

I CONVENI COL·LECTIU DE LA FUNDACIÓ TICSALUT

Capítol 1. Disposicions generals

Article 1. Parts que el concerten i àmbit personal i funcional

El present Conveni ha estat concertat per La Direcció de la Fundació i els delegats de personal, que ostenten la legitimació necessària establerta a l'article 87 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova l'Estatut dels Treballadors.

Les condicions laborals regulades en el present Conveni s'aplicaran a tot el personal vinculat amb contracte de treball que presti els seus serveis a la FUNDACIÓ TICSALUT, sigui quina sigui la seva data d'antiguitat o contractació a la Fundació.

S'exclou del present Conveni al personal d'Alta Direcció, d'acord amb l'article 2.1 a) del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova l'Estatut dels Treballadors, sigui quina sigui la seva contractació.

Article 2. Àmbit territorial, temporal i vigència

Les condicions laborals regulades en el present Conveni seran d'aplicació a la FUNDACIÓ TICSALUT, en l'àmbit territorial de la província de Barcelona, a partir de la data de la seva signatura, i fins el 31 de desembre de 2022.

Article 3. Pròrroga i Denúncia

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

La denúncia per a la revisió d'aquest Conveni s'efectuarà per escrit i dintre dels tres (3) mesos anteriors a la data del seu venciment inicial o a la de qualsevol de les seves pròrroques. La denúncia es podrà efectuar per qualsevol de les parts signants d'aquest Conveni, i s'haurà de comunicar fefaentment a l'altra part i a l'Autoritat Laboral.

En cas de que les parts no arribin a un acord per un nou Conveni en un termini d'un (1) any, es comprometen a iniciar un procés de mediació davant l'Autoritat Laboral i, en cas de desacord, als procediments de resolució extrajudicial de conflictes davant el Tribunal Laboral de Catalunya (o organisme que el substitueixi en les seves funcions). En cas que la resolució extrajudicial que en resulti comporti un acord amb impacte econòmic en els termes establerts per l'article 35 de la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022, requerirà l'autorització de negociació prèvia de la Comissió de Retribucions i

Despeses de Personal (article 35.3) i l'informe favorable conjunt del departament competent en matèria de funció pública i del departament competent en matèria de finances públiques (article 35.2.a).

Article 4. Comissió Paritària

Es crea una Comissió Paritària que serà l'òrgan legitimat per a la interpretació i vigilància d'aquest Conveni col·lectiu, essent les seves funcions, les següents:

- La interpretació del Conveni.
- Resoldre les discrepàncies que puguin sorgir en la negociació per a la modificació substancial de condicions de treball establertes al Conveni col·lectiu de conformitat amb allò establert a l'article 41.6 de l'Estatut dels treballadors, en la negociació per a la no aplicació del règim salarial establert en aquest Conveni i la no aplicació de les condicions de treball pactades en el Conveni a què es refereix l'article 82.3 de la mateixa norma legal.
- En general, totes aquelles que se li atribueixen en el present Conveni o en la Llei.

La Comissió serà paritària i estarà integrada per tres (3) membres en representació de la part social i tres (3) membres de la part empresarial. Podran actuar en qualitat d'assessors, amb veu però sense vot, les persones que les parts designin.

En la primera reunió, la Comissió paritària escollirà entre els seus membres els càrrecs de President/a i Secretari/a.

Qualsevol de les parts pot sotmetre la qüestió o discrepància de que es tracti a la Comissió paritària, per escrit i dirigint-se al/a la President/a, indicant amb claredat i precisió el tema que es sotmeti a consideració de la Comissió, que disposarà d'un termini màxim de set (7) dies per pronunciar-se, a comptar des del moment en què la qüestió o discrepància li sigui plantejada, excepte que les parts, de mutu acord, decideixin un termini superior.

De les reunions de la Comissió paritària, s'aixecarà acta que signaran els assistents. Els acords es prendran per majoria simple de vot, dins de cadascuna de les representacions, social i empresarial.

Per a poder adoptar acords, hauran d'assistir a la reunió de la Comissió un mínim del 50% de cadascuna de les dues parts, social i empresarial.

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

Article 5. Normativa supletòria: Prelació de normes

Les normes que conté aquest Conveni regularan amb caràcter preferent les relacions entre la FUNDACIÓ TICSALUT i el seu personal. En tot allò que no es prevegi, caldrà atènyer-se al que disposa l'Estatut dels treballadors i altres disposicions aplicables.

Article 6. Organització de la feina

L'organització de la feina pel que fa a les normes que conté aquest Conveni i amb les limitacions establertes per les lleis, és facultat i responsabilitat exclusiva de la direcció de la FUNDACIÓ TICSALUT, sense perjudici del deure d'informació i d'altres obligacions envers la representació legal dels treballadors.

Capítol 2. Contractació laboral

Article 7. Incorporació de personal

La cobertura de les vacants es regirà pels principis d'igualtat, publicitat, concurrència, transparència i no discriminació i s'adreçarà a l'assoliment de la idoneïtat i adequació de la persona al lloc de treball, valorant la competència tècnica, els coneixements i les aptituds necessàries per desenvolupar el lloc de treball.

Els llocs de treball es proveiran, mitjançant convocatòria pública per resolució del director, a través d'un sistema de selecció que constarà de les següents fases:

- a) Compliment de criteris d'accés sobre experiència i formació: es valorarà l'acompliment dels requisits en quant a formació i experiència que s'estableix en el document de Relació de Llocs de Treball per a cada categoria de lloc de treball
- b) Proves tècniques (opcional): segons el cas, es podrà valorar la realització de proves tècniques sobre aquelles matèries que garanteixin un nivell de coneixements, aptituds i de competència adequats en relació amb el lloc de treball a desenvolupar. Aquests coneixements podran també ser acreditats per l'aspirant mitjançant certificats.
- c) Fase d'entrevista: l'entrevista versarà sobre qüestions relatives al lloc de treball objecte de la convocatòria i sobre el currículum presentat per l'aspirant.

