



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

Resolución de 1 de septiembre de 2011 de la Dirección General de Trabajo y Salud Laboral por la que se registra y publica el convenio colectivo de trabajo de la empresa Fundación Formación y Empleo Aurelio Ruiz Colina de Logroño (La Rioja) para 2010, 2011 y 2012

III.A.2990

Visto el texto correspondiente al Convenio Colectivo de Trabajo de aplicación en la empresa Fundación Formación y Empleo Aurelio Ruiz Colina de Logroño (La Rioja) para 2010, 2011 y 2012. (Código núm. 26001422012008), que fue suscrito con fecha 1 de junio de 2011, de una parte, por la representación empresarial y, de otra, por la delegada de personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (BOE del 29), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección General de Trabajo y Salud Laboral, Acuerda:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja".

En Logroño a 1 de septiembre de 2011.- La Directora General de Trabajo y Salud Laboral, Rosario Cuartero Lapeña.

II Convenio colectivo de trabajo de la empresa fundación formación y empleo "Aurelio Ruiz Colina".

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.-

Ámbito funcional.- Los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo tendrán fuerza normativa y serán de aplicación a todos los centros de trabajo establecidos o que se establezcan por la Fundación Formación y Empleo Aurelio Ruiz Colina o en nombre de la misma para el desarrollo de las funciones profesionales de programación, evaluación, formación, orientación, gestión, administración y servicios generales.

Queda excluido el personal voluntario integrado en FOREM para la realización de actividades profesionales, el cual se regirá por sus condiciones de incorporación, que serán objeto de regulación general en acuerdo específico de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVE) del presente Convenio. Sólo podrán ser retribuidos por los gastos ocasionados en el desarrollo de su actividad.

Artículo 2.-

Ámbito personal.- Este Convenio será de aplicación para todos los trabajadores/as vinculados a la Fundación por un contrato de trabajo, excluidos los contratos de alta dirección y contratos de confianza.

Artículo 3.-

Normativa aplicable y supletoria.- Todas las materias que son objeto de regulación en el presente Convenio sustituyen a las disposiciones de aplicación anterior. En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales y reglamentarias que conformen la legislación vigente.

No obstante, todos aquellos conceptos retributivos que se vinieran percibiendo y que no aparezcan recogidos en el presente Convenio, se respetarán como complemento personal transitorio que será absorbido por los incrementos retributivos que se deriven de futuras revisiones salariales.

Artículo 4.-

Vigencia y duración.- El presente Convenio extiende su vigencia desde el 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2012, podrá prorrogarse en los términos del artículo siguiente.

Artículo 5.-

Prórroga y denuncia.- El presente Convenio se prorrogará automáticamente a su vencimiento en todos sus términos por periodos anuales, en caso de no haber mediado denuncia en plazo.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio con un mínimo de 30 días naturales de antelación a su

terminación, fijándose en esta denuncia la fecha de inicio de negociación del nuevo Convenio.

Artículo 6.-

Vinculación a la totalidad.- Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Artículo 7.-

Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio (CIVE).- Se constituye una Comisión Paritaria, compuesta por el/la, los/las representantes de los trabajadores y de la Fundación, para resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación o aplicación del mismo.

Se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, mediante convocatoria expresa comunicada con un mínimo de diez días de antelación, salvo razón de urgencia acordada por ambas partes y con indicación de los asuntos a tratar.

Los acuerdos que adopte la Comisión tendrán fuerza vinculante para ambas partes.

La CIVE establecerá los criterios de selección y contratación de personal.

Artículo 8.-

Comisión de Participación (CP).- Por el presente Convenio se creará una Comisión de Participación (CP).

Estará compuesta por miembros designados por la representación legal de los trabajadores y de la Fundación. Tendrá los cometidos siguientes:

- Participación en la organización del trabajo en los ámbitos que le son propios.
- Modificación de jornada, movilidad funcional y modificación del puesto de trabajo.
- Planes internos de formación y reciclaje, con especial atención a las necesidades formativas del personal formador en relación con los nuevos requerimientos derivados de las certificaciones de profesionalidad y cualificaciones profesionales.
- Definición de puestos reservados para discapacitados.
- Establecimientos de turnos y jornadas especiales.
- Concesión de becas.
- Participación en la selección en los términos previstos en el Convenio.

Artículo 9.-

Participación sindical en la organización del trabajo.- Con el fin de fomentar la participación en la organización del trabajo, se garantizará la información previa y la negociación de todos los temas relacionados con el mismo, tales como: modificación de jornada, movilidad funcional y modificación del puesto de trabajo, formación profesional, reclasificación profesional, implantación de turnos, jornadas especiales y selección de personal.

Capítulo II Clasificación profesional

Artículo 10.-

Clasificación Profesional.- Todo el personal laboral de la Fundación estará definido, por sus funciones, en grupos, categorías básicas y áreas funcionales siguientes:

Grupo I

Coordinador/a

Técnico superior

Técnico medio

Técnico orientador

Técnico especialista

Grupo II

Oficial primera administrativo/a

Oficial primera servicios generales

Oficial segunda administrativo/a

Oficial segunda servicios generales

Grupo III

Auxiliar Administrativo/a

Auxiliar Servicios Generales

Grupo IV

Formador/a

La asignación de cada trabajador/a a un grupo y categoría profesional vendrá determinada por la cualificación profesional que ha podido adquirirse con la experiencia y contacto directo con el trabajo, y/o por la obtención o posesión de un título específico.

Se tendrá en cuenta los diferentes grados de responsabilidad en la ejecución de los diversos trabajos.

Los contenidos del trabajo de cada una de éstos vienen definidos dentro de la Relación Puestos de Trabajo

(R.P.T) en el Anexo II de este Convenio.

Los diferentes grupos y categorías y la definición general de los mismos es la siguiente:

Grupo I

Coordinador/a: Es el puesto de trabajo que podrán desempeñar de forma indistinta trabajadores integrados en las categorías de técnico o técnico superior y que implica el ejercicio y capacidad de gestión y coordinación de la totalidad de los recursos adscritos por la Fundación a un ámbito territorial determinado, incluidas las cuatro áreas funcionales.

Técnico superior: Es la categoría correspondiente al desempeño de los puestos de trabajo que exigen la posesión de una titulación universitaria de nivel superior específica que, en consecuencia, se constituye un requisito necesario. En el desempeño de dichos puestos desarrolla, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, funciones de gestión técnica y/o administrativa de nivel superior.

Técnico medio: Es la categoría correspondiente al desempeño de los puestos de trabajo tipo, correspondientes a las áreas funcionales de gestión de proyectos y/o administración, que se definen en la R.P.T y que, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico, con formación acreditada mínima de Grado Medio Universitario o equivalente, o una experiencia profesional de nivel superior contrastada, desarrolla, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, funciones de gestión técnica y/o administrativa de nivel medio.

