POLÍTICA RETRIBUTIVA I

SISTEMA PROFESSIONAL

Institut d'Investigació Biomèdica de Girona Dr. Josep Trueta

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ 4
2. POLÍTICA RETRIBUTIVA 6
2.1. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ FIXA 8
2.2. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ VARIABLE PER OBJECTIUS 9
2.3. COMPLEMENT RETRIBUTIU 10
3. MOTIUS PER CANVI DE RETRIBUCIÓ FIXA 11
4. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ DE MILLORES SALARIALS 11

1. INTRODUCCIÓ

L´IDIBGI (2005) té els seus orígens en la Fundació Privada Dr. Josep Trueta (1995) i des de l'any 2008 té caràcter públic, amb l'entrada de la Generalitat en els òrgans de govern. Actualment, forma part com a centre adscrit del programa CERCA i de la Universitat de Girona.

Tal com es recull en el Pla Estratègic de l'IDIBGI 2018-2022, aprovat el 17 de gener de 2019, pel Patronat, la **missió** de l'IDIBGI és promoure un entorn que afavoreixi la investigació traslacional per millorar la salut de les persones, i té la **visió** de ser un centre de recerca biomèdica que contribueixi a fer de Girona la regió on la població envelleix de la manera més saludable possible, convertint-se en un model de referència per a Catalunya i la resta del món.

L'IDIBGI s'estructura amb grups de recerca de l'Hospital Universitari Dr. Josep Trueta de Girona (ICS), de l'Hospital Santa Caterina (Institut Assistència Sanitaria, IAS), de la Universitat de Girona (UdG) i de les seus a Girona de l'Institut de Diagnòstic per la Imatge (IDI), l'Institut Català d'Oncologia (ICO) i l'Institut d'Atenció Primària (IAP).

Les principals àrees de recerca són les següents:

- ✓ Cardiovascular
- ✓ Metabolisme i inflamació
- ✓ Neurociències
- ✓ Oncohematologia
- ✓ Salut Mental
- ✓ Imatge Mèdica

Un dels principals objectius del Pla Estratègic de l'IDIBGI és desenvolupar una política de RRHH orientada a la captació i consolidació del talent investigador i impulsar i mantenir la competitivitat de l'IDIBGI mitjançant l'avaluació de l'activitat desenvolupada i els resultats obtinguts pels grups de recerca.

L'IDIBGI aspira a ser un centre d'excel·lència investigadora, la qual cosa requereix atraure talent altament qualificat. Aquesta atracció s'aconsegueix a través de polítiques organitzatives que garanteixin mecanismes de transparència, de benestar i desenvolupament professional. Amb aquest objectiu l'IDIBGI treballa des de fa anys en l'elaboració de procediments i ha portat a terme les millores necessàries per a obtenir el certificat ISO 9001/2015.

Des de l'any 2014, l'IDIBGI ha desenvolupat la seva política de recursos humans mitjançant el desplegament del Pla d'Igualtat i del Pla d'acció del HRS4R. L'IDIBGI va agafar el compromís d'aplicar els principis de la *Charter for Researchers and Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (C&C)* el mes de maig del 2011, i va entrar a formar part de la 4a Cohort del *Institutional Human Resources Strategy Group (HRS4R)* l'any 2012. Posteriorment, va aconseguir el reconeixement de la Comissió Europea amb el segell *HR Excellence in Research*

(març de 2015) i va iniciar la implementació de polítiques i pràctiques alieneades amb els principis descrits a la C&C.

El Pla d'Igualtat es va renovar durant l'any 2018 i el desenvolupament del pla d'acció del HRS4R va ser validat per la Comissió Europea mitjançant la presentació d'un informe d'autoavaluació enviat l'any 2017. És en el marc d'aquests plans d'acció que l'IDIBGI té previst determinar la **Política Retributiva** del centre.