En tot cas, la Fundació TICSALUT està subjecta a l'aplicació de la normativa del sector públic en matèria de contractació. Aquesta normativa està directament vinculada a la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya (i a tots els Reials Decrets que la puguin modificar), a l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic i a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 8. Modalitats contractuals

Dins les possibles modalitats contractuals, i sense perjudici d'aquelles a les que (en l'actualitat, o en un futur) vinguin obligades determinats tipus de contractes, es descriuen a continuació, les següents, que es regiran per allò establert a l'Estatut dels Treballadors i la resta de normes que els siguin aplicables:

a) Contracte per circumstàncies de la producció

Es contractarà sota aquesta modalitat davant de l'increment ocasional i imprevisible de l'activitat i les oscil·lacions, que generin un desajust temporal entre l'ocupació estable disponible i la que es requereix, així com per atendre situacions ocasionals, previsibles i que tinguin una durada reduïda en el temps, que sorgeixin en qualsevol àrea o servei de la Fundació TICSALUT.

b) Contracte de substitució

Es contractarà sota aquesta modalitat a l'efecte de substituir una persona treballadora amb dret a reserva de lloc de treball, sempre que s'especifiqui al contracte el nom de la persona substituïda i la causa de la substitució i durant el procés de selecció o promoció de personal per a la cobertura definitiva del lloc de treball.

c) Contractes formatius

El contracte formatiu tindrà per objecte la formació en alternança amb el treball per l'exercici d'una activitat laboral destinada a adquirir la pràctica professional adequada als nivells d'estudis corresponents.

El contracte de formació en alternança, tindrà per objecte compatibilitzar l'activitat laboral retribuïda amb els processos formatius corresponents en l'àmbit de la formació professional, els estudis universitaris o del Catàleg d'especialitats formatives del Sistema Nacional d'Ocupació

d) Contracte indefinit

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

Els contractes de treball hauran de formalitzar-se per escrit, i cada part contractant, així com la resta d'organismes competents, en rebrà un exemplar, de conformitat amb la legislació sobre la matèria.

Article 9. Període de prova

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

- Sis (6) mesos per a personal titulat universitari contractat per raó de la seva titulació.
- Tres (3) mesos per a la resta del personal.

En cap cas, el període de prova tindrà una durada superior a una tercera part de la durada inicial del contracte.

Les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitat d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere que afecten la persona treballadora durant el període de prova interrompren el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

Article 10. Cessament i preavis

Els contractes de treball s'extingiran d'acord amb les causes previstes a la norma d'aplicació o en els mateixos contractes. L'extinció dels contractes temporals de durada superior a un any, s'haurà de notificar amb una antelació mínima de quinze dies. L'incompliment per part de la Fundació del termini assenyalat, donarà lloc a una indemnització equivalent al salari corresponent als dies en què el termini s'hagi incomplert.

El personal que desitgi cessar voluntàriament estarà obligat a posar-ho en coneixement del seu cap i de Recursos Humans (RRHH) a través dels mitjans previstos a aquest efecte.

El treballador que cessi voluntàriament, sigui quina sigui la durada del seu contracte, haurà de comunicar-ho per escrit en el següent termini:

- Un (1) mes per al personal que ostenti el grup o nivell de Director d'àrea o responsable d'àmbit.
- Quinze (15) dies naturals per a la resta de personal.

L'incompliment dels terminis de preavis convinguts, permetrà a l'empresa deduir de la liquidació de parts proporcionals i salaris pendents, l'equivalent diari de la seva retribució per cada dia no donat pel preavis establert.

La Fundació TICSALUT restarà obligada, quan escaigui, a la corresponent liquidació de les parts proporcionals dels conceptes meritats i no percebuts. Aquesta liquidació es farà efectiva al dia laboral següent a la data de cessament.

En el moment de causar baixa, la persona que cessi estarà obligada a lliurar al seu cap immediat o a RRHH la targeta d'identificació, claus i resta de material i documentació que posseeixi i sigui propietat de la Fundació TICSALUT.

Capítol 3. Classificació Professional

Article 11. Sistema de classificació professional

El sistema de classificació professional del present conveni té per objecte assignar a cada persona treballadora de la Fundació TICSALUT, de conformitat amb els procediments establerts, el grup professional o nivell organitzatiu que li pertanyi.

Per tal d'estructurar la plantilla de la Fundació TICSALUT en nivells organitzatius i d'acord a les responsabilitats i funcions que s'hi desenvolupen, estan establerts els diversos nivells organitzatius en base les característiques essencials que defineixen els llocs de treball.

Els factors característics i definitoris dels llocs de treball més representatius tenen a veure amb:

- El coneixement necessari per fer una feina
- Les responsabilitats assignades a un lloc de treball
- I el tipus de pensament a aplicar per resoldre els problemes més comuns.

Les tres dimensions utilitzades per definir els nivells organitzatius on s'encaixaran els llocs de treball de la Fundació TICSALUT son:

- La Competència i especialització.
- El Comandament i responsabilitat, i l'impacte sobre l'organització.
- I l'Esforç intel·lectual i complexitat tècnica

Article 12. Grups professionals o Nivells Organitzatius

S'estableixen sis Grups professionals o Nivells Organitzatius:

Grup 1. DIRECCIÓ GENERAL

Es la primera línia de comandament directiu de la Fundació. Desenvolupa la direcció estratègica de les àrees i la definició de polítiques orgàniques i funcionals.
Àrea Direcció d'àrea

GRUP 2. DIRECCIÓ D'ÀREA

És la segona línia de comandament i direcció de la Fundació. Desenvolupa la direcció executiva de les àrees. Participa de manera activa en la definició de l'estratègia de la Fundació i planifica les accions per desplegar-la. Disposa d'una

visió global interna i externa de la Fundació. Gestiona un volum de recursos humans, incloses altres figures de comandament tècnic.

GRUP 3. RESPONSABLES D'ÀMBIT.

És la primera línia de responsabilitat tècnica de la Fundació per sota de la línia directiva. Pot desenvolupar la direcció operativa d'una unitat o àmbit de coneixement concret de la Fundació amb personal a càrrec o sense personal assignat. Pot participar en la definició de l'estratègia de l'àrea en la que s'adscriuen. Disposa d'una visió de la Fundació suficientment desenvolupada com per poder integrar-la a la seva actuació.

GRUP 4. PERSONAL TÈCNIC SENIOR.

És el personal de nivell tècnic que duu a terme les actuacions concretes per tal d'assolir els objectius fixats. Actua com a referent tècnic en el seu àmbit funcional i d'acord a la seva especialitat. Coordina, desenvolupa i executa funcions tècniques que exigeixen un nivell alt d'expertesa i coneixement tècnic especialitzat. Pot implicar la coordinació o guia d'un equip de col·laboradors interns o externs.

GRUP 5. PERSONAL TÈCNIC BASE.

