta situación, que será apreciada por la Comisión de Seguimiento, siempre que haya agotado los días de licencia por asuntos personales y el período vacacional.

K. 1 día hábil por traslado del domicilio habitual si es dentro del término municipal y 2 días hábiles si es fuera del término municipal.

L. 2 días hábiles en caso de divorcio o separación legal.

M. El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto con previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. Además, el CTFC ofrecerá la posibilidad de poder optar a jornada de trabajo reducida.

N. Las trabajadoras del CTFC, por lactancia de su hijo o hija más pequeña de 12 meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o bien para reducir media hora al inicio y media hora al final de la jornada, o bien por una hora al final o al inicio de la misma. También se podrá sustituir, de manera voluntaria, por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. El permiso podrá ser solicitado indistintamente por las dos personas progenitoras, cuando ambas trabajen. En caso de parto múltiple este permiso se incrementará proporcionalmente.

O. El personal que curse estudios en centros oficiales podrá disponer de permiso retribuido de toda la jornada laboral en la fecha de realización de los exámenes de

final de curso y parciales. En todos los casos es obligatorio presentar el justificante de asistencia a dichas pruebas. Para poder disfrutar de este permiso deberá solicitarse con un mínimo de 72 horas de antelación.

P. Permiso por visita médica. Se concede permiso por el tiempo necesario con motivo de visita médica de la persona trabajadora, cónyuge, menores de 18 años o familiares en situación de incapacitación hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Es necesario hacer la incidencia previa por escrito dirigida a la persona responsable inmediata o bien a la que designe la Dirección del CTFC. En todos los casos, es obligatorio presentar el justificante de la asistencia.

Q. Permiso por adopción, acogida, tanto preadoptiva como permanente. Este tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas y se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del niño o niña adoptado o acogido y por cada hijo o hija a partir del segundo, en caso de adopción o acogida múltiple. El cómputo del plazo contará a elección del trabajador o trabajadora, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogida o a partir de la resolución judicial por la cual se constituye la adopción sin que en ningún caso un mismo niño o niña pueda dar derecho a diversos períodos de disfrute de este permiso. En el caso que ambas personas progenitoras trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados o interesadas, que podrán disfrutarlo de manera simultanea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos. En el caso de disfrute simultaneo de los períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogida múltiple y de discapacidad del niño o niña adoptada o acogida. Este permiso se podrá disfrutar a jornada completa o parcial. Mientras se disfruta del permiso se pondrá participar en las acciones de formación de la empresa.

R. Permiso sin retribución para atender a una o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por un período mínimo de diez días y máximo de tres meses, prorrogable, excepcionalmente, hasta tres meses más.

S. Permiso para cuidado de hijos o hijas discapacitadas. Las personas progenitoras tienen derecho conjuntamente a permisos de ausencia del puesto de trabajo para poder asistir a reuniones o visitas a los centros educativos especiales o sanitarios donde reciban apoyo. Así mismo, tienen derecho a dos horas de flexibilidad horaria diaria para poder conciliar los horarios de los centros de educación especial u otros centros donde los hijos o hijas reciban la atención.

T. Se podrán conceder permisos para hacer estudios o trabajos sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que haya un informe favorable del o de la responsable del área o persona en funciones y de sus superiores. Si esta licencia se concede por interés del propio CTFC, el personal tiene derecho a percibir todas las retribuciones.

U. Excepcionalmente podrán ser concedidos otros permisos retribuidos a los trabajadores y trabajadoras que se encuentren en una situación crítica por causas muy graves y debidamente justificadas.

V. Permiso por violencia de género. Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por los tiempos y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

Nota: A efectos de disfrutar de dichos permisos, tendrán el mismo tratamiento las parejas de hecho (de acuerdo con la normativa vigente) que los matrimonios.

La concesión de dichas reducciones de jornada, es incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad económica, remunerada o no remunerada, durante el horario que sea objeto de la reducción.

Artículo 18
Licencias

El personal tendrá derecho a permisos sin sueldo de 3 a 6 meses cada 2 años siempre que tenga una antigüedad de 2 años como mínimo, con derecho a reserva del puesto de trabajo, manteniendo todas sus condiciones. Este permiso ha de solicitarse con una antelación de 60 días.

Nota: En los casos en que la concesión del permiso o licencia al personal, en razón de mando, afecte el rendimiento del trabajo de otros trabajadores o trabajadoras, deben tomarse las medidas pertinentes para garantizar una prestación del servicio adecuada.

Artículo 19
Excedencias

Excedencias voluntarias que tienen la finalidad de conciliar la vida personal y familiar con la vida laboral.

a) Excedencia voluntaria para tener cuidado de un hijo o hija: La excedencia voluntaria para tener cuidado de un hijo o una hija se puede solicitar en cualquier momento a partir del nacimiento o de la sentencia o la resolución judicial de constitución de la adopción o la acogida. Los trabajadores y las trabajadoras del CTFC tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para tener cuidado de cada hijo o hija, por naturaleza, adopción o en el supuesto de acogida, tanto permanente como preadoptiva, que contará desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Derecho a una excedencia no superior a un año para atender un o una familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no se pueda valer por si mismo o misma, siempre que no desarrolle ninguna actividad remunerada.

Cuando una o un nuevo sujeto causante de derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio del mismo pondrá fin a que, en su caso, se haya concedido anteriormente.

Esta excedencia, que contará a efectos de antigüedad, dará derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año de su duración; transcurrido este período la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría profesional.

Durante el tiempo que la persona trabajadora permanezca en esta situación, quedarán suspendidos todos los derechos y las obligaciones y, consecuentemente, no percibirá responsabilidad compensación por ningún concepto.

Esta excedencia tiene una duración máxima de tres años, a contar desde la fecha del nacimiento o de la sentencia o la resolución judicial en el caso de acogida o adopción.

Así mismo, durante el primer año de excedencia la persona afectada tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo. Pasado el primer año de excedencia tiene derecho preferente en caso de vacante de su categoría laboral

b) Excedencia voluntaria por violencia de género: La excedencia voluntaria por violencia de género se otorga a las mujeres víctimas de la violencia de género por el tiempo que soliciten, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos. Los dos primeros meses se cobrarán las retribuciones íntegras.

