




Política Retributiva y Carrera Profesional del Personal de Apoyo Directo e Indirecto a la Investigación




HR EXCELLENCE IN RESEARCH



	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 1 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	POLÍTICA RETRIBUTIVA.....	3
3.	ESTRUCTURA SALARIAL	4
	3.1 SALARIO BASE O RETRIBUCIÓN FIJA.....	4
	3.2 RETRIBUCIÓN VARIABLE	4
	3.2.1 COMPLEMENTOS CONSOLIDABLES	4
	3.2.2 COMPLEMENTOS NO CONSOLIDABLES.....	6
	3.3 TABLA RESUMEN DE LOS COMPLEMENTOS.....	8
4.	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL	9
	4.1 PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	9
5.	SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO CON UNA RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER PERMANENTE.....	10
	5.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	10
	5.2 PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS: PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	11
	5.2.1 PROMOCIÓN HORIZONTAL	11
	5.2.2 PROMOCIÓN VERTICAL	11
	5.2.3. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.....	11
	5.3 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN VERTICAL.....	11
6.	LÍMITES APLICABLES AL INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL	12

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 2 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

1. INTRODUCCIÓN

El IRBLleida se fundó en 2004 mediante un convenio de colaboración entre la Universidad de Lleida (UdL), el Instituto Catalán de la Salud (ICS), entidad gestora del Hospital Universitario Arnau de Vilanova de Lleida y la Fundación Privada Doctor Pifarré, Fundación del Hospital Universitario Arnau de Vilanova de Lleida. Es un **instituto CERCA** desde 2013, y por consiguiente, se organiza según un modelo de buen gobierno y funcionamiento que garantiza la eficiencia, la flexibilidad de la gestión, la captación y promoción del talento, la planificación estratégica y la capacidad ejecutiva. Además, es uno de los **Institutos de Investigación Sanitaria (IIS)** españoles reconocidos por el Instituto de Salud Carlos III y el Gobierno de la Generalitat, tal y como establece la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del sistema nacional de salud.

Uno de los objetivos estratégicos del IRBLleida, que se recoge en su Plan Estratégico 2021-2025, es desarrollar el plan de recursos humanos elaborado en el marco de la estrategia europea HRS4R (Human Resources Excellence in Research) y dirigido al **fomento de la formación y del desarrollo profesional, así como a la atracción y la retención de talento**. En diciembre de 2010 el IRBLleida tomó el compromiso de aplicar los principios de la Charter for Researchers and Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (C&C). En 2014, consiguió el reconocimiento de la Comisión Europea con el sello HRS4R e inició la implementación de políticas y prácticas alineadas con los principios descritos en la C&C, desarrollando su política de recursos humanos para desarrollar el Plan de acción HRS4R. En el año 2023 el IRBLleida ha renovado con éxito el sello de excelencia europeo HRS4R. Una de las acciones del plan consiste en la elaboración de una política que regule la remuneración de las personas contratadas de manera equitativa, teniendo en cuenta los objetivos conseguidos y su rendimiento.


La tabla salarial del IRBLleida, aprobada por el Patronato, establece el salario base a percibir por cada nivel retributivo. Hay que tener en cuenta que algunos salarios en el IRBLleida vienen determinados por las convocatorias de las ayudas y, por este motivo, pueden haber diferencias, que pueden ser importantes, entre los salarios que perciben las personas beneficiarias y los establecidos en la tabla salarial, sobre todo entre convocatorias nacionales y europeas.

Este documento recoge la Política Retributiva y el Sistema de Carrera Profesional del personal de apoyo directo¹ e indirecto a la investigación². La Política Retributiva y el Sistema de Carrera Profesional del Personal investigador se recoge en un documento específico.

Con el fin de desarrollar un ejercicio que persiga la máxima objetividad, esta política retributiva se ha desarrollado con un equipo interno y se ha informado al Comité de Empresa. La política retributiva será revisada periódicamente para comprobar su eficiencia e incorporar los matices que se detecten en el desarrollo de su uso.

¹ Personal técnico de apoyo a la investigación.

² Personal de administración y personal de mantenimiento y servicios.