És el personal de nivell tècnic que duu a terme les actuacions concretes per tal d'assolir els objectius fixats. Actua com tècnic/a en el seu àmbit funcional, i d'acord a la seva especialitat. Se li exigeix una complexitat mitja, d'acord al seu nivell d'especialista.

GRUP 6. PERSONAL DE SUPORT

És el personal de nivell operatiu que duu a terme les actuacions concretes per tal d'assolir els objectius fixats. Actua com tècnic/a en el seu àmbit funcional, i d'acord a la seva especialitat. Se li exigeix una complexitat mitja, d'acord al seu nivell d'especialista.

Els llocs de treball de la Fundació necessàriament s'hauran d'ubicar en algun dels grups professionals o nivells organitzatius descrits en l'apartat anterior.

Capítol 4. Desenvolupament i promoció professional

Article 13. Principis generals

La Fundació vetllarà per la promoció i el desenvolupament professional del seu personal a través dels programes de formació continuada i els mecanismes de promoció professional.

Article 14. Formació continuada i millores per a la formació professional

La Fundació promourà i facilitarà l'accés dels seus professionals a l'actualització permanent dels coneixements, aplicables al seu lloc de treball, com a conseqüència dels avenços tecnològics i del progrés tècnic, i a aquest efecte desenvoluparà plans de formació continuada del personal. La formació continuada s'orientarà, d'una banda, a la satisfacció de les necessitats de la Fundació, i de l'altra, a les necessitats de desenvolupament professional de l'individu.

La persona treballadora gaudirà d'un crèdit garantit anual de 40 hores a l'efecte de possibilitar la seva assistència a cursos de formació, els continguts dels quals s'ajustin a l'àmbit funcional propi del lloc de treball que ocupa. Sempre condicionat a les necessitats del lloc de treball, es podrà considerar la possibilitat d'adaptar la jornada laboral o obtenir permisos per assistir a exàmens, quan es cursin estudis relacionats amb el lloc de treball.

Article 15. Promoció professional

Es reconeix la possibilitat de progressió professional dins de les organitzacions com una eina de gestió dels recursos humans clau per mantenir el personal motivat i/o alineat amb els objectius estratègics i operatius de l'organització. Per tant, es fomentarà i facilitarà l'accés dels treballadors de la Fundació a llocs de treball amb nivells de responsabilitat més elevats, tot tenint en compte les seves possibilitats de promoció i carrera professional dins l'organització.

Adicionalment a l'estructura de Grups professionals descrita a l'article 12 del present conveni, es planteja un sistema de progressió vertical dins de dos dels nivells organitzatius de caràcter eminentment tècnic: el nivell de sènior i el nivell de base, dins dels quals es pot ostentar un lloc de treball de caràcter bàsic (o de nivell 1), o de caràcter superior (o de nivell 2).

La quantificació necessària per situar un lloc tècnic/a o tècnic/a sènior en un dels dos nivells (1 i 2) es realitza a través de la quantificació de l'aportació del lloc d'acord al Sistema de classificació professional de la Fundació. El recorregut dins els nivells s'assolirà a través de l'adquisició de coneixement i expertesa en els àmbits d'acció de la Fundació, podent passar de desenvolupar funcions bàsiques a ostentar un lloc de treball amb més responsabilitat.

Els treballadors/res que estiguin en aquests nivells organitzatius i que ho sol·licitin, podran revisar anualment, i de forma individual, el coneixement i l'expertesa adquirida, en relació a possibles promocions dins els nivells organitzatius esmentats.

Adicionalment, i amb caràcter general, els processos selectius publicats per la Fundació donaran preferència, a igualtat de condicions, al personal de l'organització per a l'accés als llocs que es convoquin, per tal que si superen els

requisits establerts per la convocatòria, puguin accedir a llocs de nivell i/o categoria superior.

Article 16. Recorregut dins les bandes salarials

El sistema retributiu de la Fundació que es defineix en la seva RLT es basa en els nivells retributius i bandes salarials per nivells organitzatius i llocs de treball definit a l'Annex I. Existeixen sis nivells organitzatius en els que se situen vuit bandes salarials o llocs de treball. Així, el recorregut salarial en alguns casos, es fa també per nivells de lloc de treball d'acord a la possibilitat de progressió dins d'un mateix nivell organitzatiu (sèniors i base). S'han establert bandes salarials màximes i mínimes per cada nivell organitzatiu i de lloc de treball, amb l'excepció de la direcció general, donant resposta a les característiques dels llocs de la Fundació.

Es contempla un recorregut dins les bandes salarials de cada lloc de treball en funció de la progressió del treballador o treballadora en relació a les seves responsabilitats i funcions, així com en relació als factors definitoris dels llocs de treball, definits al Sistema de classificació professional de la Fundació: coneixement necessari, responsabilitats assignades i tipus de pensament per la resolució de problemes.

De forma individual, i per aquells treballadors/res que ho sol·licitin, es podrà revisar la situació en quant a coneixement, responsabilitat i l'expertesa adquirida pel treballador/a, en relació a possibles revisions de les condicions salarials.

Capítol 4. Temps de treball

Article 17. Jornada laboral

La jornada laboral anual serà, amb caràcter general de 37,5 hores setmanals en jornada continuada, i de 35 hores en jornada intensiva.

La jornada continuada s'estableix des de l'1 d'octubre al 31 de maig de cada any, i la jornada intensiva, des de l'1 de juny al 30 de setembre, i el període comprès entre el 15 de desembre i el 10 de gener.

Durant la Setmana Santa la jornada a realitzar serà l'equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores diàries.

Article 18. Calendari laboral i horari

Per part de la Direcció de la Fundació s'elaborarà anualment el calendari laboral dels treballadors i treballadores, havent consultat a la representació legal dels treballadors/es per a què emetin informe amb caràcter previ a l'elaboració del mateix.

El calendari laboral comprendrà l'horari de treball, la distribució anual dels dies de treball, els festius, els descansos setmanals i les vacances, respectant en tot

cas els mínims de dret necessari que s'estableixin legalment. El calendari laboral definitiu es publicarà a través dels mitjans previstos.

Les persones treballadores tindran, amb caràcter general, flexibilitat en l'inici i finalització de la seva jornada laboral, essent com a norma general l'entrada entre les 8 i les 9.30 h.

L'exercici d'aquesta flexibilitat horària podrà ser exercida pel personal, sempre que sigui compatible amb les funcions i característiques del seu lloc de treball i qualsevol modificació de l'opció efectuada haurà d'estar prèviament autoritzada per la persona titular de l'àrea, de la gerència, i comunicada a Recursos Humans.