D'acord a la anàlisi interna realitzada en el marc del Pla d'Igualtat es considera que "no es pot parlar d'una política salarial discriminatòria a nivell de gènere, però sí d'una política salarial retributiva poc definida, que no sembla respondre directament al nivell d'estudis, el lloc ocupat ni, necessàriament, al percentatge de jornada realitzat, tot i que s'observa certa tendència a l'homogeneïtzació de salaris per categories i tasques similars".

Cal tenir en compte que alguns nivells retributius a l'IDIBGI venen determinats per la convocatòria de l'ajuda i, en funció d'aquestes, els nivells retributius experimenten diferències que poden ser importants, sobretot entre convocatòries nacionals i europees. Per altra banda, la situació pressupostària de cada grup de recerca determina en ocasions que les retribucions d'una ajuda no es puguin complementar, o bé que s'ofereixi per a una posició similar una retribució diferent en el cas que no estigui vinculada a una ajuda en concret.

Recollint les idiosincràcies que es produeixen en el nostre sector i amb la finalitat de garantir una política retributiva clara, transparent, equitativa i lluny de qualsevol tipus de discriminació, s'ha desenvolupat una anàlisi exhaustiva de les diferents posicions actuals del centre de recerca així i s'han inclós aquelles que el centre necessitarà a curt termini.

Per tal de desenvolupar un execici que persegueix la màxima objectivitat, aquesta política retributiva s'ha desenvolupat amb un equip intern (Direcció, RRHH i Cap Projectes) essent liderat per una assessoria externa. La política retributiva serà revisada periòdicament per comprovar la seva eficiència i incorporar els matisos que es detectin en el desenvolupament del seu ús.

2. POLÍTICA RETRIBUTIVA

El present document descriu la política de retribució de l'IDIBGI. L'objectiu del document és definir el marc, els processos i procediments pels quals es determinen, estableixen i desenvolupen els elements de compensació de l'institut.

Mitjançant aquesta Política es determina un model de compensació total per regular les retribucions fixes i variables i complements retributius.

Constitueix un document per a ús intern de la Direcció i de Recursos Humans. Això no contradiu el caràcter de transparència que ha de ser fonamental pel que fa a aquesta política, que ha de comunicar-se a través de canals específics mitjançant l'adequació dels continguts a les diferents audiències.

La Política Retributiva ha de complir els següents requeriments:

- Adequar-se a l'estratègia de l'IDIBGI i la nostra cultura i valors
- Enfocada a mantenir l'equitat interna
- Enfocada a garantir la competitivitat externa
- Adequar-se a la disponibilitat pressupostària de l'IDIBGI
- Ajustar-se a la legislació vigent

Els objectius de la política retributiva són:

- Aconseguir un nivell d'equitat interna en el model de compensació, tenint en compte:
    - Una base de justícia retributiva, per una mateixa feina, un mateix sou
    - Tenint en compte l'assumpció de responsabilitats en el lloc de treball i l'impacte en l'organització
    - Vinculant-lo a l'acompliment de les persones
- Garantir la competitivitat externa
- Mantenir una relació equilibrada entre els diferents elements rertributius
- Atraure i retenir talent
- Posar en valor l'aportació del personal laboral en l'assoliment dels objectius de l'institut
- Afavorir i estimular la promoció i el desenvolupament professional
- Transparència en el model de compensació
- Flexible amb la finalitat de permetre el tractament de situacions excepcionals

El marc del sistema retributiu està basat en tres elements:

1) **Retribució Fixa**: Constitueix l'element bàsic de la Política Retributiva. Està basada en la rellevància organitzativa, la responsabilitat assumida i l'impacte en els resultats que cada lloc té per l'IDIBGI.

   Col.lectiu aplicació: totes les persones amb un contracte laboral amb l'Institut.

   Sistema pagament: mensual.