Así mismo, las mujeres trabajadoras víctimas, tienen derecho a la suspensión del contrato con el cobro de la prestación de desempleo durante seis meses, ampliable hasta dieciocho meses.

El período de excedencia se considerará como trabajo en activo a todos los efectos. Así mismo, durante todo el período de excedencia la mujer afectada tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo. Así mismo, se tiene derecho a la participación de cursos de formación.

c) Excedencia voluntaria por interés particular: Todo trabajador y trabajadora del CTFC con una antigüedad mínima de un año tiene derecho a que le reconozcan la posibilidad de una excedencia voluntaria por un período no inferior a 1 año ni superior a 10 años, no computándose el tiempo que dure esta situación a efectos de antigüedad ni ningún otro tipo. El personal en excedencia voluntaria conservará solo el derecho preferente al reintegro en el CTFC, en las vacantes que se producirán en la misma o similar categoría, siempre que hayan manifestado por escrito, con una antelación mínima de 1 mes, el deseo de reingresar antes de caducar el período de excedencia. El derecho a esta situación solo podrá ser ejercido por la

misma persona trabajadora una vez transcurridos 4 años desde la finalización de la anterior excedencia voluntaria.

d) Excedencia forzosa: La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad durante el tiempo de su vigencia.

Esta se concederá por la designación o elección para un cargo público o sindical electivo que no sea compatible con la relación laboral para el horario, la función, el domicilio o el decreto a ser remunerado, así como para pasar a trabajar en una empresa o programa vinculados al CTFC. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo y se producirá la reincorporación inmediata, en el mismo puesto y centro de trabajo.

Capítulo 4
Clasificación y promoción profesional

Artículo 20
Clasificación profesional

La clasificación del personal se llevará a cabo de acuerdo con lo que se prevé en este Convenio. Las denominaciones y les clasificaciones del personal consignado en los siguientes artículos son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los niveles y las categorías reseñadas si las necesidades y el volumen del CTFC no lo requieren.

Si la empresa lleva a cabo una modificación de la estructura orgánica, se negociará con el comité de empresa la adaptación de las categorías profesionales en la nueva estructura.

Todo el personal que integra la plantilla del CTFC, estará distribuido en los siguientes grupos profesionales:

Grupo a.1:

1. Director/a de departamento

Es el empleado o empleada del Centro que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de la dirección general, tiene como función la coordinación y gestión de líneas de trabajo en qué se estructura la actividad del Centro.

2. Asesor/a jurídico/a

Es la persona, licenciada en Derecho, y vinculada con contrato de trabajo con el Centro, que asume la tarea de secretario o secretaria y que tiene como función la resolución de los asuntos legales que afecten al Centro, y el asesoramiento jurídico a la dirección general y a las distintas áreas y departamentos, siempre en cuestiones inherentes a la actividad del propio Centro.

3. Asesor/a económico/a

Es la persona licenciada en ciencias económicas o titulación equivalente, y vinculada con contrato de trabajo con el Centro, que asume la tarea de interventor o interventora y el asesoramiento, en materia económica, de la dirección general y de las distintas áreas y departamentos, siempre en cuestiones inherentes a la actividad del propio Centre.

4. Adjunto/a a la dirección general

Es la persona que colabora directamente con el director o directora general, y que, dependiendo jerárquicamente de forma directa del mismo o la misma, lo auxilia en el cumplimiento de las tareas generales de gestión y coordinación que tiene encargadas.

5. Responsable de área

Es la persona empleada del Centro que, dependiendo jerárquicamente de forma directa del director o directora general y director o directora de departamento, tiene como función la coordinación de la gestión de una de las áreas en que se estructura la actividad del Centro.

6. Responsable de grupo de trabajo

Es el empleado o empleada del CTFC que depende jerárquicamente de forma directa de un responsable de área y tiene como función la coordinación de una línea

de trabajo. En el caso que un responsable de grupo de trabajo no dependa directamente de un responsable de área, estos se equipararán a responsable de área.

Grupo a.2:

1. Investigador/a o técnico/a licenciado/ada entrada

Es la persona empleada del Centro que, estando en posesión de un título universitario de grado superior, es contratada con el fin de que desarrolle una actividad de investigación inherente a uno o más proyectos encargados al Centro, o en un servicio técnico dispensado, temporal o permanentemente, por el propio Centro.

2. Investigador/a o técnico/a licenciado/ada consolidado/ada

Es la persona empleada del Centro que, estando en posesión de un título universitario de grado superior, es contratada con el fin de que desarrolle una actividad de investigación inherente a uno o más proyectos encargados al Centro, o en un servicio técnico dispensado, temporal o permanentemente, por el propio Centro.

Es el técnico o técnica licenciada que ha ocupado más de dos años la misma categoría en un puesto de trabajo de técnico o técnica licenciada de entrada.

3. Investigador/a o técnico/a diplomado/ada entrada

Es la persona empleada del Centro que, estando en posesión de un título universitario de grado medio, es contratada con el fin de que desarrolle una actividad de investigación inherente a uno o más proyectos encargados al Centro, o en un servicio técnico dispensado, temporal o permanentemente, por el propio Centro.

4. Investigador/a o técnico/a diplomado/ada consolidado/ada

Es la persona empleada del Centro que, estando en posesión de un título universitario de grado medio, es contratada con el fin de que desarrolle una actividad de investigación inherente a uno o más proyectos encargados al Centro, o en un servicio técnico dispensado, temporal o permanentemente, por el propio Centro.

Es el técnico o técnica diplomada que ha ocupado más de dos años la misma categoría en un puesto de trabajo de técnico o técnica diplomado de entrada.

GRUPO C.1:

1. Técnico/a especialista entrada

Es la persona empleada que dependiendo jerárquicamente de forma directa de una persona miembro de una categoría superior y bajo su responsabilidad lleva a cabo tareas técnicas de su disciplina que se lleven a cabo en el CTFC y que requieren iniciativa.