En qualsevol cas, l'horari de presència obligada serà de dilluns a dijous de 9.30 h a 15.30 h, i els divendres de 9.30 h a 14 h.

El temps per dinar serà entre 30 i 90 minuts.

L'excés o defecte d'hores treballades al llarg d'una setmana es podrà compensar durant el següent mes de treball.

En el cas de les persones que tinguin contracte a temps parcial o gaudeixin de reducció de jornada, es pactarà individualment l'aplicació de la jornada.

Article 19. Teletreball

Es reconeix, amb caràcter general, el dret al teletreball dels treballadors i treballadores de la Fundació, sempre que la descripció del lloc de treball així ho permeti. Aquesta modalitat es defineix com la prestació de serveis en què la persona treballadora desenvolupa una part de la seva jornada laboral mitjançant un sistema no presencial que implica l'ús de tecnologies de la informació per realitzar totes o part de les funcions pròpies del lloc de treball fora de les dependències de la Fundació.

La prestació del servei mitjançant teletreball haurà de ser expressament autoritzada i serà compatible amb la modalitat presencial. En tots els casos tindrà caràcter voluntari i reversible llevat de supòsits excepcionals degudament justificats.

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball forma part de la descripció del lloc de treball. Únicament seran susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball aquells llocs de treball que puguin desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per al seu desenvolupament. No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física del treballador en el centre de treball. En aquests supòsits es poden crear grups de treball flexibles a les necessitats del servei sempre que els serveis estiguin totalment coberts.

S'estableixen dues modalitats de teletreball:

1) Amb caràcter general, s'estableix una modalitat de teletreball de mínims, sempre que el lloc de treball i posició així ho permetin, amb les següents condicions: s'haurà de notificar prèviament; es permetrà 1 dia per setmana, fix (sempre el mateix); i caldrà consensuar per part del responsable del treballador o treballadora que ho sol·liciti.

2) Amb caràcter específic, es podrà establir una modalitat de teletreball diferent a l'anterior, sense que hi pugui haver per aquest motiu cap afectació retributiva, ni diferència respecte a les condicions laborals de la resta de treballadors en aquest conveni. L'execució d'aquesta modalitat caldrà necessàriament que es formalitzi per escrit entre el treballador i la Fundació.

Article 20. Descans diari i setmanal

Entre jornada i jornada de treball hi haurà d'haver un descans ininterromput de dotze (12) hores, com a mínim. Així mateix, els/les treballadors/es tindran dret a un descans mínim setmanal de quaranta vuit (48) hores ininterrompudes que es gaudiran, amb caràcter general, dissabte i diumenge.

Article 21. Vacances

El període de vacances anuals retribuïdes serà de 23 dies laborables per cada any complet de prestació de servei, o la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior a un any. A aquest efecte, els períodes de vacances es meritiran de l'1 de gener al 31 de desembre de cada any.

Amb caràcter general, les vacances hauran de gaudir-se en el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, i preferentment durant el mes d'agost. La planificació es comunicarà amb una antelació mínima de dos mesos.

Si el període de vacances fixat al calendari de vacances de l'empresa coincideix en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball que preveu l'article 48.4 i 48 bis de l'Estatut dels treballadors, es tindrà dret a gaudir de les vacances en una data diferent de la de la incapacitat temporal o de la del gaudi del permís que per aplicació del dit precepte li correspongui, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents de les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti a la persona treballadora gaudir-ne, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, ho pot fer una vegada finalitzi la seva incapacitat

i sempre que no hagin transcorregut més de divuit (18) mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Article 22. Festius no recuperables

S'estableixen com a dies festius, de caràcter no recuperable, els següents:

- el corresponent a la vigília de Nadal i
- el corresponent a la vigília de Cap d'Any.

Article 23. Permisos Retribuïts i no retribuïts

Les persones treballadores, avisant amb l'antelació que s'indica en cada cas, i amb obligació de justificar-ho, podran gaudir dels següents permisos:

- **Matrimoni:** El permís en cas de matrimoni serà de quinze (15) dies naturals continuats a comptar des del primer dia laborable després del fet causant. Tenen igualment dret a aquest permís les unions estables de parella que es constitueixin segons la Llei Catalana d'unions estables de parelles. En aquest cas, el gaudiment serà a comptar des del primer dia laborable després de la data d'inscripció. En qualsevol cas, aquest permís s'haurà de demanar amb una antelació de quinze (15) dies.

- **Mort, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització o malaltia greu de familiar:** En cas de mort, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segons grau de consanguinitat o afinitat, el permís serà de dos (2) dies laborables. Si el/la treballador/a ha de fer un desplaçament fora de Catalunya, el permís s'ampliarà a quatre (4) dies laborables.

Si la mort ho és del cònjuge o de la parella que es constitueixin segons la Llei Catalana, progenitors o fills, el permís serà de quatre (4) dies laborables, incloent-se en aquests dies els possibles desplaçaments.

- **Trasllat de domicili:** En cas de trasllat de domicili habitual, el/la treballador/a disposarà de un (1) dia laborable.

- **Deures inexcusables:** Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.

- **S'estableix un permís per a assumptes personals,** que ho serà fins a un màxim de 6 dies laborables, o un total de 42 hores anuals o, si escau, la part proporcional que correspongui quan el temps treballat sigui inferior a un any.

- **S'estableix un permís sense sou per les persones treballadores que comptin amb una antiguitat mínima d'un any a l'empresa,** per un màxim d'un mes i per una sola vegada a l'any. Alternativament, aquest permís es podrà fraccionar en dos períodes màxims de quinze dies naturals, un a cada semestre de l'any. Solament per motius organitzativament justificats es podrà denegar aquest permís.

Article 24. Justificació d'absències.

Les absències, faltes de puntualitat i de permanència en què s'al·leguin causes de malaltia o incapacitat s'hauran de justificar per la persona interessada als seus superiors, que ho notificaran a la unitat de personal corresponent.

La presentació dels comunicats de baixa per malaltia o accident expedits pel facultatiu competent serà obligatòria des del moment que es produeixi el fet causant i, en cas de no ser possible, no més tard del quart dia de malaltia.

L'obligatorietat de presentació dels comunicats de baixa, com dels seus models corresponents i dels comunicats de confirmació, s'ha d'ajustar al que estableix el règim general de seguretat social.