2) **i/o Salari Variable**: Retribució no consolidable[1] basada en l'assoliment d'objectius. La seva aplicació ha d'estar contemplada a la matriu retributiva i aprovada per la Direcció. Es determina conjuntament amb el cap, s'ha d'alinear amb els objectius departamentals i de la institució, i s'instrumenta a través d'un bonus i/o incentiu.

   Col.lectiu aplicació: posicions de responsabilitat d'estructura i recerca (Investigadors/es R4).

   Sistema pagament: anual (el pagament es realitzarà el mes de març de l'any següent).

3) **i/o Complements Retributius**: Retribució no consolidable[2] que permet compensar un esforç addicional i temporal. Perquè aquests es puguin incorporar al sistema retributiu, han d'estar aprovats per la direcció.

   S'utilitzarà el concepte de complement retributiu en situacions excepcionals i sobrevingudes on s'hagin de desenvolupar tasques de més responsabilitat, assumir una càrrega de treball superior a l'habitual o es vulgui incentivar la participació en beques de prestigi o valorar una formació no requerida per la posició però que el fet d'aportar-la dona més responsabilitat al lloc de treball.

   La quantitat d'aquest complement no podrà ser superior a un 25% de la retribució anual bruta fixa de la persona. Serà la direcció, el Departament de RRHH i la persona responsable directa qui estableixin el valor del mateix.

   Col.lectiu aplicació: qualsevol persona del d'estructura o recerca.

   Sistema pagament: mensual.

   Termini: aquest complement només podrà aplicar-se quan es determini una data d'inici i una data de fi del mateix. Només es podrà ampliar la data de finalització si existeix un motiu sòlid, argumentat i acceptat per la direcció de l'Institut.

---

[1] [2] Aquesta retribució no té en cap cas caràcter consolidable, la seva percepció en un exercici determinat no suposarà l'adquisició per part del treballador/a d'un dret salarial addicional, no consolidant-se la quantitat percebuda com a part del salari brut anual del treballador/a.

2.1. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ FIXA

És la retribució basada en la importància, la responsabilitat i l'impacte que cada lloc té per l'IDIBGI, és a dir, la retribució per lloc de treball, tenint en compte el nivell d'acompliment sostingut per l'ocupant de cada lloc.

Les característiques d'aquesta retribució són:

- És una retribució específica de la persona basada en el lloc ocupat, i assumeix l'acompliment de les funcions i responsabilitats d'una forma adequada i sostinguda.
- Està constituïda per una quantitat bruta consolidable, percebuda en el nombre de pagues mensuals que s'acordin (12 o 14 pagues), a no ser que vinguin determinades per la convocatòria de la subvenció.
- Recompensa l'acompliment sostingut de l'ocupant d'un lloc en les seves funcions i responsabilitats.
- Les retribucions anuals es poden revisar d'acord amb la Política Retributiva, el Conveni Laboral de referència, si existeix, i amb el que estableixi la Llei de Pressupostos de la Generalitat o norma legal que la substitueixi.
- El mes de juliol coincidint amb l'inici de l'elaboració del pressupost es revisaran els canvis retributius que seran d'aplicació a mes de gener del següent any

Estructura de la Matriu Retributiva

La Matriu Retributiva es divideix en dos col.lectius que conviuen en el sí de la nostra institució:

- Estructura, que es subdivideix en:
    - Responsables
    - Tècnics/ques
    - Administratius/ves
    - Conserge/a
- Recerca, que es subdivideix en:
    - Investigador/a
    - Tècnic/a
    - Infermer/a
    - Tècnic/a de laboratori

Cada un d'aquests col.lectius es subdivideix en diferents posicions que conviuen en el dia a dia de l'Institut. Cada posició mostra un salari fix mínim per accedir a la mateixa, així com un salari màxim que determina l'acompliment global del lloc de treball.

Aquest marc de referència servirà a la Direcció, Investigadors/es líders, Responsables d'Unitat i al Departament de RRHH per gestionar adequadament les retribucions dels empleats.