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 3 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

2. POLÍTICA RETRIBUTIVA


El presente documento define **la estructura retributiva** y el **sistema de carrera profesional** observando en todo momento el principio relativo a la **no discriminación** en materia de retribuciones por razón de género, ni por cualquier otro motivo. El objetivo del documento es definir el marco, los procesos y procedimientos por los que se determinan, establecen y desarrollan los elementos de compensación del instituto. Esta política es de aplicación al personal investigador contratado por el IRB Lleida.

Mediante esta política se determina un modelo de compensación para regular las retribuciones fijas, variables y complementos retributivos.

Constituye un documento para uso interno de la Dirección y del Departamento de Personas. Sin embargo, en cumplimiento del principio de transparencia, se hará difusión a través de los canales de comunicación internos.

La Política Retributiva debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ajustarse a los principios de igualdad, mérito y capacidad
- Adecuarse a la estrategia, cultura y valores del IRB Lleida
- Conseguir un nivel de equidad interna en el modelo de compensación, teniendo en cuenta:
 - Una base de justicia retributiva: por un mismo trabajo, un mismo sueldo
 - La asunción de responsabilidades en el puesto de trabajo y el impacto en la organización
 - El desempeño de las personas
- Garantizar la competitividad externa
- Adecuarse a la disponibilidad presupuestaria del IRB Lleida
- Ajustarse a la legislación vigente
- Mantener una relación equilibrada entre los diferentes elementos retributivos
- Atraer y retener talento
- Valorar la aportación del personal laboral en la consecución de los objetivos del instituto
- Reconocer los esfuerzos extraordinarios del personal
- Favorecer y estimular la promoción y el desarrollo profesional
- Transparencia en el modelo de compensación
- Flexibilidad para hacer frente a situaciones excepcionales
- Generar un impacto positivo para asegurar la motivación y el compromiso
- Tener criterios de promoción (vertical y horizontal) que se alineen a la evolución y necesidades del centro

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 4 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

3. ESTRUCTURA SALARIAL

Las retribuciones del personal contratado por el IRBLleida estarán integradas por los siguientes conceptos:

3.1 SALARIO BASE O RETRIBUCIÓN FIJA

Retribución básica a percibir de acuerdo con la pertenencia al nivel profesional y grado que corresponda según las tablas salariales vigentes en cada momento.

Se establecen **4 áreas profesionales diferenciadas**: Personal investigador, personal técnico de apoyo a la investigación, personal de administración y personal de mantenimiento y servicios. Cada una de estas áreas incluye diferentes grupos profesionales y niveles/categorías.

Características

- Sistema de pago: mensual.
- Está constituida por una cantidad bruta consolidable, percibida en el número de pagas mensuales que se acuerden (12 o 14 pagas), salvo que vengan determinadas por la convocatoria de la subvención.
- Se puede revisar anualmente de acuerdo con la Política Retributiva, el Convenio Laboral de referencia, si existe, y con lo que establezca la Ley de Presupuestos de la Generalidad de Cataluña o norma legal que la sustituya.

Ninguna persona trabajadora, por el trabajo realizado en jornada ordinaria, podrá percibir una cantidad menor a la establecida en las tablas salariales por este concepto, **a excepción de las personas contratadas con fondos provenientes de subvenciones o convocatorias, que pueden percibir el salario que determinen las bases de la convocatoria**. Los salarios que constan en la tabla salarial corresponden a las personas contratadas a jornada completa (37,5 horas semanales). En caso de contratos a tiempo parcial, las retribuciones se adaptarán de forma proporcional al porcentaje de jornada contratado.


3.2 RETRIBUCIÓN VARIABLE

La retribución variable es la retribución basada en complementos salariales³, consolidable y no consolidable.

3.2.1 Complementos consolidables

Los complementos consolidables hacen referencia a la situación concreta y personal de la persona trabajadora y repercuten en la masa salarial total. Se consideran un derecho adquirido, es decir, no se pueden revocar.

³ Son cantidades monetarias que se añaden al salario base de la persona trabajadora cuando surge una causa específica y determinada en la prestación laboral.