Deberá estar en posesión, como mínimo de una titulación de un ciclo formativo de grado superior, F.P.II o equivalente

2. Técnico/a especialista consolidado/ada

Es la persona empleada que dependiendo jerárquicamente de forma directa de una persona miembro de una categoría superior y bajo su responsabilidad lleva a cabo tareas técnicas de su disciplina que se lleven a cabo en el CTFC y que requieran iniciativa.

Deberán estar en posesión, como mínimo de una titulación de un ciclo formativo de grado superior, F.P.II o equivalente

Es el técnico o técnica especialista que ha ocupado más de dos años un puesto de trabajo de técnico o técnica especialista de entrada.

3. Administrativo/va de entrada

Es la persona empleada que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de una persona miembro de una categoría superior y bajo su responsabilidad, lleva a cabo, tareas administrativas o de gestión que requieren iniciativa. Deberán estar en posesión, como mínimo de una titulación de un ciclo formativo de grado superior, F.P.II o equivalente.

4. Administrativo/va consolidado/ada

Es la persona empleada que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de una persona miembro de una categoría superior y bajo su responsabilidad, lleva a cabo, tareas administrativas o de gestión que requieren iniciativa. Deberán estar en posesión, como mínimo de una titulación de un ciclo formativo de grado superior, FP II o equivalente.

Es el administrativo o administrativa que ha ocupado más de dos años un puesto de trabajo de administrativo o administrativa de entrada.

Grupo c.2:

1. Auxiliar de entrada

Es la persona empleada que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de una persona miembro de una categoría superior y bajo su responsabilidad, realiza tareas que solo exigen conocimientos generales de la técnica correspondiente a su puesto de trabajo, y que solo requieren una iniciativa restringida. Deberán estar en posesión, como mínimo de la ESO o equivalente.

2. Auxiliar consolidado/ada

Es la persona empleada que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de una persona miembro de una categoría superior y bajo su responsabilidad, realiza tareas que solo exigen conocimientos generales de la técnica correspondiente en su puesto de trabajo, y que solo requieren una iniciativa restringida. Deberán estar en posesión, como mínimo de la ESO o equivalente.

Es el auxiliar que ha ocupado más de dos años un puesto de trabajo de auxiliar de entrada.

3. Responsable de consergería

Es la persona empleada que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de la dirección de servicios, tiene como funciones la vigilancia de las puertas y de los accesos a los locales del Centro, llevar a cabo encargos dentro y fuera del mismo, recoger y entregar correspondencia y atender el mantenimiento básico de las instalaciones del propio Centro.

4. Agentes de atención

Es la persona empleada que, dependiendo jerárquicamente de forma directa de la dirección de servicios, tiene como funciones la atención al público, sea externo o interno, así como la atención telefónica, la vigilancia de las puertas y de los accesos a los locales del centro y recoger y entregar correspondencia y otras tareas de apoyo.

Personal investigador en formación

Personal que realiza una tesis doctoral mediante becas FI, FPI, FPU o similares.

Capítulo 5
Condiciones retributivas

Artículo 21
Estructura salarial

La estructura salarial del CTFC se propone que quede integrado por los siguientes conceptos salariales:

- Salario Base: Es la parte de la retribución del trabajador o trabajadora fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades.

- Pagas Extraordinarias: El personal acogido al presente convenio percibirá dos gratificaciones extraordinarias al año. Se abonarán el 20 de junio y el 20 de diciembre respectivamente. Su importe será equivalente a una mensualidad de salario.

Por acuerdo entre la empresa y el personal en cuestión, podrán prorratearse las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre.

Las retribuciones anuales para el año 2008 según las categorías serán las siguientes:

Grupo profesional	euros/año bruto
Director/a de departamento	30.500,00
Adjunto/a a la dirección general	26.753,80
Asesor/a jurídico/a	26.753,80
Asesor/a económico/a	26.753,80

Grupo profesional	euros/año bruto
Responsable de área	26.753,80
Responsable grupo de trabajo	25.642,70
Técnico/a licenciado/a entrada	20.517,60
Técnico/a licenciado/a consolidado/da	22.717,60
Técnico/a diplomado/a entrada	20.017,60
Técnico/a diplomado/a consolidado/da	22.177,00
Técnico/a especialista entrada	16.397,10
Técnico/a especialista consolidado/da	19.369,70
Administrativo/va entrada	16.397,10
Administrativo/va consolidado/da	19.369,70
Auxiliar entrada	13.803,30
Auxiliar consolidado/da	15.914,20
Responsable de consergería	15.202,90
Agentes de atención	14.353,70
Personal investigador en formación	15.600,00

Estas retribuciones se incrementarán:
- el año 2009: IPC real de Cataluña del año 2008 + 1%
- el año 2010: IPC real de Cataluña del año 2009 + 1,5%

Para al personal del CTFC, dado el prestigio que supone para el CTFC el nivel de la titulación de doctorado en la especialidad técnica que ha motivado su contratación, si acreditan estar en posesión de dicho título de doctora o doctor, percibirán un complemento anual de 4.900 euros.

Capítulo 6
Mejoras sociales

Artículo 22
Incapacidad temporal

En caso de incapacidad temporal, el CTFC garantizará, mediante un complemento adicional que la persona afectada perciba la totalidad (100%) de su salario desde el primer día de la baja durante los dos primeros meses en que persista dicha situación.

Para tener derecho a esta prestación es necesario tener cubierto un período de cotización mínimo de 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores al hecho causado.

En el caso que el trabajador o la trabajadora no tenga cubierto este período, este artículo queda sin efecto, excepto si la baja se produjera como consecuencia de accidente de trabajo que tendrá efectos desde el primer día.

Si la enfermedad se prolonga más de tres días será obligatorio, en todo caso a partir del cuarto, presentar la correspondiente baja médica emitida por el personal médico, con la fecha del primer día en que comienza la situación de enfermedad.

El CTFC actuará de conformidad con la legalidad vigente con el fin de evitar el uso fraudulento de las situaciones de baja.