Técnico de orientación: Es la categoría correspondiente al desempeño de las funciones que se designen más abajo y siempre en el ámbito de los proyectos de orientación, con formación acreditada de Licenciado/a (preferentemente en Psicología, Pedagogía, Sociología, Derecho y Económicas-Empresariales) o Diplomados (preferentemente en derecho laboral-graduado social, trabajo social y profesorado de ESO)(la titulación seleccionada dependerá del tipo de acción, de información y/o orientación a realizar). Se valorará la formación complementaria en mercado de trabajo, relaciones laborales, itinerarios formativos, formación ocupacional, autoempleo y dinámicas de grupos. Con arreglo a las instrucciones recibidas de un coordinador, con responsabilidad e iniciativa, desarrollará las funciones descritas en la R.P.T.

Técnico especialista: Esta categoría está integrada dentro del área funcional de administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico y con formación acreditada de F.P.II o equivalente; organiza, desarrolla y ejecuta, con autonomía, responsabilidad e iniciativa, el trabajo administrativo de carácter especializado (contabilidad, tesorería, archivística, gestión administrativa de programaciones, compras, RRHH y justificaciones económicas) con responsabilidad directa de gestión, pudiendo contar con personal de apoyo y proponiendo la mejora de procedimientos y sistemas de gestión.

Grupo II

Oficial 1ª Administrativo: Es la categoría correspondiente al desempeño del área funcional de administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico, con formación acreditada de F.P.II o equivalente, desarrolla y ejecuta con autonomía e iniciativa tareas administrativas de carácter especializado (contabilidad, tesorería, archivística, gestión administrativa de programaciones, compras), pudiendo contar con personal de apoyo y proponiendo la mejora de procedimientos y sistemas de gestión.

Oficial 1ª servicios generales: Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de servicios generales que, en posesión del título de F.P.II en la rama específica de su oficio o equivalente y/o poseyendo la práctica de su oficio correspondiente, realiza su cometido de tal manera que le permite llevar a cabo los trabajos de su especialidad además de utilizar las máquinas, herramientas y otros efectos necesarios a su caso, y otras tareas propias de su categoría profesional tales como: gestión de almacén, control de material, realización de pedidos, aprovisionamiento de material, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico.

Oficial 2ª Administrativo: Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico, con formación acreditada de F.P. I o equivalente, con experiencia profesional contrastada, desarrolla, con autonomía e iniciativa tareas y procedimientos de carácter administrativo en el marco de procedimientos preestablecidos,

Oficial 2ª Servicios Generales: Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de servicios generales que, con una titulación de F.P. I en la rama específica de su oficio o equivalente, efectúa los trabajos de un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia, y otras tareas propias de su categoría profesional.

Grupo III

Auxiliar Administrativo: Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico, con formación acreditada de F.P.I o equivalente y sin experiencia profesional, desarrolla tareas de carácter

administrativo en el marco de procedimientos preestablecidos,

Auxiliar Servicios Generales: Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de Servicios Generales que, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico, requieren la realización de tareas profesionales que no exigen una formación o cualificación específica, desarrollando las mismas en el marco de actuaciones y rutinas preestablecidas.

Grupo IV

Formador: Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de Formación que, con arreglo a las instrucciones recibidas, con responsabilidad e iniciativa, y siendo responsable del buen uso que se haga de los equipos, máquinas y herramientas de su aula o taller durante la impartición de los cursos.

Artículo 11.-

Estructura de la Plantilla.- Se entenderá por plantilla, en cada ámbito de gestión de la Fundación, el conjunto de los puestos de trabajo necesarios en cada momento para el desarrollo y cumplimiento de las distintas programaciones y actividades que se contraten, convenien o acuerden al margen de que sean cubiertos por personal fijo o temporal y siempre según las necesidades del trabajo.

Los trabajadores que ocupen un puesto de plantilla, con doce meses ininterrumpidos de servicios en la Fundación, pasarán a la situación de indefinidos, excepto los que sustenten un contrato fijo-discontinuo.

Capítulo III Contratación

Artículo 12.-

Forma de contratación y periodos de prueba.- Las contrataciones de trabajadores/as se ajustarán a las normas legales generales sobre la contratación y a las específicas que figuren en el presente Convenio, comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modelos de contratación previstos en la ley, de acuerdo con la finalidad y naturaleza de cada uno de los contratos. La contratación de personal se hará siempre por escrito. En ningún caso tendrá preferencia la contratación mercantil frente a la laboral.

Habida cuenta de que existen trabajos o actividades que por su propia naturaleza no tienen carácter permanente o indefinido, se podrá utilizar los tipos o modalidades contractuales que la legislación contemple para dichos casos, tales como:

1.- Contrato de obra o servicio, cuando se trate de realizar una obra o servicio determinado-con autonomía o sustantividad propia- dentro de la actividad o actividades que desarrolle la Fundación y cuya ejecución sea limitada en el tiempo y de duración incierta, pero siempre inferior al año.

2.- Contrato de interinidad o Sustitución, en aquellos supuestos en que sea necesario sustituir a trabajadores de la Fundación con derecho a reserva de puesto de trabajo.

3.- Excepcionalmente y previa información al Comité de Empresa o representación legal de los trabajadores podrán realizarse contratos eventuales por circunstancias de la producción en aquellas situaciones específicas en que se produzca una fuerte acumulación de tareas o actividades.

4.- Contrato a tiempo parcial, en aquellos supuestos en que se deba prestar servicio por un número de horas, días o meses inferior al que se considera habitual en la empresa.

5.- Contrato fijo discontinuo, es el que se realiza para trabajos que son fijos pero no se repiten en determinadas fechas, produciendo discontinuidad en el tiempo.

Para contrataciones temporales de duración igual o inferior al año, se establece un periodo de prueba igual a 15 días naturales para los trabajadores no titulados y de dos meses para los titulados. Para contratos de duración superior al año, los periodos de prueba serán de dos meses para los no titulados y seis para los titulados.

Artículo 13.-

Ceses.- La resolución de la relación laboral se preavisará con un mínimo de 15 días naturales, sea cual sea la modalidad contractual utilizada, con la excepción de los contratos de sustitución o aquellos de obra o servicio cuya duración sea inferior al periodo de preaviso.

Por cada día de falta de preaviso por parte de la empresa, ésta abonará un día de salario bruto al trabajador. Cuando el cese sea a instancia de la persona trabajadora, ésta preavisará a la Fundación con un mínimo de 15 días naturales.

El incumplimiento del trabajador o trabajadora de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Fundación a descontar de su liquidación un día por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 14.-

Comunicación de la Contratación a Comités de Empresa o Delegados de Personal.-Las partes se comprometen a cumplir lo previsto en la normativa legal vigente en todo lo relativo a los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación. La empresa informará a los Delegados de Personal de las vacantes y/o puestos de nueva creación, del perfil aplicable a los

candidatos, la categoría profesional y la retribución salarial.

Artículo 15.-

Selección y contratación del personal.- La Comisión, designada por el Patronato de la Fundación y los/as Coordinadores/as de Área, para el desarrollo y aplicación negociada de los criterios de selección y contratación del personal, se reunirá al inicio de las programaciones o, en su defecto, una vez al mes. De sus reuniones se levantará acta.

