

POLÍTICA SALARIAL DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT DE GIRONA: INNOVACIÓ I FORMACIÓ (FUdGIF)

ÍNDEX

PRESENTACIÓ	3
OBJECTIU DE LA POLÍTICA SALARIAL	4
NORMATIVES D'APLICACIÓ	5
ESTRUCTURA SALARIAL	6
TAULES SALARIALS	7
REVISIONS I INCREMENTS SALARIALS	9
RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT DE GIRONA: INNOVACIÓ I FORMACIÓ	10

PRESENTACIÓ

La Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació (FUdGIF) és la institució creada l'any 1997 per la Universitat de Girona (UdG) amb l'objectiu de fomentar la recerca científica i la docència en tots els àmbits relacionats amb la Universitat de Girona.

La seva finalitat principal és promoure el progrés de la societat i contribuir a la formació i el desenvolupament dels ciutadans, així com impulsar la transferència de coneixement entre la Universitat de Girona i el món empresarial.

La FUdGIF, en la seva condició de mitjà propi de la Universitat de Girona, ha assumit diversos encàrrecs per gestionar les activitats de la UdG en el camp dels estudis propis de formació continuada i les activitats de divulgació cultural i científica.

La política salarial que aquí es presenta neix de la necessitat d'ordenar el personal que gradualment s'han anat integrant a la FUdGIF i de posar les bases per a les noves contractacions a partir de la seva aprovació en un marc unitari i coherent, perquè es pugui gestionar tant el personal que actualment forma part de la FUdGIF com aquells que puguin arribar en un futur.

Un cop analitzat tot el personal que forma l'organització, per la naturalesa dels seus llocs de treball i atenent a la classificació del conveni col·lectiu al qual la FUdGIF està adscrita des de l'inici de la seva existència, ens trobem amb dos col·lectius diferenciats:

1. El personal d'estructura, que queda emmarcat dins el nostre conveni al grup II, Personal d'administració i serveis.
2. Personal no estructural, inclosos el personal docents, directors, coordinadors i altres.

L'estructura salarial presentada respon únicament a la necessitat d'estructurar i organitzar el personal d'estructura, assumint el compromís d'incloure en fases posteriors el personal no estructural dins la present política salarial.

OBJECTIU DE LA POLÍTICA SALARIAL

L'objectiu d'aquesta política salarial és ordenar les diferents situacions salarials actuals, respectant les retribucions individuals de totes les persones que actualment treballen a la FUDGIF amb anterioritat a l'aprovació d'aquest document i garantint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Aquesta política salarial és aplicable a les persones treballadores de la FUDGIF, garantint el principi d'igualtat retributiva en la legislació vigent des del punt de vista de la igualtat de gènere i la igualtat de responsabilitats assignada a cada lloc de treball.

Les taules retributives proposades volen donar resposta a les necessitats de l'organització des d'un punt de vista objectiu, oferint la possibilitat als treballadors/es de la FUDGIF de poder créixer a través d'una carrera professional ja sigui de forma horitzontal o vertical. Es configura com una política salarial justa, equitativa amb el nou model organitzatiu, fent que la retribució acordada s'ajusti a les funcions i responsabilitats assignades a cada lloc de treball i assegurant que podrà ser mantinguda en el futur de l'organització.

NORMATIVES D'APLICACIÓ

Les normatives aplicables a la FUDGIF i en les quals es basa la present estructura salarial són:

- L'Estatut dels treballadors.
- El conveni col·lectiu d'àmbit estatal per als centres d'educació universitària i d'investigació.
- Les limitacions sobre increments retributius i altres qüestions de personal de les disposicions legals que afectin la FUDGIF (principalment, la Llei de pressupostos generals de l'Estat i la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya, segons es defineixin en els àmbits d'aplicació respectius).
- Els acords de millora que, negociats amb anterioritat a l'aprovació d'aquesta estructura salarial, milloren aspectes que apareixen a les normes anteriors.