Todo el tiempo que permanezca la situación de incapacidad temporal será considerada como días trabajados a efectos del disfrute de vacaciones anuales y del abono de las gratificaciones extraordinarias de junio y de diciembre.

Artículo 23
Anticipos

El CTFC ha negociado con distintas entidades bancarias la firma de convenios mediante los cuales las entidades bancarias facilitarán condiciones económicas al personal del CTFC respecto con las ayudas económicas, créditos.

Capítulo 7
Selección y contratación

Artículo 24
Provisión de vacantes

Las vacantes que se produzcan por cese en la relación laboral del personal fijo, se cubrirán de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante un proceso selectivo, cuyas bases se acordarán previamente con el comité de empresa.

El personal que preste servicios en el CTFC podrá participar, como candidato, en la selección efectuada para cubrir estas plazas, siempre que reúna las condiciones exigidas en la convocatoria. Por este motivo, los y las trabajadoras del CTFC estarán informados/das en todo momento de las vacantes, por medios adecuados.

Cuando se haya de publicitar un contrato, la empresa, con una antelación mínima de siete días, comunicará a los y las representantes de los y las trabajadoras la necesidad de cubrir la plaza y, en una reunión de la Comisión Paritaria de seguimiento se acordarán los criterios de selección a aplicar.

Si existe igualdad de méritos con otras personas candidatas ajenas a la empresa, el hecho de pertenecer se considerará situación preferente.

Artículo 25
Contratación

El CTFC seleccionará a su personal garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad y, también, el de publicidad, según la legislación vigente. Todas las ofertas de trabajo se publicarán en la plantilla mediante el tablón de anuncios e intranet.

A principios de año (máximo 31 de enero) la empresa hará la propuesta de los concursos de personal para el año en curso. Esta propuesta será negociada por los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras. El objetivo será consolidar el máximo de plazas.

Uno o una representante del comité de empresa formará parte del tribunal de selección.

Artículo 26
Preaviso en caso de cese voluntario

El personal que quiera cesar de forma voluntaria de la empresa, está obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

a. De responsable de área a técnico o técnica diplomado consolidado: 15 días

b. Resto de categorías: 15 días

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la requerida antelación, dará derecho a la empresa a descontar del salario de la persona trabajadora la cantidad equivalente al importe medio de salario por cada día de retraso.

El recibo de finiquito, elaborado por la empresa, se extenderá obligatoriamente por escrito y se facilitará a todo el personal al finalizar la relación laboral con el CTFC, cualquiera que sea la causa. Estos recibos se emitirán por triplicado, quedando un ejemplar en poder de la trabajadora o trabajador, otro en poder de la empresa y otro en poder de la representación sindical. Estos recibos deberán ir firmados por la persona trabajadora con constancia de la fecha en que se extienden.

Artículo 27
Períodos de prueva

El personal de nuevo ingreso, a quien se haya de formalizar un contrato laboral indefinido, deberá superar un plazo de prueba, cuya duración, según los niveles, será la siguiente:

Grupos A y B: 6 meses

Resto de grupos: 2 meses

En relación con el personal con contrato no fijo se estipulará, en cada caso, un plazo de prueba cuya duración será, como máximo la pactada en este Convenio y se podrá graduar en función del tiempo del contrato, como máximo 1/3 de la duración del contrato.

En ambos supuestos, el personal tendrá los mismos derechos y obligaciones que el trabajador o trabajadora fija del mismo nivel profesional, en igualdad de condiciones de jornada y horarios. Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá rescindir la relación de trabajo, sin haber indemnización ni plazo mínimo de preaviso.

La no superación del período de prueba será comunicada a la representación de los trabajadores y trabajadoras y a la persona interesada mediante un escrito. Una vez finalizado el período de prueba el contrato tendrá validez y se computará, a los efectos de antigüedad, el tiempo transcurrido durante dicho período.

Si una persona trabajadora contratada como no fija accede a la condición de fija en la empresa, con el mismo nivel profesional y sin solución de continuidad, le será computado el tiempo trabajado como válido para el período de prueba.

Capítulo 8
Formación

Artículo 28
Formación

Se excluyen de este artículo todas aquellas actividades en las que el personal participa activamente en temas relacionado con su puesto de trabajo (asistencia a congresos, presentación de póster y/o comunicaciones orales, participación en grupos de trabajo,...). Estas actividades, se consideran a todos los efectos como trabajo efectivo.

La ausencia por motivo de formación se contabilizará a razón de 7,5 horas por día.

Se entiende por curso de perfeccionamiento aquel cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe la trabajadora o trabajador, con autorización del o la superior jerárquica. Estos cursos se realizarán durante la jornada laboral y el gasto irá a cargo del CTFC.

Por otra parte, el personal podrá hacer cursos relacionados con el puesto de trabajo o con su propia carrera profesional. En estos casos el CTFC facilitará un total de 75 h y un importe de 300 euros al año, siempre que haya acuerdo y conformidad por parte del o la responsable de área.

La plantilla del CTFC tendrá derecho a la gratuidad de la matrícula en el primer curso organizado por el CTFC que asista, y el 50 % en el segundo.

Para la correcta contabilización horaria de las ausencias por formación es suficiente la comunicación detallada, por escrito y avalada por el o la responsable de área o de grupo de trabajo correspondiente y por la persona que la Dirección del CTFC designe (en el departamento de recursos humanos), junto con el programa de acción formativa

El Comité de Empresa y el CTFC elaborarán conjuntamente un plan de formación que se adecue a las necesidades vigentes. En la elaboración de este plan formativo el CTFC aportará los medios materiales y humanos que el Comité de Empresa y el CTFC acuerden.

Capítulo 9
Seguridad y salud laboral

Artículo 29
Formación delegados de prevención

El personal delegado de prevención, con conformidad con el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riegos Laborales, dispondrá de un crédito de horario adicional,

de 40 horas anuales, para recibir formación en esta materia. La formación recibida deberá ser justificada con posterioridad. Junto con esta justificación, la entidad que haya impartido la formación entregará a la persona delegada el contenido de esta. La persona delegada entregará copia del justificante del contenido a la empresa, y esta firmará el documento conforme el Delegado o Delegada de Prevención ha entregado el justificante.