Les bandes salarials permeten incloure diferents fases de creixement dins un lloc de treball, estipular el recorregut salarial de les persones en funció del nivell d'acompliment demostrat, així com l'establiment de programes de desenvolupament professional.

També ens permet posicionar als empleats dins d'aquestes bandes salarials amb la finalitat de tenir un dibuix clar del nostre mapa retributiu, controlar l'estructura de costos i l'adequació dels salaris en funció de la seva importància relativa dins l'IDIBGI

La determinació de les persones dins la matriu es fixa per la posició que ocupen, formació, anys d'experiència, complexitat i responsabilitat, grau d'autonomia en el lloc de treball i assoliment previs.

2.2. SISTEMA DE RETRIBUCIÓ VARIABLE PER OBJECTIUS

Dins la Política Retributiva de l'IDIBGI s'inclou la retribució variable en aquelles posicions amb incidència directa en la consecució dels objectius de l'Institut. Les retribucions variables es basen en la consecució d'objectius que determinarà anualment la Direcció i no són consolidables.

La finalitat del sistema de remuneració basat en la consecució d'objectius és:

- Implantar una cultura de millora continua
- Motivar i incentivar l'acompliment dels objectius de l'IDIBGI
- Dirigir l'institut cap a l'èxit i excel·lència

Tipologia de variables:

1- Variable per assoliment dels objectius estratègics de l'IDIBGI.

2- Variable per premiar l'experiència investigadora dels R4 a la nostra entitat, font de prestigi de l'IDIBGI.

Grup aplicació:

La retribució variable serà d'aplicació al grup de responsables, i en les diferents posicions que conformen aquest grup, i en el Grup R4 de Recerca.

En ambdós casos es persegueix la motivació d'ajudar al creixement de l'Institut.

La liquidació es realitzarà el mes de març de l'any següent en un únic pagament.

2.3. COMPLEMENT RETRIBUTIU

A través del concepte de complement es recolliran eventualitats que poden afectar als llocs de treball.

Es poden utilitzar complements retributius per:

a. **Coordinació d'equips de treball, no prevista als requisits de la posició:**

   Quan el lloc de treball no inclou la característica d'haver de gestionar un equip i per algun motiu sobrevingut es fa necessari de manera temporal.

   Si l'eventualitat s'allarga més enllà d'un any caldrà estudiar si incloure a la persona en les posicions de responsabilitat que recullen el fet de portar equips.

b. **Complement puntual per substituir baixes:**

   Per substituir a un superior: S'entén un encàrrec de treball de categoria superior. L'import de la gratificació serà equivalent a la diferència entre la retribució del lloc d'inferior i el de superior categoria, aplicant en el càlcul el percentatge de les funcions i responsabilitats substituïdes.

   Per substituir a una persona de la mateixa o inferior categoria: produint-se en aquest cas una major càrrega de treball. En aquest cas el complement serà acordat per la direcció, recursos humans i el responsable directe, tenint en compte el grau d'increment de tasques que s'hagi produït i la dificultat i responsabilitat de les mateixes.

   El complement vindrà determinat per la durada de la baixa i les tasques que s'hagin d'assumir, segons ho valori el responsable de l'àrea.

c. **Complement puntual per increment de càrrega de treball:**

   Es podrà utilitzar aquest complement quan s'assigni al treballador/a la participació en un projecte concret i puntual i/o tasques addicionals a les previstes a la seva categoria, que per desenvolupar-les amb èxit sigui imprescindible una dedicació extra de la persona.