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 5 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

a) Complemento por atracción o retención de talento

Los centros de investigación son altamente competitivos y tienen gran complejidad para retener o atraer determinado talento. Por este motivo es necesario hacer políticas retributivas que puedan ser equiparables en el ámbito nacional e internacional.

En todo caso, este complemento sólo se podrá utilizar, **de forma excepcional** (a criterio del equipo directivo), para la retribución de personal investigador que tenga las siguientes cualidades:


- a) perfiles altamente competitivos que se quieren atraer de otros países
- b) perfiles altamente necesarios para la institución
- c) perfiles muy cualificados
- d) perfiles muy buscados en el mercado o sector

Será indispensable que en la Institución haya un comité de expertos que avale la aplicación de este complemento en cada caso, y que estará integrado por miembros del equipo directivo, por la dirección del Departamento de Personas y por la persona responsable del/de la trabajador/a a evaluar, si procede. Este comité de expertos emitirá un informe justificativo que será trasladado a posteriori, informativamente, a la representación legal de los trabajadores.

De conformidad con los criterios interpretativos aplicables a los centros de investigación de Cataluña (CERCA), es un complemento que tiene su origen en una adecuación singular y excepcional del puesto de trabajo, y se encuentra exento del cómputo de la masa salarial para el año objeto de generación. Posteriormente, dada su consolidación, deberán computarse en años futuros estos conceptos entre sí, con la limitación del crecimiento fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. El Patronato deberá aprobar para cada ejercicio el importe máximo para destinar a este complemento y, en cualquier caso, previamente a su reconocimiento debe evaluarse el impacto presupuestario futuro. Es una condición retributiva y singular individual del puesto de trabajo que debe ser reconocida en el contrato de trabajo.

Para cuantificar este complemento, se podrá tener en cuenta como valor de referencia: los salarios de estas personas en las instituciones de origen, o en caso de situaciones diferentes, se podrá pactar anualmente un salario de referencia para cada caso concreto. Una vez pactado el salario de referencia con el trabajador, los incrementos retributivos deben llevarse a cabo conforme las leyes presupuestarias o norma que las sustituya y su establecimiento debe tener carácter singular y excepcional.

El órgano de Gobierno de la entidad deberá aprobar para cada ejercicio el importe máximo para destinar a este complemento y, en cualquier caso, previamente a su reconocimiento debe evaluarse el impacto presupuestario futuro.

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 6 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

Este complemento no podrá ser compensable ni absorbible⁴, y será revalorizable⁵.

3.2.2 Complementos no consolidables

Los complementos no consolidables están relacionados con el puesto de trabajo o la situación y los resultados de la empresa y **sí se pueden revocar si las condiciones cambian**. Los percibe la persona de manera puntual (su cobro debe tener una fecha de inicio y una fecha de fin). Desaparecerán en el momento que finaliza la causa que los ha propiciado. En caso de perdurar más allá de un año, el Departamento de Personas, conjuntamente con Dirección, estudiarán si el puesto de trabajo ha pasado a integrar una responsabilidad diferente o si perdura la causa que justifica la temporalidad del complemento. La aplicación de cualquiera de estos complementos requiere la aprobación de dirección.

a) Complemento de Coordinación o Supervisión

Se podrá retribuir con este complemento personal a todas aquellas personas a las que la Dirección del centro encargue, de forma temporal, determinadas funciones de coordinación o supervisión relevante para las funciones operativas del puesto de trabajo que desarrollan, adicionales a las que conforman habitualmente su puesto de trabajo. Una vez se deje de asignar, por cualquier motivo, la coordinación o supervisión correspondiente, se dejará de percibir de forma automática este complemento. Este complemento se determinará en función de las tareas de coordinación o supervisión asumidas y no podrá superar el 20% del salario bruto anual.

Este complemento no podrá ser compensable ni absorbible, y no será revalorizable con los incrementos que en cada momento se establezcan.


b) Complemento por proyecto

Se abonará a aquellas personas que están contratadas con una financiación específica que prevé una retribución superior a la que tendría derecho por aplicación estricta de las tablas salariales. El complemento vendría constituido por la diferencia entre la retribución de las tablas salariales y la que marque la correspondiente convocatoria o proyecto con un presupuesto adicional específico. Este complemento es limitado en el tiempo, y sólo se abonará durante el período que corresponda.