Artículo 30
Comité de seguridad y salud

El comité se reunirá una vez cada dos meses o siempre que lo solicite el presidente o la presidenta o la mayoría simple de las personas miembros del Comité. Las reuniones siempre se realizarán en horas de trabajo.

Las y los miembros del comité dispondrán de una hora semanal para que, de manera habitual y efectiva, comprueben el cumplimiento de las medidas de seguridad individuales y el estado de las colectivas, o para que se puedan reunir para tratar todos los asuntos que han ido surgiendo.

Artículo 31
Funcionamiento del comité de seguridad y salud

36.1 El CSS, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre salud y seguridad, será informado sobre todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención de la empresa y específicamente sobre las siguientes cuestiones:

A) La identificación de los riesgos que deban ser objeto de evaluación y control.

B) La identificación de los riesgos y procedimientos mediante la evaluación de los riesgos.

C) La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planos y los programas de prevención.

D) El estudio prevé el impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo y introducción de nuevas tecnologías.

E) Los procedimientos, el contenido y la organización de las actividades de información y formación del personal trabajador en materia de salud y seguridad.

F) Las iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de corrección de las deficiencias existentes a propuesta de alguna de las partes.

G) La elección de la entidad y las condiciones de concertación en el caso que se recorra a servicios propios, ajenos, mancomunados o mutuas.

H) La asignación presupostaria para la organización de los recursos de prevención.

I) El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el artículo 22.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

J) Cualquier otra medida relacionada con la organización de la prevención.

36.2 Para el ejercicio de sus funciones, el CSS tiene las siguientes competencias y facultades:

A) Realizar las visitas en los puestos de trabajo que considere oportunas con la finalidad de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

B) Acceder a toda documentación existente en la empresa sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, así como cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

C) Conocer cuantos informes y estudios obtenga la empresa sobre cuestiones relacionadas con la prevención, procedentes de los servicios de prevención, de la Inspección de Trabajo o de otras entidades.

D) Conocer e informar de la programación anual de los servicios de prevención.

E) Solicitar la intervención o el asesoramiento del servicio de prevención ante problemas específicos.

F) Promover y participar en investigaciones sobre:
- Evaluación y control de riesgos.
- Incidencia de daños derivados del trabajo.
- Evaluación de la eficacia de la acción preventiva.

G) Conocer y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia y salud, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar eventuales relaciones entre los riesgos y los daños.

H) Promover la participación y colaboración del personal en la prevención, recopilando y estudiando sugerencias y propuestas.

I) Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa para prevenir riesgos.

J) Proponer la ampliación, temporal o permanente, del número de representantes en el CSS en función de las tareas y necesidades de la prevención.

K) Colaborar con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en sus visitas a los centros, acompañándolos durante las mismas y formulando las observaciones que estime oportunas.

36.3 El CSS se reunirá al menos cada dos meses de forma ordinaria, respetando en todo caso los usos y costumbres del centro de trabajo, con convocatoria por escrito. Se elaborará un calendario de reuniones anual, y en caso de cambio de fecha se comunicará con 72 horas de antelación.

36.4 El CSS se reunirá en sesión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:
- Accidentes o daños graves.
- Incidentes con riego grave.
- Sanciones por incumplimientos.
- Alteración grave en la gestión de residuos dentro del centro.
- Balance anual del plan de prevención e informe de la memoria y programación del servicio de prevención.
- Solicitud de convocatoria por parte del Presidente o Presidenta o por la mayoría simple de las personas miembros.

36.5 Se realizará un acta de cada reunión que recoja todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos en los que no se haya llegado a ningún acuerdo, argumentando ambbas partes sus posiciones.

36.6 Tanto las convocatorias como los acuerdos del *CSS deberían ser objeto de publicidad entre el personal de la empresa, los cuales podrán enviar sus quejas y propuestas, sin perjuicio de las diversas competencias legales, mediante los delegados o delegadas de prevención o del servicio de prevención.

36.7 En reunión ordinaria, la empresa presentará al *CSS un informe que contenga al menos los siguientes aspectos:
- Nivel de aplicación y resultados del plan de prevención.
- Resultados de los eventuales controles ambientales (dentro del centro de trabajo) y actividades de vigilancia de la salud.
- Evolución de la siniestralidad (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
- Bajas laborales derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

36.8 El CSS podrá proponer o sugerir a la empresa la constitución de grupos de trabajo para abordar o llevar a cabo el seguimiento de problemas específicos. De acordarse su constitución, se regirán por las normas que se establezcan, que en todo caso deberían fijar una duración limitada en el tiempo y la obligación de presentar por escrito conclusiones razonadas. La elección de las y los miembros de los grupos de trabajo se realizará en el UCSSU.

Artículo 32
Reconocimientos médicos

Toda la plantilla tiene derecho a los reconocimientos médicos bianuales a cargo de la empresa correspondiente a lo que establece el protocolo de la evaluación de

riesgos laborales del CTFC, adecuados para prevenir y comprobar su estado de salud. Los resultados de los reconocimientos serán comunicados al personal trabajador por escrito. Este período puede disminuir en función del protocolo que establezca la entidad designada en la Vigilancia de la Salud.

La realización de esta revisión será dentro de la jornada laboral, el tiempo empleado será estrictamente el necesario, incluyendo el tiempo de desplazamiento y los gastos de transportes que irán a cargo de la empresa y será considerado con carácter general como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 33
Maternidad y embarazo

Cuando se haya evaluado un puesto de trabajo, con riesgo para la salud de la mujer embarazada, esta cambiará a otro puesto, que previamente se habrá consensuado con la representación del personal y con la persona afectada.

Artículo 34
Ropa de trabajo

El CTFC proporcionará la ropa adecuada al tipo de trabajo y condiciones climáticas del puesto, incluso el calzado, con la frecuencia adecuada al uso. El comité de Salud y Seguridad Laboral velará por el cumplimiento de este artículo y fijará las piezas de ropa.