Article 25. Excedència voluntària

Els/Les treballadors/es tindran dret a que se li reconegui la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini que no sigui inferior a quatre (4) mesos ni superior a cinc (5) anys, havent-ho de comunicar per escrit en els mateixos terminis previstos pel cessament voluntari. Per poder exercir aquest dret haurà d'haver transcorregut més d'un (1) any des de l'inici de la vinculació laboral del treballador amb la Fundació.

Aquest dret només el pot exercir una altre vegada el/la mateix/a treballador/a si han transcorregut, com a mínim, tres (3) anys des de l'excedència anterior.

La comunicació de l'inici de l'excedència o de la voluntat d'incorporació es farà per escrit, amb una antelació d'un (1) mes des de la data d'efecte, i la Fundació haurà de respondre a la sol·licitud en el termini de 20 dies, i de no fer-ho es considerarà que s'accedeix a la sol·licitud.

El treballador o treballadora conservarà un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que es produeixin a la Fundació.

Capítol 6. Retribucions

Article 26. Compensació i absorció

Totes les condicions econòmiques que s'estableixen en aquest Conveni tenen la consideració de mínims. El conjunt de pactes, clàusules o retribucions de naturalesa salarial o no, substitueix, íntegrament, les condicions, tant econòmiques com de treball, existents en la seva entrada en vigor, i són compensables i absorbibles en el seu conjunt i còmput anual amb les millores de qualsevol mena que es vinguessin satisfent anteriorment i pels augments que en el futur es poguessin establir en virtut de preceptes legals.

Amb caràcter estrictament personal, es respectaran les situacions personals que, en matèria retributiva, i en conjunt i en còmput anual, superin les condicions econòmiques establertes en el present Conveni, també considerades en el seu conjunt i còmput anual. I tot això sense perjudici de l'observança de l'article 29.5

de la Llei 1/2021, de 29 desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022, que preveu que en el complement personal reconegut en el conveni per les diferències salarials existents s'hi ha d'aplicar com a mínim una absorció del 50% dels increments retributius amb caràcter general i el 100% de qualsevol altra millora retributiva, llevat del complement d'antiguitat i del complement de productivitat o similar.

Article 27. Salari anual

25.1 El salari anual és el que percep la persona treballadora fixat en funció del seu grup o nivell professional en catorze (14) pagues.

25.2 La retribució total bruta mínima anual es fixa en l'annex I i inclourà:

a) El salari brut anual, que fa referència a la jornada anual complerta. Pel que fa a les persones treballadores que realitzin jornades inferiors, aquestes tindran dret a cobrar els diferents conceptes salarials en proporció a la jornada efectivament realitzada.

La retribució total bruta mínima anual fixada en l'annex I, experimentarà, durant els anys de vigència del present Conveni, l'increment que es fixi a les disposicions legals que afecten als ens públics que depenen de la Generalitat de Catalunya, i en concret a allò previst a les Lleis de pressupostos de la Generalitat de Catalunya que es publiquin durant la seva vigència.

Article 28. Pagues extraordinàries

El personal tindrà dret a rebre dins la retribució pactada dues (2) pagues extraordinàries, que es rebran al juny i al desembre. Les dates límits d'abonament seran el 30 de juny i el dia 30 de desembre respectivament.

El pagament de la paga extraordinària de juny es meritirà de l'1 de juliol al 30 de juny de l'any següent i la de desembre, de l'1 de gener al 31 de desembre, en proporció al temps treballat dins aquests períodes.

Article 29. Complement d'antiguitat.

S'estableix un complement retributiu com a premi de vinculació a la Fundació, consistent en nou triennis, de l'import que es refereix a l'annex II, i que respecta el criteri d'homogeneïtat amb les quantitats previstes en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, de conformitat amb el que preveu l'article 29.4 de la Llei 1/2021

Article 30. Complement de Transport, despeses personals i dietes.

30.1 Complement de transport: Aquest complement retributiu es percebrà exclusivament per les persones que, a data de l'entrada en vigor d'aquest conveni, el perceben, i que ja treballaven a la Fundació quan aquesta se situava

a Mataró, estant destinat a cobrir el cost que suposa el desplaçament a l'actual seu de la Fundació.

30.2 Despeses personals i dietes: Les despeses que hagi d'avançar el treballador estrictament necessàries, i vinculades de manera directa i inequívoca, per al desenvolupament de la tasca o projecte, s'hauran de presentar degudament justificades amb un rebut i/o factura i dins la primera setmana del mes següent a la realització de la despesa. Aquestes despeses seran abonades el dia 15 del mes en el compte bancari on es percep la nòmina. Quan el viatge es realitzi amb cotxe particular, es pagarà el quilometratge a raó de 0,30 € per quilòmetre i els peatges necessaris per al desplaçament. La Fundació facilitarà a la persona treballadora un model de document a complimentar per presentar la justificació de les despeses.

En tot cas, ambdues parts fan remissió expressa al procediment d'autorització de les comissions de serveis i als imports màxims previstos en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, ja que aquest Decret és d'aplicació supletòria al personal laboral de les fundacions amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, als efectes de la seva articulació i del límit màxim de les dietes.

Article 31. Complement retributiu per especialització.

Dins dels grups professionals o nivells organitzatius de sènior, responsable i director/a, se li podrà afegir un complement retributiu per especialització. Aquesta especialització es quantifica d'acord a la dificultat que té la Fundació per incorporar perfils amb una especialització concreta i necessària per al desenvolupament de la feina encomanda. Aquest complement es definirà en el moment d'incorporar una persona en una àrea de coneixement concreta, i en funció de les fluctuacions retributives del mercat de treball ordinari.

En tot cas, aquest complement, requerirà per a la seva assignació a cada persona treballadora de la sol·licitud del preceptiu informe favorable conjunt previst en la normativa pressupostària per a les retribucions consignades en els contractes de treball que no es troben previstes amb un import determinat en el present conveni col·lectiu.

Article 32. Complement per disponibilitat.

A les retribucions fixades per cada una de les bandes salarials per tots els llocs de treball dels nivells de responsable d'àmbit, sènior, base i suport se li podrà afegir un complement retributiu pel fet d'haver d'estar disponible fora de l'horari de treball estàndard. Aquest complement només es retribuirà si efectivament és intrínsec en les condicions del lloc de treball.

En tot cas, aquest complement, requerirà per a la seva assignació a cada persona treballadora de la sol·licitud del preceptiu informe favorable conjunt previst en la normativa pressupostària per a les retribucions consignades en els contractes de

treball que no es troben previstes amb un import determinat en el present conveni col·lectiu.