La Comisión valorará especialmente los servicios profesionales previos prestados en la Fundación y la duración de los mismos en las selecciones destinadas a cubrir nuevos puestos de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo siguiente.

En dichas reuniones se dará cumplimiento a las selecciones destinadas a cubrir puestos de formadores, éstas se cubrirán preferentemente por los trabajadores con servicios previos en la Fundación valorándose el tiempo efectivo de trabajo, siempre que reúnan los requisitos de calidad, capacidad y adecuación al puesto que se requiera, en el marco de la oferta formativa fundacional. En estos supuestos, los trabajadores seleccionados quedarán exentos de las pruebas selectivas correspondientes, no convocándose las mismas. Así mismo, en estas contrataciones se considerarán superados los periodos de prueba que correspondan cuando los formadores hubieren prestado en la Fundación servicios previos equivalentes. La no selección de candidatos que reúnan los requisitos anteriores y los del perfil definido por la Fundación deberá ser motivada.

La CIVE asegurará que los procesos de selección se desarrollen con criterios de profesionalidad y no discriminación, resolviendo en su caso lo que proceda.

A estos efectos, la Fundación creará un fichero de formadores en el que se incluirán datos básicos de experiencia, capacitación y servicios profesionales previos, cuyo contenido, funcionamiento y criterios de gestión se desarrollarán a través de la CIVE.

Capítulo IV Promoción en el trabajo

Artículo 16.-

Promoción del/la trabajador/a en la Fundación.- Antes de cubrir un puesto de trabajo (no declarado a extinguir o sujeto a la incorporación de su titular), con personal de nuevo ingreso, se dará la oportunidad de promocionarse a los trabajadores/as con servicios previos en la Fundación de dos años, mediante convocatoria restringida para este personal. No obstante y de acuerdo con la representación sindical, podrá unificarse esta convocatoria restringida con la oferta pública correspondiente en la que, en todo caso, se valorarán especialmente los servicios previos.

La promoción a las vacantes o a los nuevos puestos se producirá teniendo en cuenta la titulación, formación, capacitación y antigüedad.

Ascensos. Los/as trabajadores/as no docentes podrán promocionarse a categorías profesionales superiores cuando las necesidades de la organización del trabajo definidas por la Fundación así lo demanden.

Los criterios que posibiliten la promoción de los/as trabajadores/as serán los siguientes:

El perfil académico y/o profesional a que se refiere la categoría promocionada.

Concurso de méritos que tendrá en cuenta la formación complementaria relacionada con la categoría a la que se pretende acceder, así como la experiencia profesional en categorías similares.

La prueba de selección específica entre las personas aspirantes.

La Fundación podrá delimitar el número de personas aspirantes, así como la pertenencia de las mismas a un territorio o departamento, cuando las necesidades de la organización del trabajo así lo determinen.

Para la aplicación y desarrollo de los ascensos se estará sujeto a las siguientes normas:

Exponer los datos de la promoción en los medios que la Fundación utiliza de manera habitual, con una antelación de 3 días hábiles, entre el que se recibe el comunicado y el día de término de presentación de solicitudes; en el caso de realizar pruebas selectivas se expondrán en este mismo comunicado los criterios de selección establecidos incluyendo la fecha, hora y lugar donde se realiza la prueba.

La Fundación informará al Comité o a los representantes de los trabajadores, sobre personas que han realizado las pruebas, las evaluaciones efectuadas y la o las personas seleccionadas.

Artículo 17.-

Trabajos de superior e inferior categoría.- La Fundación, por el tiempo mínimo imprescindible y cuando así lo exijan las necesidades del servicio, podrá encomendar a sus trabajadores el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior por un periodo máximo de cuatro meses durante un año u ocho durante dos años.

Cuando desempeñe trabajos de categoría superior, el trabajador tendrá derecho a la diferenciación retributiva entre la categoría asignada y la correspondiente a la función que efectivamente realice.

El mero desempeño de funciones correspondientes a una categoría superior nunca consolidará el salario ni

dicha categoría. El procedimiento válido para consolidar una categoría superior o modificarla será el concurso de ascenso establecido en el presente Convenio, respetando en todo caso lo establecido en el Artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Si por necesidades perentorias imprevisibles la Fundación precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la asignada, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndose la retribución y demás derechos de su categoría y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Capítulo V Jornada, calendario, horario, vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 18-

Jornada laboral y Horario.- La jornada anual máxima será de 1.650 horas, siendo la misma de 36 horas semanales, con carácter ordinario de lunes a viernes. En los supuestos en que la jornada laboral alcance o supere las cinco horas continuadas dentro de la jornada laboral diaria establecida, se considerarán incluidos en la misma 20 minutos de descanso.

Dentro de la jornada anual anterior se establece, para el personal integrado en la categoría de formador, un máximo de 25 horas lectivas semanales, con carácter ordinario. En los contratos a tiempo parcial para dicho personal, se mantendrá la proporción anterior entre horas lectivas efectivas y el resto de sus cometidos profesionales.

Se pactará una jornada continuada menor de 36 horas semanales durante los periodos de menor actividad, siempre que las condiciones del desarrollo de los servicios a prestar lo permitan.

El horario de trabajo, como norma general, será el siguiente;

Horario de invierno;

De lunes a jueves de 08:00h a 19:30h repartido en:

Turnos: 2 días de 9:00h a 12:00h y de 15:00h a 19:30h

Turnos: 2 días de 08:00h a 15:00h.

Viernes: 08:00h a 15:00h.

Horario de verano: de Lunes a Viernes de 08:00h a 15:00h.

El comienzo de los horarios de invierno y verano se pactarán en el Calendario laboral.

Se disfrutarán de todos los puentes del año compensándose la mitad de ellos con días de asuntos propios y la otra mitad con días de vacaciones.

Artículo 19-

Calendario.- En todos los centros de trabajo, y previa negociación con la representación legal de los trabajadores y el/la Coordinador/a de la Fundación se confeccionará, dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación oficial del calendario laboral correspondiente a la Comunidad Autónoma de La Rioja, en el que se recogerán las fiestas retribuidas y no recuperables de carácter nacional, autonómico y local admitidas por ley.

Artículo 20.-

Vacaciones.- Los trabajadores dispondrán de unas vacaciones retribuidas de 24 días laborales, excluidos sábados, domingos y festivos, que se podrán disfrutar de una sola vez o preferentemente en dos periodos. Un periodo habrá necesariamente de disfrutarse entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Por causa justificada se podrá partir en más bloques, disfrutando uno de ellos en el periodo anterior. En caso de coincidencia general en las mismas fechas, la Fundación podrá, con la participación sindical correspondiente, redistribuir las vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural sin que en ningún caso puedan ser compensadas económicamente. Sólo el trabajador podrá solicitar aplazar la totalidad o parte de las mismas fuera del año natural, debiendo contar con la autorización de empresa.

Los contratos del personal formador incluirán en su ámbito temporal el correspondiente al disfrute de la parte proporcional de vacaciones.