Artículo 35
Personas con capacidad disminuida

Previa petición del trabajador o de la trabajadora se le instruirá el oportuno expediente de incapacidad cuando, por razón de su edad y/o otras circunstancias, antes de la fecha ordinaria de su jubilación, sufra una disminución tal en su capacidad laboral, según informe médico, que le impida el desarrollo normal de la tarea que tenga asignada.

Con este fin, la Comisión Paritaria, en la vista del expediente instruido, elaborará la correspondiente propuesta, que deberá ser consensuada por todas y todos los miembros de la Comisión y elevada a la empresa, con el fin de destinar la persona interesada en otro lugar de trabajo en consonancia con su capacidad laboral disminuida, asignándole la categoría laboral que corresponda a su nuevo puesto de trabajo y percibiendo las retribuciones que este tenga reconocidas, con independencia de las prestaciones o indemnizaciones que el interesado o interesada reciba de la Seguridad Social para el reconocimiento de la correspondiente incapacidad.

La empresa, a la vista de la propuesta recibida, designará el nuevo puesto de trabajo en el cual destina a la persona interesada, y la someterá, durante un período máximo de seis meses, al proceso de formación o capacitación necesario para el cumplimiento del nuevo puesto de trabajo.

Al finalizar el plazo de seis meses, la Comisión emitirá un informe sobre la adaptación de la persona interesada en sus funciones, a la vista de que la Dirección del CTFC decidirá si procede consolidar al trabajador o a la trabajadora en su nuevo puesto o, si por el contrario, y por causa de la no adaptación, se la destina a otro puesto de trabajo, concediéndole seis meses más para su formación y capacitación en las nuevas funciones.

En el caso que el trabajador o la trabajadora recuperen su primitiva capacidad laboral, acreditándolo con el correspondiente certificado, podrá solicitar que se le reintegre a un puesto de trabajo de categoría profesional igual a la que desarrollaba cuando le fue declarada y reconocida la incapacidad.

La reincorporación en el nuevo puesto de trabajo, o en su defecto la remuneración correspondiente al mismo por el hecho de que la empresa no disponga de plaza que pueda ocupar, le será reconocida inmediatamente.

El CTFC deberá hacer accesibles los locales y los puestos de trabajo a las trabajadoras y los trabajadores con condiciones físicas disminuidas y eliminará las barreras o los obstáculos que dificulten su movilidad física necesaria para desarrollar el trabajo que se le asigne.

Capítulo 10
Derechos sindicales y de representación

Artículo 36
Derechos de los y las representantes de personal

El CTFC facilitará la elección de las personas representantes del personal que serán reconocidas por la Dirección como representantes o como Comité de empresa si es necesario.

La representación tendrá el número, las facultades, los derechos y las garantías que establezca la legislación vigente.

Las personas delegadas de personal y las y los miembros del Comité de Empresa podrán utilizar un despacho para desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores y las trabajadoras.

En todos los centros de trabajo del CTFC existirán puestos adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

Los y las representantes del personal podrán desplazarse fuera de su centro de trabajo en el ejercicio de su actividad sindical, después de haberlo notificado a la empresa. Los y las representantes del personal tienen derecho a la formación sindical.

Las personas miembros del órgano de representación, como representantes legales del personal trabajador, tienen las garantías y las facultades siguientes:

1. Audiencia del órgano de representación en los casos en que se interponga un expediente disciplinario a uno de sus miembros.
2. Libre expresión individual o colegiada de sus opiniones en las materias referentes a la esfera de su representación.
3. Facultad de publicar y distribuir, sin perturbar el desarrollo del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral y sindical.
4. Garantía de no ser discriminado o discriminada en la promoción económica-profesional por razón, precisamente, del desarrollo de la representación.
5. En el caso que sea necesario modificar las condiciones de trabajo, se tendrá en cuenta la mayor estabilidad posible de los y las representantes sindicales. Los cambios de puestos de trabajo o condiciones de trabajo no se podrán basar en medidas arbitrarias.
6. Las personas representantes de los trabajadores y trabajadoras podrán reunirse libremente durante la jornada laboral para tratar problemas que afecten al personal y el centro de trabajo, con los límites establecidos por las leyes. La utilización de horas ha de justificarse por procedimiento establecido.
7. Todos los miembros del órgano de representación pueden asesorar al personal afectado por este Acuerdo en todas las cuestiones y las peticiones de cualquier tipo que se refieran a su relación laboral con la Corporación o los derechos y las obligaciones derivadas de esta relación.

Artículo 37
Crédito sindical

Las horas dedicadas a tareas de representación serán establecidas con relación al número de representantes y personal del Centro y podrán ser acumuladas en la forma que dispongan las y los mismos representantes.

No se computarán dentro de estas horas las dedicadas a la negociación de pactos y convenios, las reuniones convocadas por el CTFC y las de la Comisión Paritaria y sus comisiones.

Es obligatorio comunicar a la empresa la posible ausencia por motivos sindicales.

Artículo 38
Celebración de asambleas

La plantilla y sus órganos de representación sindical tienen derecho a reunión y asamblea en la sede del CTFC.

Las asambleas se harán en horario de trabajo y no superarán, en todo caso, las 18 horas al año. En este caso y de acuerdo con la empresa, se tomarán las medidas procedentes con el fin de que las asambleas no perturben la buena marcha de trabajo y la atención al público.

Capítulo 11
Régimen disciplinario

Artículo 39
Derechos

Sin perjuicio de que pueda establecer cualquier norma legal, la plantilla tiene los siguientes derechos:

a) A que su contrato de trabajo se base en el principio de garantía de estabilidad con las excepciones contractuales que prevé la ley.

b) A la Seguridad Social y a las prestaciones económicas y sociales, en la forma que el presente Convenio y las leyes vigentes establezcan.

c) Al respeto, por parte de la empresa y de los compañeros y compañeras, de su dignidad personal y profesional.

d) A realizar su trabajo en unas condiciones adecuadas de Seguridad e Higiene.

e) A la no discriminación por motivos de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, residencia o cualquier otra circunstancia personal o social.

f) A la salvaguardia y protección de sus derechos de representación, reunión, participación, libre información y huelga.

g) A su formación, promoción personal y profesional a través del trabajo.

h) Al descanso y a no tener la obligación de trabajar fuera de la jornada, a excepción en casos de fuerza mayor.

i) Al respeto de las normas deontológicas profesionales.