Article 33. Complement per Rendiment o assoliment d'objectius.

A les retribucions fixades per cada una de les bandes salarials per a tots els llocs de treball se li podrà afegir un complement retributiu per bon rendiment o assoliment d'objectius.

Capítol 7. Règim disciplinari

Article 34. Faltes laborals

Les faltes del personal es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

La relació i graduació de les faltes que a continuació es relacionen, no és limitada sinó merament enunciativa. En conseqüència, qualsevol acte o omissió que suposi un incompliment de les obligacions laboral assumides, segons la tipificació bàsica de faltes de l'article 54 de l'Estatut dels Treballadors, podrà ser objecte de sanció d'acord amb la seva gravetat.

Article 35. Graduació i tipificació de les faltes

35.1. Es consideraran faltes lleus les següents:

- a) Tres (3) incompliments de l'horari establert, en el termini d'un (1) mes, que no originin un perjudici.
- b) Faltar a la feina un (1) dia sense causa justificada en el termini d'un (1) mes.
- c) La mera desatenció o diligència amb aquelles persones que el/la treballador/a es relacioni durant el servei.
- d) Les discussions que repercuteixin en la bona marxa del servei.
- e) Manca de pulcritud personal.
- f) No cursar en temps oportú la baixa per malaltia corresponent quan es falti a la feina per un motiu justificat llevat que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet.
- g) No comunicar a la Fundació els canvis de residència o domicili en un termini màxim de deu (10) dies després d'haver-ho fet.

35.2. Es consideraran faltes greus les següents:

- a) La reiteració o reincidència en la comissió de faltes lleus, sempre i quan haguessin estat sancionades prèviament i es cometin dintre de l'any des de la sanció anterior.
- b) Més de tres (3) i menys de sis (6) incompliments de l'horari establert en el termini d'un (1) mes.
- c) L'abandonament del servei durant la jornada laboral sense el degut permís o causa justificada.

- d) Faltar a la feina mes de dos (2) dies i menys de sis (6), sense causa justificada, en el termini d'un (1) mes.
- e) Negligència o desídia en la realització de la feina o funcions encomanades.
- f) La imprudència o incompliment de les normes sobre seguretat i higiene, que no generi risc d'accident greu per al/la propi/a treballador/a o la resta de personal o danys als elements de treball.
- g) Discussions públiques en el centre de treball amb companys/es de feina que impliquin desconsideració.
- h) L'embriaguesa sempre que no sigui habitual i no tingui incidència sobre la feina, cas en el qual es considerarà com a falta molt greu.
- i) Les faltes d'indiscreció o d'ètica professional, sempre que no es motivi reclamació per part de tercers o impliquin perjudicis irreparables, cas en el qual es qualificaran com a faltes molts greus.

35.3. Es consideraran faltes molt greus les següents:

- a) Tindran aquesta consideració totes les previstes en l'article 54 de l'Estatut del treballadors.
- b) Es considerarà falta molt greu l'abús d'autoritat per part dels/les Caps.
- c) Es considerarà falta molt greu l'assetjament sexual, entenent com a tal qualsevol conducta de naturalesa sexual o qualsevol altre comportament basat en el sexe que afecti a la dignitat de la dona i l'home al treball, inclosa la conducta de superiors i companys/es, sempre que aquesta conducta sigui indesitjable, irracional i ofensiva per al subjecte passiu de la mateixa; i creï un entorn laboral intimidatori, hostil o humiliant per a la persona que es objecte de la mateixa; o la negativa al sotmetiment d'una persona a aquesta conducta sigui utilitzada com a base per una decisió que tingui efectes sobre l'accés d'aquesta persona a la formació professional i a la feina, sobre la continuació de la feina, sobre el salari o qualsevol altra decisió relativa al contingut de la relació laboral.
- d) L'assetjament moral o psicològic (mobbing), entenent com a tal el comportament negatiu entre companys/es, ja sigui en una posició d'iguals, superiors o inferiors jeràrquics, a causa de la qual l'afectat o afectada és objecte d'una hostilitat extrema de forma sistemàtica i durant un temps perllongat.
- e) La simulació de malaltia o accident.
- f) L'incompliment de l'horari, les faltes injustificades i l'abandonament del lloc de treball que superin la qualificació de falta greu.

Article 36. Sancions

Les sancions que podran imposar-se al personal que hagués incorregut en falta o faltes degudament comprovades, seran les següents:

- a) Per faltes lleus: Amonestació per escrit o suspensió de feina i sou fins a un (1) dia.
- b) Per faltes greus: Suspensió de feina i sou de dos (2) fins a deu (10) dies.
- c) Per faltes molt greus: Suspensió de feina i sou d'onze (11) a seixanta (60) dies. Acomiadament.

De les sancions per faltes greus i molt greus se'n donarà coneixement a la representació legal dels treballadors.

Prescripció:

a) Les faltes lleus prescriuen al cap de deu (10) dies, les greus al cap de vint (20) dies i les molts greus al cap de seixanta (60) dies, a partir de la data en la qual la Unitat de RRHH n'hagi tingut coneixement i, en tot cas, al cap de sis (6) mesos d'haver estat comeses.

En el cas de les faltes lleus, greus i molt greus, aquests terminis queden interromputs en aquells supòsits en els que, per la naturalesa de l'incompliment, sigui necessari portar a terme una investigació dels fets per tal de determinar l'abast i contingut dels mateixos.

En aquests casos el període de prescripció de deu (10), vint (20) o seixanta (60) dies començarà a computar a partir de l'emissió del corresponent informe d'investigació.

Capítol 8. Representació legal i sindical dels treballadors

Article 37. Drets dels Representants legals i sindicals dels treballadors

Els seus drets i obligacions es regiran pel que estableixi l'Estatut del treballadors i la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, i tindran a més el dret a acumular en un o diversos membres, el sobrant de les hores mensuals sindicals no emprades pels altres representants dels treballadors/es, del seu crèdit disponible.

Capítol 9. Prevenció en Riscos Laborals

Article 38. Seguretat i Salut a la feina. Acció preventiva

En quantes matèries afectin a la seguretat i salut en el treball, seran aplicables les disposicions contingudes en la Llei 31/1995 del 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL) actualitzada i desenvolupada per la Llei 54/2003 del 12 de desembre i pel Reial decret 171/2004 de 30 de gener i tota la normativa concordant.