Artículo 21.-

Permisos Retribuidos.- Los trabajadores de la Fundación, previa notificación, tendrán derecho a permisos retribuidos por las siguientes causas:

1.- Tres días naturales en caso de fallecimiento o enfermedad grave u hospitalización decualquier familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad. Dos días por fallecimiento o enfermedad de familiares de segundo grado. Este permiso se incrementará:

- En dos días más en los casos en que sea preciso desplazarse entre 80 y 300 Km. de radio a localidad distinta al domicilio del trabajador.

- En tres días más en los casos en que sea preciso desplazarse más de 300 Km. de radio.

2.- Dos días de permiso retribuido por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo

domiciliario hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, previo informe médico.

3.- Por el sometimiento a técnicas de fecundación asistida por los períodos necesarios para ello, así como los periodos necesarios para la obtención del certificado de idoneidad para la adopción.

4.- Por asistencia a gimnasia de preparación al parto.

5.- Tres días laborales por nacimiento de hijo o adopción.

6.- Un día natural en caso de matrimonio de hijos, hermanos o padres.

7.- Por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia en el trabajo, a elegir por parte del trabajador, durante la jornada laboral, al inicio o final de la jornada, o fraccionándola en dos partes. El trabajador/a tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de su jornada de trabajo acumular el permiso de lactancia en jornadas completas.

8.- El reconocimiento del derecho del padre a disfrutar el permiso de maternidad en caso de fallecimiento de la madre, aunque ésta no realizara ningún trabajo.

9.- Por el tiempo necesario en los casos de consulta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante y, en su caso, por acompañamiento no habitual de un hijo a consulta médica y familiares de primer grado dependientes.

10.- Un día por mudanza y dos días si ésta se produce fuera de la localidad.

11.- Quince días naturales en caso de matrimonio o parejas debidamente inscritas en el registro correspondiente, o en su defecto, en el documento público que lo acredite. El permiso por constitución en unión estable, sólo se podrá disfrutar una vez cada 5 años excepto en casos de fallecimiento de uno de los componentes de la unión.

12.- Los trabajadores afectados por toxicomanía y/o alcoholemia y otras patologías que impidan el desarrollo de su trabajo habitual, tendrán un permiso retribuido por el tiempo que requiera seguir su tratamiento prescrito, siempre en caso de que no le sea reconocida la incapacidad transitoria, y siempre que haga efectivo el compromiso de incorporarse a programas de deshabituación.

13.- Para la realización de gestiones particulares, así como para el disfrute de posibles permisos, se establecen seis días retribuidos al año, de libre elección por el trabajador. Su disfrute no impedirá garantizar la cobertura de las necesidades del trabajo.

Artículo 22.-

Permisos No Retribuidos.- En caso de enfermedad grave o dilatada de un familiar a cargo se dispondrá de los días necesarios de permiso sin sueldo, debiendo justificar las ausencias al trabajo.

Artículo 23-

Excedencias.- La petición de excedencia se cursará por escrito a la Fundación con el tiempo necesario para resolver lo que proceda:

a) Voluntaria: Todos los asalariados de la Fundación que tengan más de un año de antigüedad podrán solicitar una excedencia cuya duración no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Dicha excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna y sin que el período de excedencia compute a ningún efecto.

El derecho de excedencia sólo podrá volver a ser disfrutado por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

La petición de reingreso dará lugar al derecho a ocupar la primera vacante de idéntica categoría que se genere.

b) Forzosa: Se pasará a la situación de excedencia forzosa, que implicará el reingreso automático al puesto de trabajo anterior a su concesión, por las siguientes causas: Nombramiento por cargo público (en cuya designación se requiera publicación en diario oficial), sindical (de ámbito provincial o superior) o político (de ámbito provincial o en cuya designación se requieran procesos electorales regulados por ley).

c) Especial: A solicitud del trabajador/a y con los mismos efectos de la excedencia forzosa, por los siguientes motivos:

- Para atender al cuidado de los hijos o cuidado de familiares hasta 1er grado de consanguinidad. Esta excedencia sólo podrá ser disfrutada por el padre o la madre pero no por ambos a la vez, y por un período máximo de tres años. Se podrá disfrutar de forma fraccionada.

- Ampliación del derecho de periodo de excedencia hasta dos años por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad. Se podrá disfrutar de forma fraccionada.

- Con motivo de nacimiento o adopción de un/a hijo/a podrá solicitarse por la madre o el padre una excedencia no retributiva de un máximo de tres años. Se podrá disfrutar de forma fraccionada.

La notificación de haber cesado en las causas que motivaron la concesión de la excedencia forzosa deberá realizarse por el trabajador a la Fundación dentro de los treinta días siguientes a su acaecimiento.

Capítulo VI Retribuciones

Artículo 24-

Salario y otros conceptos retributivos.- Los trabajadores serán retribuidos por todos o alguno de los siguientes conceptos: Salario por categoría, complemento de puesto, antigüedad y compensación por jornadas especiales.

Para el año 2010, los trabajadores afectados por este Convenio, percibirán por el concepto de salario base desde el 01/01/2010 el que para la categoría profesional y nivel, se detalla en el Anexo I a este Convenio (Tablas Salariales).

Para el año 2011 y 2012, se acuerda un incremento del IPC real más 0,50 %, para los grupos I, II y III. Se establece por acuerdo, realizar un incremento a cuenta del IPC que resulte a fin del año 2011, de un 2%, más el 0,50% establecido en el párrafo anterior, desde el 1 de enero de este año, a los trabajadores de los grupos I, II y III, afectados por este convenio.

En el mes de enero de 2012 se reunirá la comisión negociadora de este convenio, al objeto de acordar la subida salarial definitiva del ejercicio 2011 y el incremento a cuenta para el 2012.

Para los formadores, Grupo IV, se acuerda un incremento de un 3% sobre el precio hora en los cursos que estén en marcha a fecha de firma de este Convenio y con efecto retroactivo máximo del 01/01/2011.

También será de aplicación para los cursos que se realicen con posterioridad a la firma de este Convenio Colectivo.

Otros conceptos retributivos:

- Complemento de puesto.
- Antigüedad.
- Compensación por jornadas especiales.

El salario correspondiente a la categoría de formador se determina en función del valor de la hora lectiva efectiva establecido para cada programación por FOREM, previa negociación con los representantes de los trabajadores. En el anexo I se fijan los mínimos de los salarios de los formadores en función de las programaciones. Este valor hora lectiva incluirá: salario base, complementos, parte proporcional de las pagas extras y vacaciones.

Los trabajadores afectados por este Convenio, percibirán por el concepto de salario base desde el 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2010 el que para la categoría profesional y nivel, se detalla el anexo I a este Convenio (Tablas Salariales).