La empresa cuidará el respeto de estos derechos en su formulación general y a su concreción, y sancionará cualquier actuación que los conculque, venga de donde venga.

Artículo 40
Deberes

El personal, con relación al contrato de trabajo, ha de cumplir su tarea de acuerdo con lo pactado y lo que las leyes y las otras normas legítimas disponen, y en consecuencia tienen los siguientes deberes:

a) A trabajar durante la jornada pactada llegando con puntualidad- sin hacer faltas de asistencia fuera de los casos previstos legalmente y debidamente justificados.

b) A no abandonar, sin causa que lo justifique, su puesto de trabajo o sus deberes laborales; sin perjuicio del legítimo ejercicio del derecho de huelga.

c) A no simular de ninguna manera una situación que impiden la asistencia al trabajo.

d) A hacer su trabajo con un esfuerzo y rendimiento adecuado, con el fin de conseguir mejorar el funcionamiento de la empresa.

e) A obedecer las directrices y las instrucciones que dicte el CTFC y sus representantes haciendo ejercicio regular de sus funciones directivas.

f) A respetar, de palabra y de acción, a los y las representantes de la empresa, sus compañeros y compañeras de trabajo y las personas usuarias sin ningún trato despectivo u ofensivo ni ningún tipo de violencia.

g) A mantener el principio de la buena fe contractual, y a no abusar de la confianza que se le dé.

h) A no impedir el ejercicio de los derechos reconocidos a sus compañeros o compañeras o a las personas usuarias.

i) A tratar bien los materiales, documentos y bienes de la empresa.

j) A cumplir su tarea profesional sin ninguna negligencia y con la máxima atención.

k) A prestar su servicio con un aspecto personal que cumpla la normativa de Seguridad e Higiene.

l) A respetar, en su trabajo, las normas de incompatibilidad legalmente o convencionalmente establecidas.

m) A mantener las obligaciones deontológicas propias de la profesión y entre ellas el secreto profesional, con especial trascendencia con respecto a aquella actividad contractual de R+D+T que implica cumplimiento de compromisos con la empresa cliente, a los cuales les perjudicaría si fuesen utilizadas por otros competidores o competidoras. El incumplimiento de este deber comportaría una falta muy grave.

Artículo 41
Faltas

Tendrán la consideración de faltas los incumplimientos contractuales del personal, así como los incumplimientos del presente Convenio.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. En caso que la Empresa o los y las representantes del personal entiendan que se ha producido una falta por parte de un trabajador o trabajadora, pero no se corresponda con ninguna de las enumeradas en estos artículos, deberá convocar a la Comisión Paritaria para que esta valore los hechos denunciados y los tipifique. Si la comisión Paritaria no resuelve la tipificación solicitada por la Empresa, esta podrá aplicar directamente la opción menos grave para el trabajador o trabajadora.

A. Faltas leves

Son faltas leves las derivadas de incumplimientos puntuales que no comporten un perjuicio relevante a resto del personal o de la Empresa.

Tienen la consideración de faltas leves las siguientes:

A. La negligencia en materia de seguridad y salud laboral, propia o con relación a terceras personas, que implique un riesgo leve y no cause un daño humano ni material.

B. El incumplimiento de forma reiterada del cómputo de horas o del horario laboral vigente en cada momento.

C. Las negligencias, descuidos o retrasos de una trabajadora o trabajador en la prestación de servicios o tareas que este tenga asignadas, siempre que no representen perjuicios destacables.

D. La falta de consideración leve con respecto a cualquier miembro de la plantilla, el personal externo colaborador o el público en general.

E. La falta de asistencia de 1 día en el trabajo, sin aportar la preceptiva justificación, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, de conformidad con este Convenio.

B. Faltas graves

Se consideran faltas graves los incumplimientos que comporten un perjuicio al resto del personal o a la Empresa.

Son faltas graves:

A. La comisión de 3 o más faltas leves, en el plazo de 1 mes, si han dado lugar a sanciones

B. La falta de asistencia de 2 días al trabajo en el plazo de 1 mes, sin la preceptiva justificación debidamente acreditada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacer-lo, según la regulación que establezca el presente convenio.

C. Las negligencias, olvidos o retrasos en la prestación de servicios o tareas que una persona trabajadora tiene asignadas, causando un perjuicio relevante a la Empresa.

D. Las actitudes desconsideradas o irrespetuosas de carácter grave respecto a cualquier miembro de la plantilla, el personal externo colaborador o el público en general.

E. La desobediencia o el incumplimiento manifiesto de órdenes o normas de trabajo que suponen acciones u omisiones de indisciplina.

F. El abandono injustificado del trabajo.

G. La disminución continuada y voluntaria del rendimiento en el trabajo.

H. El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Laboral, así como las negligencias en materia de seguridad y salud que impliquen un riesgo grave o provoquen daños leves humanos o materiales.

I. La simulación de enfermedad o accidente.

C. Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves los incumplimientos que comporten un perjuicio grave y relevante al resto de personal o la Empresa.

Se consideran faltas muy graves:

A. La ofensa verbal o física a cualquier miembro de la plantilla o a sus familiares, o a la dirección de la Empresa.

B. La comisión de 3 o más faltas graves, en el plazo de 3 meses, si han dado lugar a sanciones.

C. La falta injustificada de asistencia al trabajo, durante más de 2 días en el plazo de 1 mes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacer-lo, según la regulación que establece el presente Convenio.

D. El abandono injustificado del trabajo que cause un perjuicio grave a la Empresa.

E. El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Laboral, así como las negligencias en materia de seguridad y salud que impliquen riesgo muy grave o provoquen daños graves humanos o materiales.

F. El abuso de autoridad, así como la convivencia de las y los superiores jerárquicos con sus subordinados o subordinadas en la comisión de faltas graves o muy graves.