L'acció preventiva consistirà en:

1. Avaluació de riscos

En aplicació de l'article 16 i 31 de la LPRL, el Servei de Prevenció efectuarà les avaluacions de riscos específics dels llocs de treball seguint els principis de l'acció preventiva establerts en l'article 15 de la LPRL i aquells altres riscos que sigui necessari avaluar. Les avaluacions de riscos seran revisades d'acord amb les circumstàncies previstes a la llei.

2. Equips de protecció individual

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

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

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

3. Formació i informació

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

4. Vigilància de la salut

La vigilància de la salut és un dels instruments que fa servir la medicina del treball per controlar i fer el seguiment de la repercussió de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors.

Com a tal, és una tècnica complementària de les corresponents a les disciplines de seguretat, higiene i ergonomia i psicociologia i, a diferència d'aquestes, actua amb algunes excepcions quan ja s'han produït alteracions en el cos.

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

5. Protecció de la maternitat

La Fundació haurà de garantir la no exposició de les dones embarassades a agents nocius per a la salut del fetus o del nou-nat en cas de lactància materna.

D'acord amb això, quan, en situació d'embaràs o lactància natural, les condicions del lloc de treball puguin influir negativament en el fetus o el noutat i així ho certifiquin el personal facultatiu pertinents, la Fundació facilitarà el canvi a un altre lloc de treball, compatible amb el seu estat. En aquest cas, es conservaran les retribucions originàries de la treballadora. El canvi de lloc es mantindrà fins que la finalització de la situació que ha generat l'esmentat canvi permeti la reincorporació a la posició d'origen.

En el cas que no hi hagi cap lloc de treball exempt de risc, supòsit en el que cal declarar el pas de la treballadora afectada a la situació de suspensió del contracte, la Fundació oferirà el suport necessari a la treballadora en la gestió de la sol·licitud de prestació per risc durant l'embaràs o lactància natural prevista en l'article 45.1.e de l'Estatut dels treballadors.

6. Les persones treballadores de la Fundació tenen dret a la desconexió digital a fi de garantir, fora del temps de treball establert legal o convencionalment, el respecte del seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seva intimitat personal i familiar.

Les modalitats d'exercici d'aquest dret han d'atendre la naturalesa i l'objecte de la relació laboral, han de potenciar el dret a la conciliació de l'activitat laboral i la vida personal i familiar.

S'establirà una política interna que afavoreixi l'exercici del dret a la desconexió i les accions de sensibilització del personal sobre un ús raonable de les eines tecnològiques que eviti el risc de fatiga informàtica.

En aquestes dues matèries, el Dret a la intimitat i ús de dispositius digitals i el Dret a la desconexió digital, s'aplicarà el que disposi la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

7. Assetjament laboral

La Fundació assumeix la responsabilitat de mantenir un entorn de treball lliure de tota discriminació i de qualsevol conducta que impliqui un assetjament de caràcter personal, i no acceptarà cap conducta abusiva, hostil o ofensiva, bé sigui física o verbal.

Amb aquesta finalitat, la Fundació es compromet a prendre les accions oportunes quan es comuniquin casos d'assetjament laboral.

Tanmateix, i en tant les parts no determinin una altra cosa, es farà servir com a eina per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic i altres discriminacions a la feina el document "Tècniques i instruments per a la investigació d'una sol·licitud d'intervenció per assetjament psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral de la Generalitat de Catalunya" aprovat per la Comissió paritària general de prevenció de riscos laborals.

Capítol 10. Igualtat

Article 39. Pla igualtat i Comissió d'Igualtat

La Fundació disposa d'un Pla d'igualtat acordat amb la representació legal dels treballadors amb la tendència a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

La Comissió d'Igualtat de la Fundació, creada com a òrgan consultiu, té com objectiu principal tot allò relacionat amb l'elaboració, aprovació, implementació, seguiment i avaluació del Pla d'igualtat de la Fundació i altres funcions que li puguin ser encomanades amb la finalitat de fomentar la igualtat d'oportunitats de dones i homes a la Institució.

Composició de la Comissió d'Igualtat

La Comissió haurà de ser paritària (entre dones i homes) i haurà d'estar integrada per diferents representants de cadascuna de les parts de la Fundació, (Direcció i representants legals dels/les treballadors/es).

Designació de les persones membres de la Comissió d'Igualtat

La designació, revocació i substitució de representants de cada una de les parts ha de ser lliure i no sotmesa a cap més requisit que la notificació a aquest efecte a la Comissió.

No poden ser integrants de la Comissió persones físiques condemnades per sentència judicial en casos d'assetjament o discriminació. Tampoc poden ser-ho les persones treballadores que hagin estat objecte de sanció o expedient per aquests motius.

Presidència i Secretaria de la Comissió d'Igualtat

Es podrà designar una Presidència i una Secretaria de la Comissió, que seran nomenats de manera alterna, amb una periodicitat anual, d'entre els membres de cada part, de forma que cada part ostentarà alternativament, cada any, la Presidència o la Secretaria de la Comissió.

De forma extraordinària, i sempre que ambdues representacions estiguin d'acord, l'absència de la persona que ocupi la Presidència es podrà suplir per la persona que ocupi la Secretaria. En cas d'absència de Presidència i Secretaria, les persones de la comissió de major edat, podran suplir les figures de la Presidència i Secretaria.

Les funcions de la Presidència són:

- Ostentar la representació de la Comissió d'Igualtat.
- Acordar les convocatòries de la Comissió i fixar l'ordre del dia.
- Presidir les sessions i moderar els debats.

Les funcions de la Secretaria són:

- Confeccionar i notificar les convocatòries de les sessions, per ordre de la Presidència, amb l'ordre del dia adjunt.

- Aixecar acta de les sessions.
- Rebre escrits i comunicacions dels membres de la Comissió, relatius als assumptes que li són propis.
- Portar el registre dels membres de la Comissió.
- Donar fe pública dels acords de la Comissió.

Convocatòria de les sessions de la Comissió d'Igualtat

La Comissió d'Igualtat s'haurà de convocar i reunir amb caràcter ordinari amb l'antelació i periodicitat indicades al Pla d'Igualtat.

La Comissió es pot reunir amb caràcter extraordinari a criteri de la Presidència o a petició dirigida a la Presidència de qualsevol dels membres de la Comissió.

En cas de denúncia per assetjament sexual o per raó de sexe, la Comissió s'ha de reunir amb la màxima urgència possible, en un termini màxim de cinc (5) dies des que es té coneixement de la denúncia.