Artículo 25.-

Revisión salarial anual.-Durante la vigencia de este Convenio, con efecto desde el día 1 de enero de cada año, la Fundación incrementará la tabla salarial de los trabajadores integrados en los grupos I, II y III del cuadro de categorías del artículo 10 de este texto, de la siguiente forma:

Para el año 2011, en el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el I.N.E. para el conjunto nacional, registrara al 31 de diciembre, un incremento superior al 2%, se procederá a efectuar una revisión salarial en lo que exceda de dicho porcentaje, aplicándose la misma, con efectos retroactivos desde el 1 de enero.

Para el año 2012 la cláusula de revisión salarial queda conformada en los siguientes términos. En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC), establecido por el I.N.E., u órgano que lo sustituya, supere el porcentaje de incremento a cuenta que se pacte a comienzo del año, se efectuará revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia, en el exceso sobre las indicadas cifras.

Tal incremento se abonará con efectos de 1 de enero y la cuantía resultante se abonará antes del 31 de marzo.

Artículo 26.-

Antigüedad.-Se considera como antigüedad a todos los efectos el tiempo efectivamente trabajado en la Fundación.

Dicha antigüedad se compensará a los trabajadores de los grupos I, II y III.

La antigüedad se calculará por cuatrienios y será el 2,5% del salario base.

Artículo 27.-

Pagas extraordinarias.-Se establecen dos pagas extraordinarias de devengo semestral, cada una de ellas por importe igual a una mensualidad de salario y su abono se realizará entre los días 15 y 20 de los meses de junio y diciembre respectivamente, y en proporción al tiempo trabajado en el semestre natural correspondiente.

Para los trabajadores del Grupo IV, dichas pagas se consideran incluidas en el mecanismo regulado en el artículo 24 del Presente Convenio.

Todo trabajador tendrá derecho, si así lo solicita por escrito a la Dirección de la Fundación, a percibir las pagas extraordinarias de forma prorrateada.

Artículo 28.-

Conceptos no salariales.-Cuando por necesidad del servicio un/a trabajador/a haya de desplazarse fuera de su centro de trabajo habitual, FOREM abonará al/la trabajador/a los gastos que esta necesidad haya ocasionado. Anualmente, previa negociación en cada ámbito, se determinarán los importes correspondientes por los siguientes conceptos: kilometraje, manutención y alojamiento.

La percepción de las dietas por manutención no será compatible con ingresos por el mismo concepto o en los que el gasto efectivo se produzca con cargo a terceros. Las mismas deberán acreditarse documentalmentemente, salvo motivo justificado y admitido por la Fundación.

Si por motivos de trabajo hubiera que realizar desplazamientos en períodos de descanso y/o festivos, se compensará con tiempo de descanso, salvo que su realización sea parte esencial y jornada establecida en el contrato correspondiente.

Artículo 29.-

Horas extraordinarias.- Las horas extraordinarias son de carácter excepcional y limitadas. Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realizase sobre la duración máxima de la jornada efectiva de trabajo.

Se abonará la hora extraordinaria con un incremento de un 75 por 100 sobre el salario que correspondería a una hora ordinaria o se compensará por el tiempo equivalente de descanso retribuido, incrementado en un 75 por 100.

Para los trabajadores responsables de la coordinación y seguimiento didáctico de las acciones, se considerará hora extra la que se genere el Viernes tarde, sábado y domingo así como la que exceda de la planificación semanal con posterior justificación dentro de la actividad formativa.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta horas al año. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias y su forma de compensación será voluntaria, y preferentemente se compensará en tiempo y en jornadas diarias completas.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán mensuales, entregando copia del resumen al trabajador en el parte correspondiente.

Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en período nocturno.

Artículo 30.-

Finiquitos.-Toda comunicación de cese o preaviso deberá ir acompañada de una propuesta de finiquito, salvo que el preaviso o comunicación de cese la realice el trabajador.

El trabajador, si así lo desea, podrá estar asistido por un representante de los trabajadores en el acto de la firma del finiquito.

Una vez firmado por el trabajador, el recibo de finiquito surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

Capítulo VII Garantías sociales

Artículo 31.-

Complementos de enfermedad o accidente.-La Fundación complementará las prestaciones por incapacidad temporal, enfermedad común o accidente, en tanto el trabajador (incluido el personal formador), mantenga esta situación, hasta el 100 por 100 de sus retribuciones.

Artículo 32.-

Protección a la maternidad en el trabajo.- Durante el período de gestación y lactancia, las trabajadoras podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo, cuando la tarea que realice pueda perjudicar la salud de la madre o el feto, sin merma de retribución, categoría o de derecho a la reincorporación posterior a su puesto de trabajo.

Se tendrá derecho a reducir la jornada entre un octavo y la mitad por cuidado de menores de 8 años o personas con discapacidad, proporcional a la disminución de salario.

- Se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones anuales, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, fuera de los períodos de incapacidad temporal por embarazo, parto o lactancia y del permiso por maternidad y a suspender el contrato de trabajo por riesgo durante la lactancia natural de un menor de 9 meses.

- No se reducirá el permiso de maternidad en caso de fallecimiento del hijo.

- Se ampliará 2 semanas el permiso de maternidad en caso de nacimiento, adopción o acogimiento de hijo discapacitado. Este derecho podrá ejercerlo la madre o el padre.

- El permiso de maternidad en caso de partos prematuros y en los que el neonato necesite hospitalización, se adecuará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 33.-

Revisiones médicas.- Todos/as los/as trabajadores/as de la Fundación tendrán derecho a una revisión médica anual, incluida la ginecológica y urológica, de acuerdo con los representantes de los trabajadores de la Fundación. Se harán pruebas específicas y adaptadas a los factores de riesgo del puesto de trabajo, la revisión médica se realizará dentro de la jornada laboral.

Para aquellos/as trabajadores/as que realicen su jornada de trabajo ante pantallas de visualización de datos la revisión irá acompañada de revisiones oftalmológicas.

Aquellos trabajadores que realicen actividades que conlleven riesgo de enfermedades profesionales tendrán derecho a una revisión médica o al tiempo correspondiente para asistir al especialista.

Se facilitará al trabajador copia inteligible del reconocimiento médico. En todo caso, el informe clínico pertenece a la esfera íntima del trabajador y como tal debe ser protegido.

Artículo 34.-

Seguro colectivo.- La Fundación concertará una póliza de seguro que cubra los riesgos de muerte, invalidez y responsabilidad civil para los trabajadores/as mientras presten sus servicios en la misma (incluido «in itinere»). La cuantía y concreción será de 12.020 euros en caso de muerte, 24.040 euros en caso de invalidez y de 60.101,21 euros por responsabilidad civil.

Artículo 35.-

Anticipos de salario y préstamos.- Todo asalariado podrá solicitar el anticipo de cualquiera de las pagas extraordinarias, hasta el 90 por 100 de lo ya devengado, independientemente de que se esté disfrutando o no en ese momento de algún préstamo.

Los trabajadores de la Fundación podrán solicitar anticipos a cuenta del salario por un valor de hasta el 75 por 100 del neto del mes en curso a percibir. En los acuerdos de concesión se establecerán los plazos de devolución, asegurándose su reintegro completo con anterioridad a la finalización, en su caso, del contrato.