Tendrá carácter absorbible y compensable con los incrementos retributivos que se apliquen. No será revalorizable.

⁴ Absorción y compensación: Mecanismos a través de los cuales se quiere evitar que las mejoras salariales de diferentes orígenes se solapen entre ellas. Así, el incremento del Salario Mínimo Interprofesional (SMI) es absorbido y, por tanto, no incrementa el salario más elevado que ya percibía la persona trabajadora en base al convenio o pacto regulador de sus condiciones de trabajo, o por acuerdo entre la persona trabajadora y el empresario. Por ejemplo, imaginemos que el SMI aumenta de 18.000 a 18.500 euros anuales. Si una persona percibe 19.000 euros anuales, su salario no incrementará porque su contrato ya estipula una cantidad superior al mínimo legal. Ahora bien, si la persona trabajadora cobra 18.300 euros anuales, sí se tendrán que abonar 200 euros más para llegar al mínimo establecido. La compensación y absorción actúan automáticamente, salvo pacto en contra.

⁵ Revalorización: Aplicación de los incrementos salariales aprobados por ley o por convenio.

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 7 de 16
Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025			

c) Complemento por objetivos

Se abonará por la consecución de objetivos que deben ser medibles, cuantificables y alcanzables. Esta retribución tendrá un devengo al año natural y el abono se hará preferentemente en una sola paga en el primer semestre del año siguiente. De acuerdo con la normativa presupuestaria y los criterios interpretativos aplicables a los centros CERCA, cualquier complemento vinculado a la consecución de objetivos o de incentivación del rendimiento no forma parte de la masa salarial siempre que sea individual y responda a la consecución de objetivos evaluables. El importe a abonar se determinará en función de los objetivos alcanzados y será, como máximo, un 3% del salario bruto anual.

La finalidad del sistema de remuneración basado en la consecución de objetivos es:


- Implantar una cultura de mejora continua.
- Motivar e incentivar el cumplimiento de los objetivos del IRBLleida.
- Dirigir el instituto hacia el éxito y excelencia.

SMART es una metodología para definir objetivos. Se trata de un acrónimo del inglés a través del cual se explican las características básicas de los objetivos SMART. Estos deben ser Específicos (Specific), measurable (Medibles), alcanzables (Achievable), realistas (Realistic) y de duración limitada (Time-bound).



Ejemplos de objetivos profesionales

1. Mejorar procesos existentes o creación de nuevos procesos (planificación, organización, orden, trazabilidad, etc.).
2. Adquirir conocimientos y aplicarlos para ser más polivalentes o más especialistas en algún ámbito de actuación.

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 8 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		


3. Mantenimiento y cuidado de los equipos o infraestructuras (Alargar la vida útil, limpieza, calibración, protección, ubicación, etc.).
4. Estar al día en las actualizaciones del mercado en el ámbito de nuevas técnicas, sistemas, metodologías, productos, material, herramientas, maquinaria, equipos, servicios externos, y aplicarlos al puesto de trabajo o a la Unidad Organizativa.
5. Transferencia de conocimientos internamente a otros miembros de la organización.
6. Aportar valor añadido al nivel superior o al cliente interno.
7. Colaboración en proyectos corporativos o participar en funciones de los Servicios Corporativos.

Los objetivos profesionales cumplen una triple función:

1. Remunerar a la persona trabajadora por su desempeño.
2. Constituir un criterio para la promoción vertical.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos del IRBLleida.