ESTRUCTURA SALARIAL

L'estructura salarial es basa en:

1. **Salari base.** Correspon al salari mensual de cada una de les categories. És el que s'indica a les taules salarials del conveni col·lectiu de referència.
2. **Complement de conveni.** Els treballadors/es que ocupen el càrrec de cap de secció o cap de negociat tenen dret a percebre el complement al càrrec contemplat al conveni col·lectiu de referència. S'inclou dins les pagues extraordinàries enumerades en el conveni col·lectiu.
3. **Antiguitat.** Correspon als antics triennis vigents abans del 2013 per aquells treballadors/es que tenen dret a percebre'l.
4. **Complement de nivell.** Correspon a la millora acordada en la taula retributiva de la FUDGIF on s'inclou també la paga de productivitat que fins el curs acadèmic 2023-2024 perceben el personal de la FUDGIF. S'inclou dins les pagues extraordinàries enumerades en el conveni col·lectiu.
Aquest complement té la consideració de complement no consolidable segons estableix l'article 28 del conveni d'aplicació. Únicament podrà veure's afectat en cas que es modifiquin les responsabilitats i les funcions assignades al lloc de treball.
5. **Altres complements.** Per reflectir un pagament de durada determinada en el temps s'estableix el complement per encàrrec temporal de responsabilitats, serveis o projectes. Així mateix es contemplen altres complements temporal com poden ser la retribució dels endarreriments o les hores extres, entre d'altres.

L'estructura salarial utilitza les funcions i responsabilitats establertes en el conveni col·lectiu per a cada categoria adequant les retribucions en 3, o 5 nivells segons correspongui.

A continuació es defineix de forma resumida les funcions atribuïdes a cada categoria i el complement per increment de responsabilitats i funcions o per assignació de projecte temporal.

- **Cap superior:** és qui té cura de l'alta direcció i responsabilitat de més d'un departament o servei del centre (o bé d'un departament quan donada la seva importància l'equip directiu de l'organització així ho consideri).
- **Cap de secció:** és l'oficial de primera designat temporalment per l'equip directiu del centre per dirigir les persones que configuren el seu departament. Mentre realitzi les funcions que corresponen al càrrec tindrà dret a rebre el complement assignat.

- **Cap de negociat:** es l'oficial de primera designat temporalment per l'equip directiu que, atenent a les instruccions del cap de secció, s'encarrega de dirigir un negociat administratiu, amb o sense personal a càrrec. Mentre realitzi les funcions corresponents al càrrec tindrà dret a rebre el complement assignat.
- **Oficial de primera:** és qui per la seva capacitat professional i experiència porta a terme les funcions de gestió administrativa o comptables més delicades o de major responsabilitat inclús assumint la direcció de treball d'altres persones amb categories inferiors.
- **Oficial de segona:** és qui exerceix funcions de gestió administrativa, comptables o tramita documents que exigeixen iniciativa i responsabilitat.
- **Auxiliar administratiu:** és qui realitza funcions burocràtiques o administratives sota la direcció i instruccions d'un responsable d'equip.
- **Complement per encàrrec temporal de responsabilitats, serveis o projectes:** remunera les condicions temporals de responsabilitats, coordinació, supervisió d'un determinat lloc de treball, projecte no assumides amb anterioritat. No implica un canvi de categoria en el lloc de treball sinó que temporalment el personal gaudirà d'aquest complement per retribuir l'encàrrec de responsabilitat sol·licitat i, es deixarà de percebre una vegada es deixi d'exercir per qualsevol causa alguna de les funcions esmentades anteriorment. Aquest complement té la consideració de complement no consolidable, no absorbible i de caràcter temporal. Quedarà sense afecte per la finalització de la causa que el motiva o bé per renúncia d'alguna de les parts.

TAULES SALARIALS

Totes les persones treballadores de la FUDGIF perceben un salari fix. A cada lloc de treball se li assigna un grup professional dins el marc del conveni de referència, analitzat amb criteris de mercat, equitat interna i responsabilitat, segons les franges salarials.

Cada una de les categories tenen establerts 5 nivells de retribució diferenciats, exceptuant les categories d'auxiliar administratiu i d'oficial de segona que disposen de 3 nivells exclusivament.

El nivell 5 de cada categoria representa el punt de partida per la incorporació de nou personal o bé el salari que com a mínim ha de percebre una persona per promoció interna, si aquesta promoció significa un canvi de nivell.

La resta de nivells corresponents a cada una de les categories proposades vol donar l'oportunitat de creixement horitzontal i vertical a les persones treballadores, garantint en tot moment que el creixement professional dins el mateix lloc de treball sigui retribuït de forma objectiva i equitativa.