Artículo 36.-

Formación.- Se establecerá un plan de formación negociado y pactado con la representación sindical, que incorporará, en su caso, las adaptaciones de jornada necesarias para la realización de estos cursos. Cuando el curso al que asista el trabajador se realice en horario laboral, la asistencia será obligatoria. Se establecerán sistemas de evaluación y control de las acciones formativas pactadas con la representación sindical.

Se garantiza la aplicación del artículo 13 del Acuerdo Nacional de Formación sobre permisos individuales.

Con independencia del plan de formación fundacional, el trabajador tendrá derecho a la formación individual, respetándose los siguientes términos:

- Adaptación y/o reducción de la jornada cuando la organización el trabajo lo permita.
- Para facilitar la realización de estudios que den lugar a titulaciones reconocidas oficialmente o equivalentes, la Fundación dotará un fondo de becas que financiará hasta un máximo del 50 por 100 del coste de matriculación. Su régimen se ajustará a lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Se podrán solicitar permisos no remunerados por motivos académicos, que deberán acreditarse, y les será concedido por un tiempo no superior a un mes, siempre que la organización del trabajo lo permita.
- Permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para asistencia a exámenes de titulaciones, oficiales o no, relacionadas con su promoción profesional o personal. Dicho extremo será valorado, cuando proceda, conjuntamente con la representación sindical. En todo caso será necesario aportar documento justificativo.

Artículo 37.-

Concesión de becas.- La concesión de becas y la determinación de su cuantía, así como el estudio de las reclamaciones que puedan realizar los afectados por la aplicación de este Convenio, serán funciones que desempeñará exclusivamente la CP correspondiente.

La solicitud de la beca se presentará a la CP con un mes de antelación al comienzo de la actividad, pudiendo ser aceptadas si del fondo asignado a este fin quedan recursos.

La Comisión se reunirá a comienzos del mes de octubre para valorar las solicitudes y señalar aquellas que sean aceptadas.

Podrán beneficiarse de estas ayudas todos los trabajadores de la Fundación sin ningún tipo de condición.

Serán becados los estudios siguientes: Enseñanza media, formación profesional, universitaria, técnica y cualquier otra disciplina docente que esté reconocida oficialmente, con preferencia en enseñanzas públicas; cuando dicha enseñanza sea imposible realizarla en instituciones públicas será la Comisión quien valorará la oportunidad de concesión de la beca.

Los gastos anuales debidamente justificados que ocasione la educación de trabajadores discapacitados serán especialmente atendidos, siempre que esa condición sea reconocida por la Seguridad Social o por otras instituciones dedicadas especialmente a ello.

El pago de la beca estará sujeto a la presentación de matrícula o acreditativo.

Cada asignatura sólo puede ser becada dos años consecutivos, salvo causa justificada de fuerza mayor.

Artículo 38.-

Trabajadores discapacitados.-Se entenderá por trabajador discapacitado aquellos/as cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidas en un grado igual o superior al 33 por 100, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

La Fundación tenderá en las nuevas contrataciones a emplear un número de trabajadores discapacitados no inferior al 5 por 100 de la plantilla, entre los que se encuentren inscritos como tales en el correspondiente registro de trabajadores discapacitados de la oficina de empleo.

No podrán considerarse dentro del cupo de reserva aquellos trabajadores que adquieran una discapacidad como consecuencia de accidente y enfermedad profesional o accidente y enfermedad común, que estuvieran prestando sus servicios para la Fundación.

La Fundación conservará el nivel salarial y profesional de los disminuidos que pasen a tener consideración de tales después de un accidente de trabajo, enfermedad o accidente no laboral, sobreviniendo después de su ingreso en la empresa.

En esta circunstancia la empresa vendrá obligada a adaptar al puesto de trabajo a las nuevas condiciones físicas, psíquicas o sensoriales del trabajador, en función de su discapacidad.

Cuando los equipos profesionales consideren que la adaptación no se puede llevar a cabo se dará al trabajador un puesto de trabajo compatible con su minusvalía. El trabajador podrá optar entre que se le pague el salario que le corresponda al nuevo puesto de trabajo o que se le mantenga el que en cada momento sea asignado a la categoría y puesto de trabajo anterior.

Para poder concurrir a las pruebas de acceso a plazas reservadas para discapacitados se acreditarán, mediante certificado emitido por los equipos multiprofesionales, las capacidades residuales laborales del interesado, así como las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas de selección, si ello fuera necesario, para garantizar la equidad de su realización.

La CP establecerá la relación de los puestos de trabajo que deban destinarse preferentemente a los discapacitados y los que se les reserven con preferencia absoluta.

Los trabajadores discapacitados podrán realizar una jornada de trabajo inferior a la que se establece en el presente Convenio a petición del interesado. Su duración se adecuará a sus condiciones físicas, psíquicas o sensoriales y la remuneración será proporcional al tiempo de prestación de sus servicios.

Artículo 39.-

Igualdad de oportunidades.- Se constituye una Comisión de Igualdad de Oportunidades formada por dos personas que representan al personal, designadas por el Comité de Empresa o representantes del personal, y dos personas en representación de la Fundación designadas por la misma con el objeto de impulsar, proponer, negociar e implantar medidas de acción positiva así como garantizar los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades.

Esta comisión será permanente y única para todos los ámbitos del Convenio, se reunirá a instancia de cualquiera de las partes o siempre que se produzca algún hecho que lo requiera.

Con objeto de favorecer la conciliación de la vida personal y laboral de los trabajadores y trabajadoras de Forem, la Fundación establece las siguientes acciones positivas relativas a la flexibilización de la jornada laboral:

32.1. Flexibilización individualizada del horario laboral de media hora (arriba o abajo) de entrada/salida por cuestiones personales-familiares que respondan a una situación prolongada en el tiempo y que dificulte gravemente la adecuada incorporación del/la trabajador/a al trabajo. Por ejemplo: acompañamiento habitual de familiar a centro de día, acompañamiento habitual de hijos/as al colegio, asistencia periódica a rehabilitación, etc.

Procedimiento de Presentación:

El trabajador o trabajadora que quiera solicitar este permiso deberá formalizar por escrito con antelación suficiente:

Una propuesta del horario solicitado y la causa o causas que lo originan suficientemente justificado.

La descripción detallada del horario que realizaría y durante cuanto tiempo.

Además incluirá un documento-justificante del organismo/entidad oficial implicada en la situación.

32.2. Flexibilización individualizada de horario laboral y recuperación de horas en período de adaptación de hijos/as a guarderías, escuelas infantiles o colegios.

Procedimiento de Presentación:

El trabajador o trabajadora que quiera acompañar a su hijo/a en el periodo de adaptación al cole o centro de educación infantil deberá formalizar por escrito con antelación suficiente:

- Una propuesta de las horas que precisa para este acompañamiento.
- La descripción detallada del horario que realizaría y durante cuanto tiempo.
- Y la propuesta de recuperación de horas.