3.3 TABLA RESUMEN DE LOS COMPLEMENTOS

COMPLEMENTO	CONSOLIDABLE	COMPENSABLE/ ABSORBIBLE	REVALORIZABLE	CRITERIO	PERIODICIDAD	IMPORTE	COMPUTA A LA MASSA SALARIAL
Atracción o retención del talento	Sí	No	Sí	Los salarios de las instituciones de origen, del país de origen o del perfil profesional de difícil cobertura.	Anual	A determinar en función de los salarios de referencia	Sí
Coordinación o supervisión	No	No	No	Se abonará siempre que la supervisión o coordinación de equipos no esté prevista en los requisitos del puesto de trabajo y se realice de una manera puntual.	Puntual	Se determinará el importe a abonar en función de las tareas de coordinación o supervisión asumidas. Máximo un 20% del bruto anual.	No
Proyecto	No	Sí	No	Solo se abonará durante el periodo que corresponda por participar en este proyecto y cuando haya financiación adicional para este complemento en el proyecto.	Puntual	La diferencia salarial entre el salario del centro i la partida presupuestaria concedida para contratar personal o complementar salarios.	No
Objetivos	No	No	No	Consecución de objetivos que deben ser medibles, cuantificables y alcanzables	Puntual	A determinar según los objetivos a alcanzar. Máximo 3% del salario bruto anual.	No

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 9 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL

4.1 PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Es aquel personal que da servicio directo o indirecto a la actividad del Instituto con el fin de colaborar en los procesos necesarios de la investigación o en la gestión administrativa de los mismos.

Personal técnico de apoyo a la investigación (apoyo directo)


Profesionales que colaboran de manera directa en actividades de Investigación, Desarrollo o Transferencia (I+D+T), en calidad de técnicos, auxiliares u operarios, para la correcta ejecución de los mismos.

ÁREA PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	CATEGORÍA
PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN	RESPONSABLE	11	Responsable de Unidad C3 (Proyectos, infraestructura, SCT, laboratorio...)
		10	Responsable de Unidad C2 (Proyectos, infraestructura, SCT, laboratorio...)
		9	Responsable de Unidad C1 (Proyectos, infraestructura, SCT, laboratorio...)
	TÉCNICO/A SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN	8	Técnico/a superior de investigación C4
		7	Técnico/a superior de investigación C3
		6	Técnico/a superior de investigación C2
		5	Técnico/a superior de investigación C1
		4	Técnico/a de investigación C4
	TÉCNICO/A DE INVESTIGACIÓN	3	Técnico/a de investigación C3
		2	Técnico/a de investigación C2
		1	Técnico/a de investigación C1

Personal de administración (apoyo indirecto)

Profesionales que colaboran de manera indirecta con las actividades de I+D+T. Entre sus funciones se encuentran las de la gestión administrativa y el mantenimiento para el correcto funcionamiento de la organización.

ÁREA PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	CATEGORÍA
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	CAP	14	Jefe de Departamento C3
		13	Jefe de Departamento C2
		12	Jefe de Departamento C1
	RESPONSABLE	11	Responsable Unidad C3
		10	Responsable Unidad C2
		9	Responsable Unidad C1
	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	8	Técnico/a C4
		7	Técnico/a C3
		6	Técnico/a C2
		5	Técnico/a C1
		4	Administrativo/a C4
	ADMINISTRATIVO/A	3	Administrativo/a C3
		2	Administrativo/a C2
		1	Administrativo/a C1

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 10 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

Personal de servicios y mantenimiento (soporte indirecto)

Profesionales que colaboran de manera indirecta con las actividades de I+D+T. Entre sus funciones se encuentra garantizar que el mantenimiento de las instalaciones sea el correcto y deseado para todas las personas.

ÁREA PROFESIONAL	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	CATEGORÍA
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	CONSERJE	3	Conserje C3
		2	Conserje C2
		1	Conserje C1
	LIMPIEZA	3	Limpieza C3
		2	Limpieza C2
		1	Limpieza C1

Las categorías y los niveles se clasifican en base a criterios relacionados con la formación, competencias, habilidades, solución de problemas, responsabilidad...

5. SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO CON UNA RELACIÓN LABORAL DE CARÁCTER PERMANENTE

La carrera profesional es un sistema de reconocimiento, promoción y desarrollo de las personas en su puesto de trabajo, que recoge de forma individualizada, pública y expresa la aportación de cada trabajador/a a los objetivos y resultados de la institución.

El IRB Lleida velará por la promoción y el desarrollo profesional de su personal a través de los programas de formación continuada y los procesos de promoción horizontal y vertical.


5.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El IRB Lleida establecerá un sistema de evaluación para todas las personas trabajadoras, basado en el cumplimiento de objetivos y/o el análisis de indicadores en diferentes competencias, como herramientas de estímulo y reconocimiento de las aportaciones individuales en la realización de las funciones y consecución de los objetivos del Instituto.