   El complement vindrà determinat per la durada prevista de l'increment de la càrrega de treball i les tasques que s'hagin d'assumir, segons ho valori el responsable de l'àrea.

d. **Obtenció de projectes competitius de recursos humans o amb partides de despesa de personal amb valor econòmic superior al salari pactat dins l'entitat (sempre que ho determini o ho permeti la convocatòria).**

   Es podrà utilitzar aquest complement, per exemple, en el cas d'obtenir una ajuda tipus Miquel Servet/Starting Grant/Marie Curie.

e. **Desenvolupament de projectes de gran envergadura amb benefici directe al bon funcionament i prestigi de l'Institut (sempre que ho permeti la convocatòria).**

Es podrà utilitzar aquest complement en aquelles persones que es responsabilitzen de la direcció/coordinació de projectes de gran envergadura. Es considera un projecte de gran envergadura aquell projecte amb un pressupost superior a 400.000 €.

f. **Aportació de valor diferencial en el lloc de treball per formació especialitzada, i/o superior, i/o amb experiència en centre de recerca de referència.**

Es podrà utilitzar aquest complement, per exemple, en el cas de tenir experiència i/o formació molt específica en una infraestructura o una tècnica molt concreta, fet que aporta un valor diferencial a la posició per la seva alta especialització, coneixement i/o experiència.

Aquests complements comparteixen la característica de no ser consolidables i que el seu cobrament ha de tenir una data d'inici i una data de fi. Desapareixaran en el moment que finalitza la causa que els ha propiciat. En cas que perdurar més enllà d'un any, el Departament de RRHH conjuntament amb Direcció estudiaran si el lloc de treball ha passat a integrar una responsabilitat diferent o si perdura la causa que justifica la temporalitat del complement.

3. MOTIUS PER CANVI DE RETRIBUCIÓ FIXA

1. **Per l'adequació del lloc de treball**: que no implica canvi de categoria. Es pot produir:

   a. Per l'assoliment d'autonomia amb el corresponent augment de responsabilitat en el desenvolupament habitual del lloc de treball.

   b. Pel compliment d'una evolució salarial gradual en el temps, que pot venir pactada des de l'inici del contracte laboral, si es justifiquen els mèrits suficients, i té el vist-i-plau del supervisor/a directe, mitjançant una avaluació positiva en base al desenvolupament i acompliment professional.

   Aquests increments retributius es realizaran sobre la retribució fixa i són, per tant, consolidables.

2. **Promoció:** implica el canvi de categoria. Consisteix en l'assumpció de noves responsabilitats i el desenvolupaent de funcions diferents.

   Serà imprescindible l'acompliment dels requisits determinats per la nova categoria i el lloc de treball segons la Matriu Retributiva i una avaluació positiva portada a terme pel supervisor/a en base al desenvolupament i acompliment professional.

   Aquests increments retributius es realizen sobre la retribució fixa i són per tant, consolidables.

4. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ DE MILLORES SALARIALS

Per tal de realitzar una millora salarial a un/a treballador/a de l'Institut serà imprescindible que hi hagi el compliment d'un dels arguments determinats a la Política Retributiva de l'IDIBGI.

El procediment per a portar a terme qualsevol millora salarial consisteix en una sol·licitud a gerència i al Departament RRHH per part del/a supervisor/a (invesitgador/a líder, cap o Gerent). La sol·licitud s'ha d'adequar a les casuístiques recollides en la present Política Retributiva.

El procediment serà el següent:

- El supervisor/a es dirigeix al Departament de RRHH tot aportant una explicació suficient i disponibilitat pressupostària (a quin centre de cost anirà carregat).
- El Departament de RRHH, tenint en compte els motius exposats, determina a quina casuística de les descrites a l'apartat anterior correspon dins la Matriu Retributiva i li facilita al sol·licitant el model RRH-FOR-019 - Sol·licitud Modificació o Complement Salarial per a què ho complementi i signi.
- La Gerent de l'IDIBGI autoritza o denega la sol·licitud, signant al costat del supervisor/a.
- Sempre que sigui possible els canvis s'aplicaran el mes de gener i, per tant, els plantejaments a Direcció s'hauran de realitzar en el moment de l'elaboració del pressupost, mes de juliol de l'any anterior.