En esta propuesta el/la solicitante tendrá un límite máximo de horas a requerir, este límite es el 50% del total de horas necesarias para la adaptación, y responde lógicamente a un reparto equitativo entre padre y madre de esta responsabilidad.

Además incluirá un calendario descriptivo del periodo - etapas - horarios previstos por el centro para la adaptación. El calendario - documento deberá ser el propio del centro.

32.3. Modificación-flexibilización individualizada de horarios de trabajadores y trabajadoras que por situación personal o familiar lo justifiquen convenientemente.

Procedimiento de presentación:

El trabajador o trabajadora que quiera solicitar este permiso deberá formalizar por escrito con antelación suficiente:

- Una propuesta del horario solicitado y la causa o causas que lo originan suficientemente justificado.
- La descripción detallada del horario que realizaría y durante cuanto tiempo.

Además se podrán incluir todos los documentos - justificantes que se consideren oportunos.

En todos los casos la comisión de igualdad tendrá en cuenta el reparto equilibrado entre las personas que componen la unidad familiar, o realizará una contrapropuesta al respecto buscando la corresponsabilidad de todas las partes implicadas.

En el caso de que 2 o más personas soliciten la misma modificación horaria en un mismo departamento será la comisión de igualdad quien dirima la cuestión, de acuerdo con la dirección de la Fundación.

La comisión de igualdad, junto con la dirección y el/la representante de los trabajadores son los órganos oportunos para aprobar o denegar cada solicitud, naturalmente después de consultar a los/as implicados/as y realizar las oportunas correcciones o contrapropuesta

Capítulo VIII Derechos sindicales

Artículo 40.-

Derechos sindicales.-Ambas partes están de acuerdo en que los/as trabajadores/as deben disfrutar de los derechos sindicales de la manera más amplia posible y de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 41.-

Representantes Sindicales.- Los representantes sindicales serán elegidos conforme a la legislación vigente.

Artículo 42.-

Comités de Empresa y Delegados de Personal.-

a) El número de miembros de cada Comité de Empresa y, en su caso, el número de Delegados de Personal, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores y en la normativa vigente en cada momento para la elección de los órganos de representación de los trabajadores.

b) Además de las que le asigna el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, desarrollará la siguiente competencia: Designar a las personas que en representación de los trabajadores formen parte de la Comisión de Participación.

c) Los miembros de los Comités de Empresa o Delegados de Personal podrán expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir información de interés laboral y social sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, comunicándolo a la empresa.

Cada uno de los miembros del Comité de Empresa o Delegado de Personal dispondrá de un crédito de horas mensual retribuido para el ejercicio de sus funciones de representación, que será superior en cinco horas a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Podrán acumularse los créditos de horas sindicales de los representantes incluidos en este artículo en favor de uno o varios de ellos, hasta el 15 por 100 de las de cada uno.

La Fundación facilitará espacio y medios para ejercer la labor de representación sindical.

Los trabajadores tendrán derecho a tiempos retribuidos para la realización de asambleas en tiempo de trabajo, previa comunicación a la empresa, hasta un máximo de once horas anuales y con el límite de cuatro diarias. Se establece igual derecho para los afiliados a secciones sindicales para la asistencia a asambleas convocadas por las mismas.

La Fundación informará a los representantes de los trabajadores de la actividad y la gestión en todos sus ámbitos. Para ello tendrán acceso a la cuenta de resultados, el balance y la Memoria. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos y balances de la Fundación anualmente.

Cuando se celebren elecciones sindicales en la Fundación, se considerarán elegibles, según este Convenio, todos/as aquellos/as trabajadores/as mayores de dieciocho años, cuya antigüedad en la empresa sea como

mínimo de tres meses.

En cumplimiento de la Ley 2/1991, de 7 de enero, se informará a los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

Información de todas las sanciones o amonestaciones impuestas, independientemente de su grado, anteriormente a hacerlas efectivas.

En caso de sanción a partir de falta grave será preceptivo abrir expediente contradictorio, independientemente de que el/la trabajador/a sea o no representante de los/as trabajadores.

Artículo 43.-

Participación sindical en la Fundación.- En aplicación del presente Convenio se reconoce el derecho a la participación de los trabajadores en la gestión fundacional. Ambas partes establecerán las condiciones y órganos de gobierno en que se produce esta participación.

Capítulo IX Faltas y sanciones

Artículo 44.-

Faltas de los/as trabajadores/as.-Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan incumplimiento o quebranto de los deberes laborales establecidos por las disposiciones legales vigentes. Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia, trascendencia y perjuicio en leves, graves y muy graves.

Artículo 45.-

Faltas leves.- Tienen la consideración de faltas leves las siguientes:

De dos a cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales. A estos efectos, los retrasos se computarán a partir de los primeros veinte minutos, los cuales serán recuperables al final de la jornada, desde el inicio oficial de la jornada diaria efectiva.

No notificar en el plazo de tres días la baja por incapacidad transitoria, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

El abandono injustificado del puesto de trabajo.

Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 46.-

Faltas graves.- Son faltas graves las siguientes:

Más de cuatro faltas de puntualidad no justificadas en un período de treinta días naturales.

Falta de dos días al trabajo sin justificación en un período de un mes.

Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

La simulación de enfermedad o accidente.

La negligencia en el trabajo que afecte negativamente a la marcha del servicio.

La reincidencia en falta leve, dentro de un trimestre y siempre que la falta haya sido sancionada por escrito.

Artículo 47.-

Faltas muy graves.-Son faltas muy graves:

La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

El abuso de confianza o deslealtad en las gestiones encomendadas, incluido el uso indebido de información.

Más de siete faltas de puntualidad no justificadas en un período de treinta días naturales, más de quince en ciento ochenta días y más de veinticinco en un período de un año.

Faltar al trabajo tres días sin causa justificada durante un período de un mes.

La embriaguez habitual y/o toxicomanía, cuando repercuta negativamente en el trabajo, salvo lo dispuesto en el artículo 20.

Los malos tratos de palabra u obra a los compañeros o superiores, en el marco de la relación laboral y/o el acoso sexual.

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

La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

Artículo 48.-

Sanciones.-Las sanciones que procedan imponer en cada caso por las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de quince días a dos meses. b) Despido.

Artículo 49.-

Prescripción.- Las faltas respecto a los trabajadores prescribirán:

Las faltas leves a los diez días.

Las faltas graves a los veinte días.

Las muy graves a los sesenta días.

El plazo de prescripción se inicia desde el momento en que la Fundación tiene conocimiento de la falta cometida y, en todo caso, a los seis meses de cometerse.

La apertura de un expediente sancionador interrumpe la prescripción.

Capítulo X Salud laboral y prevención de riesgos

En aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), las partes firmantes acuerdan en el plazo de dos meses, constituir la Comisión de Seguridad y Salud que estará compuesta de forma paritaria entre la Fundación y la parte social. Dicha Comisión de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Dicha Comisión adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud se ajustarán al artículo 39 de la Ley de Prevención.