Los resultados de esta evaluación, constituirán el punto de partida básico en cualquiera de los procedimientos de promoción que más adelante se establecen.

El sistema de evaluación es una herramienta que permite identificar capacidades y potencial específico del trabajador/a o bien detectar y canalizar dificultades y oportunidades de mejora, optimizando el desarrollo del talento de las personas y el resultado de la organización.

La promoción profesional quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de la normativa legal aplicable. En cualquier caso, la promoción profesional deberá respetar la organización

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 11 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

del IRB Lleida en una estructura de personal sostenible y adecuada para garantizar el correcto funcionamiento de sus áreas de actuación.

5.2 PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS: PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO⁶

5.2.1 Promoción horizontal

La promoción horizontal consiste en **el acceso a puestos de trabajo de la misma categoría**, sin que ello comporte un incremento retributivo. Para acceder a puestos de trabajo de la misma categoría laboral que estén vacantes habrá que participar en las convocatorias correspondientes cuando se convoquen y se deberá cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.2.2 Promoción vertical

Se entiende por promoción vertical la reclasificación del personal dentro de las diferentes categorías y niveles de clasificación profesional.

5.2.3. Comisión de evaluación del personal técnico de apoyo a la investigación, de administración y de servicios y mantenimiento

La Comisión de evaluación del personal técnico de apoyo a la investigación, de administración y de servicios y mantenimiento evaluará las candidaturas presentadas siguiendo el procedimiento interno debidamente establecido, y será específica para cada puesto de trabajo.

Su composición será la siguiente:


- La persona responsable de la persona a evaluar.
- El/La jefe/ a del departamento de personas o persona en quien delegue.
- Un miembro del equipo de dirección.

5.3 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN VERTICAL

Para poder ascender de nivel o categoría, hay que cumplir los siguientes criterios de forma acumulativa.

Núm.	Criterio	Descripción
1	Disponibilidad de vacante en la categoría superior (requisito excluyente)	Para ascender a un nivel/categoría superior, es un requisito excluyente que exista una vacante disponible.
2	Cumplimiento de los requisitos	Como requisito para promocionar verticalmente, el/la candidato/a debe cumplir con los requisitos mínimos del puesto de trabajo en el grupo

⁶ El Sistema de carrera profesional del personal investigador se tratará en un documento específico redactado a tal efecto.


	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 12 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

	del puesto superior	profesional superior, lo que incluye: formación mínima, experiencia, conocimientos técnicos, entre otros.											
3	Formación	<p>La actitud de aprendizaje y la formación continua forma parte de los valores de excelencia del IRB Lleida. La persona trabajadora escogerá aquella formación de entre las que forman parte del Plan de Formación del IRB Lleida, o bien, de entre las propuestas por la persona responsable, <u>relacionada con su puesto de trabajo</u>, con la finalidad de posibilitar un mejor desarrollo de sus tareas. La persona responsable deberá validar esta elección a efectos de determinar su validez como criterio de promoción.</p> <table border="1" data-bbox="539 712 1396 940"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Número mínimo de horas de formación en los últimos 3 años</th> <th colspan="3">Niveles/ Categorías</th> </tr> <tr> <th>1-2-3</th> <th>4-5</th> <th>6-7-8</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10 horas</td> <td>20 horas</td> <td>25 horas</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Número mínimo de horas de formación en los últimos 3 años	Niveles/ Categorías			1-2-3	4-5	6-7-8	10 horas	20 horas	25 horas	
Número mínimo de horas de formación en los últimos 3 años	Niveles/ Categorías												
	1-2-3	4-5	6-7-8										
10 horas	20 horas	25 horas											
4	Evaluación de competencias	<p>Cada año la persona trabajadora y su responsable valorarán el desarrollo del año anterior a través de un Cuestionario de Competencias (autonomía, responsabilidad, capacidad organizativa, liderazgo...). A partir de esta evaluación se planificará una acción de desarrollo individual con el objetivo de consolidar o mejorar competencialmente. La evaluación la hará la persona responsable e incluye también una autoevaluación. Hay que superar ambos cuestionarios con una puntuación mínima de 80 sobre 100 puntos.</p> <p>En caso de que la nueva posición implique gestión de equipos: se requerirá la realización de una formación en liderazgo/coaching en entidad pública o privada, cumpliendo el mínimo de horas/créditos exigidos.</p>											
5	Objetivos profesionales	El/La responsable determinará anualmente los objetivos profesionales que considere necesarios. Para promocionar se requiere que se desarrolle adecuadamente los objetivos establecidos.											