Article 40. Funcions de la Comissió d'Igualtat

Les funcions de la Comissió d'Igualtat són:

1. Donar suport en l'elaboració del Pla d'igualtat d'oportunitats de la Fundació, és a dir, facilitar la recollida d'informació en matèria d'igualtat i donar suport a les diferents àrees de la Fundació per a l'elaboració de la diagnosi de gènere, així com també revisar els informes de diagnòstic de la situació en matèria de gènere, que seran el punt de partida per a la identificació dels objectius i mesures que s'hauran de desenvolupar durant la implementació del Pla d'igualtat d'oportunitats.
2. Vetllar per dur a terme la implementació del Pla d'igualtat d'oportunitats, és a dir, donar suport i promoure les mesures de sensibilització proposades en el Pla d'igualtat per tal de contrarestar les situacions de desigualtat detectades en la diagnosi de gènere.
3. Fer el seguiment i l'avaluació de les accions desenvolupades durant la implementació del Pla, tot valorant el grau d'assoliment dels objectius definits en el Pla.
4. Elaborar noves propostes de correcció no previstes en el Pla però que són necessàries d'abordar per tal d'assolir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes dins de la Fundació .
5. Atendre qualsevol denúncia de situació discriminatòria efectuada per una persona treballadora de la plantilla de la Fundació.

Disposició transitòria primera

Ambdues parts convenen en constituir una comissió tècnica de treball encarregada de revisar, actualitzar i refondre, si s'escau, en un sol text, els diversos procediments establerts a la Fundació per la contractació, classificació i promoció professional i (en el seu cas) l'adequació als requeriments legals.

Igualment, ambdues parts decidiran si el resultat i els treballs d'aquesta comissió, s'inclouen total o parcialment en futurs convenis.

Disposició transitòria segona

Igualment, es crearà una comissió tècnica de treball paritària, formada pels representants legals dels treballadors i els representants de la Fundació que aquesta designi, per tal d'establir el "Règim general de prestació de serveis en la modalitat de teletreball", el qual, un cop aprovat per la majoria de cadascuna de les representacions, esdevindrà vinculant.

Atesa l'encara actual situació de Pandèmia i mesures sanitàries vigents com a conseqüència de la COVID 19, en el moment de negociar el present conveni, ambdues parts tindran en compte, pel seu treball, les diferents regulacions de teletreball actualment existents, això és:

a) El teletreball com a conseqüència de les recomanacions per part de les autoritats sanitàries a favor del treball no presencial com a mesura adequada per reduir l'exposició al risc i les probabilitats de contagi com conseqüència de la COVID-19.

b) El teletreball que, en suposar un mínim del trenta per cent de la jornada, en un període de referència de tres mesos, apareix regulat a la Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, si bé, de conformitat amb la disposició addicional segona, sota el títol "*Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas*" s'assenyala que "*Las previsiones contenidas en esta Ley no serán de aplicación al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, que se regirá en esta materia por su normativa específica.*"

c) El teletreball que no superi aquest trenta per cent de la jornada abans esmentat.

Aquesta comissió estarà encarregada també de desenvolupar i acordar criteris d'utilització de dispositius digitals, respectant en tot cas els estàndards mínims de la protecció de la intimitat d'acord amb els usos socials i els drets reconeguts constitucionalment i legalment.

Disposició addicional primera

La totalitat del present Conveni Col·lectiu estarà sotmès a les disposicions legals que afecten als ens públics que depenen de la Generalitat de Catalunya, i en concret a allò previst a les Lleis de pressupostos de la Generalitat de Catalunya que es publiquin durant la seva vigència. En l'actualitat, la Llei 1/2021, de 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022

ANNEX I

Aquest annex conté la taula amb les bandes salarials de la Fundació TIC Salut Social d'acord als nivells organitzatius i llocs de treball. Addicionalment a les bandes, s'afegeix la possibilitat de complementar la retribució amb un complement que cobreix les dificultats que imposa el mercat de treball ordinari a l'hora d'incorporar perfils d'alta especialització, entre d'altres i actualitzades a 2022, amb l'increment del 0,9% del Decret Llei 18/2021, de 27 de juliol, del 2% de la Llei 1/2021, del 29 de desembre i la resolució conjunta, de la Secretaria General del Departament d'Economia i Hisenda i de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, per la qual es dicten instruccions sobre l'abonament de l'increment retributiu addicional de l'1,5% per al 2022 al personal al servei de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

Nivell organitzatiu	Lloc de treball	Banda Salarial		Nivell salarial
		Mínim	Màxima	
Director d'àrea	Director/a d'àrea	58.481,64 €	71.013,42 €	N1
Responsable d'Àmbit	Responsable d'àmbit	48.038,49 €	58.480,60 €	N2
Sènior	Tècnic/a sènior 2	42.816,92 €	48.037,45 €	N3
	Tècnic/a sènior 1	37.595,34 €	42.815,87 €	N4
Base	Tècnic/a 2	32.373,77 €	37.594,30 €	N5
	Tècnic/a 1	27.152,19 €	32.372,72 €	N6
Suport	Administratiu/va	21.930,62 €	27.151,15 €	N7
	Auxiliar tècnic			

ANNEX II

Complement d'antiguitat

Aquest annex conté la taula amb el complement retributiu com a premi de vinculació a la Fundació, establert a l'article 29, que respecta el criteri d'homogeneïtat amb les quantitats previstes en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, de conformitat amb el que preveu l'article 29.4 de la Llei 1/2021, de 29 de desembre, tot respectant els nivells organitzatius i lloc de treballs existents, i actualitzades a 2022, amb l'increment del 0,9% del Decret Llei 18/2021, de 27 de juliol, del 2% de la Llei 1/2021, del 29 de desembre i la resolució conjunta, de la Secretaria General del Departament d'Economia i Hisenda i de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, per la qual es dicten instruccions sobre l'abonament de l'increment retributiu addicional de l'1,5% per al 2022 al personal al servei de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

Nivell organitzatiu	Lloc de treball	Total anual
Director d'àrea	Director/a d'àrea	1.335,04 €
Responsable d'Àmbit	Responsable d'àmbit	1.335,04 €
Sènior	Tècnic/a sènior 2	1.335,04 €
	Tècnic/a sènior 1	1.335,04 €
Base	Tècnic/a 2	910,00 €
	Tècnic/a 1	910,00 €
Suport	Administratiu/va	735,00 €
	Auxiliar tècnic	