Esta comisión será permanente y única para todos los ámbitos del Convenio, se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, siempre que se produzca algún hecho que lo requiera.

Anexo I: Tablas salariales

Los salarios para las categorías de: Coordinador/a, Técnico Superior, Técnico Medio, Técnico Especialista, Oficial Primera Administrativo/a, Oficial Segunda Administrativo/a, Oficial Primera Servicios Generales, Oficial Segunda Servicios Generales, Auxiliar Administrativo/a, Operario/a, para el 2008 son:

- Coordinador/a	2.258,00 euros
- Técnico Superior	2.079,67 euros
- Técnico Medio	1.837,29 euros
- Técnico de Orientación	1.837,29 euros
- Técnico Especialista	1.670,15 euros
- Oficial Primera Administrativo/a	1.503,01 euros
- Oficial Segunda Administrativo/a	1.389,52 euros
- Oficial Primera Servicios Generales	1.503,01 euros
- Oficial Segunda Servicios Generales	1.389,52 euros
- Auxiliar Administrativo/a	1.137,00 euros
- Auxiliar Servicios Generales	908,55 euros

Los salarios para el personal de la categoría de formador son los siguientes importes por hora lectiva:

- Intersectorial Territorial	31,76 euros
- Intersectorial Confederal	31,76 euros
- Plan Regional	27,05 euros
- Módulos Plan Regional	24,04 euros
- Plan F.I.P:	
- Módulo Plan F.I.P	20,70 euros

Los salarios para el personal de la categoría de formador son los siguientes importes por hora lectiva, a partir de la firma de este Convenio Colectivo:

- Intersectorial Territorial	32,71 euros
- Intersectorial Confederal	32,71 euros
- Itinerarios de Inserción, Modalidad 2.2	23,33 euros

- Itinerarios de Inserción, Modalidad 3.2 27,86 euros

Anexo II: Relación puestos de trabajo

Grupo I

Técnico superior:

Funciones de gestión técnica, tales como: elaboración de presupuestos por acciones y/o planes formativos; gestión y seguimiento presupuestario y/o administrativo; gestión y disposición de los recursos ambientales, materiales, informativos y profesionales asignados a los planes formativos, con la correspondiente propuesta de planificación; participación en los procesos de selección de alumnos; asesoramiento técnico y relaciones con las organizaciones y clientes; representación fundacional a nivel técnico en los ámbitos que le asigne la dirección correspondiente; coordinación y/o dirección de los proyectos que se encomienden; coordinación y dirección del personal a su cargo; elaboración de informes de evaluación; desarrollo de los cometidos profesionales objeto del puesto; diseño de proyectos de investigación, elaboración de materiales y/o planes de formación; coordinación pedagógica; diseño de sistemas de evaluación; dirección y coordinación de proyectos y/o planes; desarrollo de los cometidos específicos correspondientes a su titulación profesional.

Técnico medio:

Funciones de gestión técnica y/o administrativa de alto nivel tales como: elaboración de presupuestos por acciones y/o planes formativos; gestión y seguimiento presupuestario y/o administrativo; gestión y disposición de los recursos ambientales, materiales, informativos y profesionales asignados a los planes formativos, con la correspondiente propuesta de planificación; participación en los procesos de selección de alumnos; asesoramiento técnico y relaciones con las organizaciones y clientes; representación fundacional a nivel técnico en los ámbitos que se asigne la dirección correspondiente; coordinación y dirección del personal a su cargo; elaboración de informes de evaluación; desarrollo de los cometidos profesionales objeto del puesto.

Técnico de orientación:

Con arreglo a las instrucciones recibidas de un coordinador, con responsabilidad e iniciativa, desarrollará las funciones descritas en la R.P.T:

- Planificación y evaluación de las acciones de información para el empleo a impartir en su territorio.
- Elaboración de los informes de actividad requeridos.
- Cumplimentación de la documentación administrativa inherente a las acciones.
- Gestión y disposición de los recursos ambientales, materiales, informativos y profesionales, asignado a las acciones de información/orientación, con la correspondiente propuesta de planificación.
- Desarrollo de los cometidos profesionales de información/orientación objeto del puesto.
- Representación fundacional a nivel técnico en los ámbitos que le asigne la dirección correspondiente.

Técnico especialista:

La mejora de procedimientos y sistemas de gestión, tales como: recepción, clasificación, derivación y control de comunicaciones telefónicas; registro, clasificación y archivo de documentación; manejo, a nivel de usuario de paquetes ofimáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos; realización de operaciones de cálculo no complejo: atención, información y derivación, en su caso, del público; seguimiento y control de procedimientos administrativos; desarrollo de los cometidos profesionales especializados del puesto de trabajo correspondiente tales como: llevar libros de cuentas, redacción de correspondencia con iniciativa propia, cobros y pagos sin firma, facturas y cálculo de las mismas; elaboración de informes básicos; control y/o gestión administrativa de RR.HH; gestión administrativa de programaciones formativas; gestión administrativa de Contabilidad; funciones de gestión y realización de las justificaciones económicas junto a la responsable de la Gestión Económica y Contabilidad.

Grupo II

Oficial 1ª Administrativo:

Procedimientos y sistemas de gestión tales como: recepción, clasificación, derivación y control de comunicaciones telefónicas; registro, clasificación y archivo de documentación; manejo, a nivel de usuario de paquetes ofimáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos; realización de operaciones de cálculo no complejo: atención, información y derivación, en su caso, del público; seguimiento y control de procedimientos administrativos; desarrollo de los cometidos profesionales especializados del puesto de trabajo correspondiente tales como: llevar libros de cuentas, redacción de correspondencia con iniciativa propia, cobros y pagos sin firma, facturas y cálculo de las mismas; elaboración de informes básicos.

Oficial 2ª Administrativo:

como: recepción, clasificación, derivación y control de comunicaciones telefónicas; registro, clasificación y archivo de documentación; manejo a nivel de usuario de paquetes ofimáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos; realización de operaciones de cálculo no complejo; atención, información y derivación, en su caso, del público; seguimiento y control de procedimientos administrativos.

Oficial 2ª Servicios generales:

Trabajos de un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia, y otras tareas propias de su categoría profesional tales como: gestión de almacén, control de material, realización de pedidos, aprovisionamiento de material, bajo la dirección y coordinación de un superior jerárquico.

Grupo III

Auxiliar administrativo:

Tareas de carácter administrativo en el marco de procedimientos preestablecidos, tales como: recepción, clasificación, derivación y control de comunicaciones telefónicas; registro, clasificación y archivo de documentación; manejo al nivel de usuario de paquetes ofimáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos; realización de operaciones de cálculo no complejo; atención, información y derivación, en su caso, del público.

Auxiliar Servicios Generales:

Portería, vigilancia, limpieza y mantenimiento.

Grupo IV

Formador/a:

Desarrolla las siguientes funciones: Diseña, imparte y evalúa el proceso formativo del curso, realiza la memoria del curso, colabora en la realización de funciones de tutoría y orientación profesional con sus alumnos, cumplimenta la documentación administrativa inherente al curso.