6. LÍMITES APLICABLES AL INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL

Las leyes de presupuestos anuales establecen, entre otros aspectos, los incrementos globales que pueden experimentar las retribuciones del personal al servicio del sector público. La masa salarial del personal laboral está integrada por el conjunto de retribuciones salariales y extrasalariales y los gastos de acción social devengados por este personal el ejercicio anterior. La masa salarial se podrá incrementar, como máximo, en el porcentaje que establezca la Ley de presupuestos aplicable al ejercicio en curso.

Son excluidos del cómputo:

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 13 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		

- Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la empresa.
- Las indemnizaciones por traslados, suspensiones y despidos.
- Las indemnizaciones por gastos efectuados por el trabajador.

La masa salarial incluirá estos conceptos referidos al personal laboral con vinculación indefinida. Se considerará incluido en el cálculo el personal contratado por interinidad, de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, el personal temporal que sea contratado por la sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo para puestos vacantes de carácter estructural de la entidad y los contratos de interinidad por vacante.

Se excluye del cómputo de la masa salarial al personal directivo con contrato de alta dirección y otro personal laboral con funciones directivas, así como al personal laboral que no tenga determinadas sus condiciones de trabajo mediante convenio colectivo. Se considera que no tienen reguladas sus condiciones mediante convenio colectivo el personal expresamente excluido de convenio colectivo y que tenga sus condiciones de trabajo exclusivamente mediante contrato individual, así como aquel a quien se aplique un convenio colectivo sectorial con unas condiciones económicas mejoradas mediante contrato individual o pacto de empresa.


La limitación al incremento de la masa salarial de un ejercicio respecto al anterior, que se recoge en las leyes de presupuestos anuales está referida al incremento de la masa salarial entre el ejercicio presupuestario en curso y el anterior; variación a realizar en términos anualizados y de homogeneidad.

Esta homogeneidad está referida a:

- Efectivos de personal (en términos equivalentes a tiempo completo)
- Antigüedad
- Régimen de jornada de trabajo (duración y distribución)
- Horas extraordinarias
- Otras condiciones laborales (permisos, licencias...)


Este límite sólo se puede superar en relación con las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional sean imprescindibles para adecuaciones singulares y excepcionales, que deberán motivarse adecuadamente, se computarán aparte de la masa salarial en el primer ejercicio en el que se producen, y en futuros ejercicios sólo se incluirán las que se hayan consolidado en relación con la variación del contenido de los puestos de trabajo y de la variación de efectivos. En cualquier caso, las adecuaciones vinculadas al grado de consecución de objetivos no se incluirán en la masa salarial, por lo tanto, cualquier complemento vinculado a la consecución de objetivos o de incentivación del rendimiento no formará parte de la masa salarial siempre que sea individual y responda a la consecución de objetivos evaluables.

La aplicación de cualquier complemento o promoción requerirá verificar, con carácter previo a su aprobación, que su establecimiento no comporta un incremento superior al permitido de la masa

	Nombre del documento		Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación		PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 14 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025			

salarial. En caso contrario, aunque se cumplan los requisitos necesarios para la promoción o la percepción del complemento, no se podrá hacer efectivo.

HISTORIAL DE VERSIONES			
Número revisión	Data efectiva	Autor	Razón de cambio de reversión
1	17/02/2025	EMM	Redacción inicial

	Nombre del documento	Código	FP	Datos	Rev.	Pág.
	Política Retributiva del Personal de Apoyo Directo e indirecto a la Investigación	PNT-012	FP-005	01/02/2025	1	Página 15 de 16
	Aprobado por: Dirección 04/02/2025			Informado: Comité Empresa 7/02/2025		