CATEGORIA	NIVELL 1	NIVELL 2	NIVELL 3	NIVELL 4	NIVELL 5
CAP SUPERIOR	61.911,07	52.567,83	44.820,40	38.629,29	32.438,19
CAP DE SECCIO	44.820,40	37.999,91	35.996,51	33.831,26	30.352,76
CAP DE NEGOCIAT	37.999,91	33.831,26	31.182,01	30.586,04	24.971,37
OFICIAL DE PRIMERA	33.831,26	31.182,01	29.695,95	26.312,82	20.834,10
OFICIAL DE SEGONA	26.042,62	20.834,10	17.113,72		
AUXILIAR ADMINISTRATIU	24.414,75	19.531,80	16.576,00¹		

COMPLEMENTES	
COMPLEMENT CAP DE SECCIÓ	5.761,35
COMPLEMENT CAP DE NEGOCIAT	2.570,1
ENCARREC TEMPORAL DE RESPONSABILITAT, SERVEIS O PROJECTE	2.570,1

Les franges salarials del personal d'estructura augmentaran d'acord amb els increments retributius generals que corresponguin anualment a partir de l'any 2026, donat que l'aprovació de la present política ja inclou l'increment anual retributiu obligatori per l'any 2025.

¹ El sou anual establert en el nivell 3 d'auxiliar administratiu d'aquesta política serà revisat i actualitzat anualment, amb l'objectiu d'assegurar la seva adequació a les condicions salarials vigents i evitar la necessitat de modificar la política cada any.

La concreció del salari dins de les franges correspon de forma motivada a la Direcció General i ha de quedar reflectit en el contracte o addenda al contracte.

Es faculta a la Direcció General de la FUDGIF perquè, en casos excepcionals derivats de licitacions o convocatòries extraordinàries que requereixin la contractació temporal de perfils professionals diferents dels habituals i que tinguin un preu de mercat superior als establerts en les taules retributives aprovades, pugui establir una retribució superior, informant-ne a la següent reunió del Patronat i als òrgans de representació dels treballadors.

REVISIONS I INCREMENTS SALARIALS

La FUDGIF aplicarà l'increment que determina la Llei de pressupostos generals de l'Estat o bé la Llei de pressupost de la Generalitat, segons ho determini l'àmbit d'execució en el moment d'aplicació. Si la norma no especifica el contrari, l'increment s'aplicarà sobre el total meritat de la suma del salari base, complements de conveni i complement de nivell.

En cas que es publiqui una revisió de les taules salarials del conveni col·lectiu aplicable, es poden donar dos situacions:

1. Persones que estiguin igualades a les taules salarials prèvies. En aquest cas, s'incrementaran els conceptes segons determini la publicació oficial de les noves taules.
2. Persones que estiguin per sobre de les taules. En aquest cas, s'incrementaran els conceptes segons determini la publicació oficial de les noves taules i s'absorbirà la part corresponent del complement de nivell prèvia a la tramitació dels procediments legalment establerts, si escau.

En cas d'efectuar una revisió salarial individual, que haurà de quedar degudament justificada a l'expedient de cada treballador/a, caldrà utilitzar els nivells aprovats a la política salarial ja sigui de forma horitzontal mantenint la categoria professional o bé elevant el lloc de treball de categoria amb el nivell corresponent a cada franja. En cas de revisions salarials per increment temporal de responsabilitats, caldrà fer ús del complement específic per aquestes funcions.

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT DE GIRONA: INNOVACIÓ I FORMACIÓ

NOM DE LA PLAÇA	NÚMERO
Direcció general	1
Responsable desenvolupament organitzacional	1
Responsable de recursos humans	1
Responsable de formació continuada	1
Responsable de comunicació	1
Tècnic/a de gestió econòmica	2
Tècnic/a de compres	1
Responsable d'administració i finances	1
Responsable de contractació i captació de fons	1
Responsable de programació	1
Tècnic/a de programació	1
Tècnic/a de programes F UdGIF- Empresa	1
Tècnic/a de comunicació	1
Tècnic/a de programes formatius	2
Responsable de gestió acadèmica i atenció a l'estudiant	1
Tècnic/a de gestió acadèmica i atenció a l'estudiant	3
Responsable d'idiomes	1
Responsable de congressos i esdeveniments	1
Tècnic/a de congressos i esdeveniments	1