G. El acoso sexual a cualquier miembro del personal de plantilla o de cualquier empresa externa colaboradora.

H. La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales, en los temas previstos por la normativa.

I. El falseo o la ocultación voluntaria de datos o informaciones del servicio o de carácter laboral.

J. La embriaguez habitual o la toxicomanía que repercutan negativamente en el trabajo.

Artículo 42

Sanciones

Las sanciones que deben aplicarse podrán ser, como máximo, las siguientes:

1. Les sanciones por faltas leves podrán ser amonestaciones verbales o por escrito y, en todo caso, no superarán los 2 días de suspensión de sueldo y ocupación.

2. Las sanciones por faltas graves no superarán los 15 días de suspensión de sueldo y ocupación.

3. Las sanciones muy graves no superarán los 60 días de suspensión de trabajo y ocupación, o bien, podrán acabar con el despido disciplinario del trabajador o trabajadora.

Artículo 43

Prescripción de las faltas cometidas

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves, a los 20 días; y las muy graves, a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Con el inicio del procedimiento disciplinario, o bien, con la solicitud de convocatoria de la Comisión Paritaria, queda en suspense la prescripción de las faltas cometidas, hasta la resolución del procedimiento iniciado o hasta la resolución de la citada Comisión Paritaria, siempre que la duración total del procedimiento no supere los 3 meses.

Artículo 44

Procedimiento sancionador

En el caso de las faltas graves y muy graves, se abrirá un expediente disciplinario, concretando los hechos objeto de valoración, el incumplimiento laboral cometido

y el tipo de falta cometida. Se otorgará un plazo de 10 días hábiles con el fin de que la persona afectada pueda presentar alegaciones al respecto, las cuales deberán ser debidamente informadas dentro del expediente disciplinario iniciado, antes que la dirección de la Empresa lo resuelva en aplicación de la legislación laboral vigente y del presente Convenio, a la vista de los informes y alegaciones formuladas.

En todos los casos, la Empresa comunicará por escrito al trabajador o trabajadora afectada, así como la representación sindical, la sanción impuesta, salvo las amonestaciones verbales. En los casos de faltas graves y muy graves, los y las representantes del personal pueden emitir un informe que se incluirá en el expediente antes de la resolución.

Capítulo 12
Otros aspectos

Artículo 45
Asistencia jurídica

El CTFC suscribirá a la firma de este convenio, la póliza de responsabilidad civil a favor de aquellos empleados o empleadas que por el desarrollo de sus funciones y en relación con la importancia de las mismas puedan incurrir en este tipo de responsabilidad. El seguro de responsabilidad civil que tenga, ha de garantizar también la cobertura de su personal para daños ocasionados a terceras personas en el ejercicio de sus funciones, incluidas las fianzas y los costes judiciales. Así mismo, se garantizará la tramitación de recursos contra sentencias cuando sea necesario.

Artículo 46
Seguros

El CTFC contratará, a su cargo, para todo el personal un seguro de vida, invalidez y responsabilidad civil, cuya cobertura será como mínimo la que se detalla a continuación para cada caso:

Cobertura del seguro de vida y por invalidez permanente, como mínimo de 60.101,21 euros.

Cobertura por responsabilidad civil ilimitada.

La cobertura por invalidez total, se hará efectiva, siempre que el empleado cause baja a la empresa.

El pago de estas primas podrá ser fraccionado a petición de la persona beneficiaria.

Las condiciones generales establecidas en la póliza del seguro de vida se facilitarán a la representación sindical, mediante la entrega de una copia de la póliza.

Disposiciones adicionales

Primera

En caso de viajes internacionales se aplicará como mínimo el estatuto del cooperante (ORDEN AEC/163/2007, de 25 de enero, por la que se desarrolla el RD 519/2006, de 28 de abril, por lo que se establece el Estatuto del Cooperante).

Detallamos los acuerdos tomados en materia de cooperación internacional:

1. Se entiende por estancia de larga duración aquellas estancias al extranjero con una duración mínima de un mes. Para este tipo de estancia se aplicará todo lo expuesto en el punto 4 con referencia a los días de compensación.
2. Estudio de un seguro (ya sea de vida, par incapacitados permanentes...) complementaria a las ya contratadas por CTFC (Mutua Universal, Seguros de viajes Mapfre...) Para los días que los trabajadores o trabajadoras hagan un viaje de estas características.
3. Revisión médica especializada en medicina tropical, dependiendo del país de destino.

4. A la vuelta se compensará con días personales. Se acuerda que en estos dos días haya como mínimo uno de laborable (por ejemplo, si la vuelta es un sábado, este día es hábil, luego los días festivos serian domingo y lunes) Los festivos de aquí que no sean en fin de semana y que no se celebren en el país de destino, se pueden recuperar en días enteros. Los festivos del país de destino no se contabilizarán como tales.

5. Ha de quedar claro que la cooperación es un trabajo voluntario y que no se obliga a nadie.

6. Al personal en plantilla se le compensará de alguna manera la estancia de larga duración en el extranjero mediante formación complementaria, horas de descanso o con complementos salariales. Este punto se deberá pactar para cada proyecto en concreto particularmente.

Segunda

El CTFC concertará con una mutua de salud la posibilidad de que el personal pueda disfrutar de precios más ventajosos para su contratación.

Tercera

En el momento de la firma del convenio, se firmará también el reglamento que regula las retribuciones del personal formador del CTFC.

Disposiciones finales

Primera. incrementos retributivos: todos los conceptos retributivos y económicos acordados en este convenio serán revisables a primeros de enero de cada uno de los años de su vigencia, con relación al incremento que tenga el IPC de Cataluña, efectuando a comienzos de cada año la revisión correspondiente según el IPC real.

Segunda. El presente convenio colectivo quedará sujeto a los cambios de la legislación vigente en cada momento

Tercera. Durante la vigencia del presente convenio colectivo se ha acordado la consolidación mediante concursos de 16 puestos de trabajo para el año 2008, 4 para el año 2009 y 4 para el año 2010.

Solsona, 25 de julio de 2008

(09.162.021)