

## 7.3 ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

**CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL****Dirección General de Trabajo y Empleo**

*Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Servicios Veterinarios de Cantabria, S. A.*

Visto el texto del Convenio Colectivo que fue suscrito en fecha 21 de octubre de 2009, de una parte por la empresa «Servicios Veterinarios de Cantabria, S. A.», en representación de la misma, y de otra por el Comité de Empresa, en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y el artículo 2 del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1.900/96, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/96, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como el Decreto 103/08, de 16 de octubre, de atribución de competencias,

Esta Dirección General de Trabajo y Empleo,

**ACUERDA**

1.º Ordenar su inscripción en el registro de este Centro Directivo con notificación a las partes negociadoras.

2.º Remitir dos ejemplares para su conocimiento, a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

3.º Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOC.

Santander, 20 de noviembre de 2009.—El director general de Trabajo y Empleo, Tristán Martínez Marquínez.

III CONVENIO COLECTIVO DE  
SERVICIOS VETERINARIOS DE CANTABRIA S.A.

## CAPITULO I

## CONDICIONES GENERALES

**Artículo 1: AMBITO FUNCIONAL**

El presente Convenio Colectivo establece las condiciones de trabajo y regula las relaciones laborales de los trabajadores de la empresa Servicios Veterinarios de Cantabria, S.A.

**Artículo 2: AMBITO PERSONAL**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de la Empresa SERVETCANS, con independencia de su categoría y la función que realicen, con la excepción de los altos cargos excluidos de relación laboral.

**Artículo 3: AMBITO TERRITORIAL**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de la Empresa SERVETCANS, independientemente del lugar donde desarrollen su actividad profesional.

**Artículo 4: AMBITO TEMPORAL**

El presente Convenio Colectivo tendrá vigencia de 4 años, a partir del 1º de enero 2009, cualquiera que sea la fecha de su publicación reglamentaria, hasta el 31 de Diciembre del 2012.

Serán abonados los atrasos generados hasta la firma del presente Convenio en todos los conceptos salariales.

**Artículo 5: DENUNCIA Y REVISION**

Este convenio se considera por mutuo acuerdo, denunciado en tiempo y forma, a efectos legales, con un mes de antelación a la fecha de vencimiento, comprometiéndose las partes a comenzar las negociaciones en el mes siguiente a su vencimiento.

No obstante, el mismo se entenderá prorrogado tácitamente hasta que se suscriba otro nuevo.

**Artículo 6: VINCULACION A LA TOTALIDAD**

Las mejores condiciones económicas devenidas de normas laborales establecidas legalmente, tanto presentes como futuras, tendrán eficacia si, consideradas globalmente, en cómputo anual, resultaran superiores a las establecidas en este convenio.

**Artículo 7: CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS**

Se respetarán las situaciones económicas personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam," no siendo de aplicación la posibilidad de absorción y compensación regulada en el art. 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPITULO II

## CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

**Artículo 8: CONTRATACIÓN****INGRESOS:**

La contratación de nuevos trabajadores se realizará a través de las distintas modalidades de contratación previstas en las normas legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

Igualmente se entregará una copia del contrato al trabajador contratado y una copia básica del mismo a los representantes sindicales.

**PERIODO DE PRUEBA:**

Se establecerá por escrito un periodo de prueba de seis meses para todo el personal Técnico Titulado y de dos meses para el resto de los trabajadores.

Según lo legalmente establecido, el trabajador que haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, no tendrá en su contrato período de prueba.

**EXCEDENCIAS:**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

La excedencia forzosa se considerará por la elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso en la excedencia forzosa, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente del cese en el cargo.

Así mismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, la cual será por el periodo que dure el ejercicio de su función representativa, teniendo el carácter a todos los efectos de excedencia forzosa.

Para el cuidado de cada hijo, tanto por naturaleza como por adopción, el trabajador tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, en el caso de adopción, el trabajador podrá optar entre solicitar la excedencia a partir de la resolución, o bien desde la fecha en que el menor sea entregado a su cuidado. Durante el primer año de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, durante el resto del tiempo tiene derecho a la reserva de un puesto de categoría similar.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Los trabajadores con una antigüedad en la empresa de 1 año, de forma ininterrumpida, tienen derecho a situarse en situación de excedencia voluntaria, siendo la duración de esta entre 4 meses y 5 años. El trabajador tendrá un derecho de reincorporación inmediata en igual o similar categoría a la suya, siempre que se solicite su reincorporación con dos meses de antelación a dicha terminación y exista una vacante.

Será necesario el transcurso de al menos 4 años desde el final de una excedencia anterior.

**SUSPENSION CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Según marca el artículo 48 del Estatuto de los trabajadores: Todos los trabajadores, podrán solicitar la suspensión de sus servicios durante un periodo de 16 semanas, en los supuestos de parto, adopción y acogimiento.

**EXTINCIÓN DEL CONTRATO:**

Se establece la obligación de preavisar, por escrito, a la Empresa con una antelación de 1 mes para los técnicos titulados y de 15 días para el resto del personal.

Igualmente dicha obligación será de aplicación en lo que concierne a la empresa, siempre que se tenga antigüedad de 1 año en la misma.

El incumplimiento por parte del trabajador, conllevará a la pérdida de tantos días de salario como por cada día de preaviso incumplido.

Por parte de la empresa dicho incumplimiento, será compensado económicamente al trabajador en tantos días de salario como días de diferencia en el preaviso.

## CAPITULO III

## CLASIFICACION DE PERSONAL

**Artículo 9: CLASIFICACION PROFESIONAL**

El personal estará encuadrado atendiendo a las funciones que ejecutan en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Veterinarios  
Técnico Superior  
Técnico Informático  
Comercial  
Oficial Administrativo  
Auxiliar de Laboratorio  
Auxiliar Administrativo  
Auxiliar Informático

Grabador de Datos  
Técnico Aplicador  
Auxiliar Aplicador  
Mozo Almacén / Reparador

## CAPITULO IV

## ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

## Artículo 10: PRESTACION DEL TRABAJO

La prestación del trabajo vendrá determinada por lo convenido en el contrato de trabajo.

La empresa pondrá al alcance de los trabajadores todos los medios necesarios legales para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte, los trabajadores utilizarán los medios de protección que la empresa les facilite, asumiendo su responsabilidad ante la falta de uso de los mismos.

A excepción del personal administrativo y de Laboratorio, para el desempeño normal de su actividad, se necesita disponer del Carnet de Conducir en vigor.

Es facultad exclusiva de la Empresa la Dirección, Organización y control del trabajo, estando el trabajador obligado a realizar sus tareas según la dirección de ésta.

Ambas partes convienen en mejorar la posición competitiva de la Empresa, incrementando la productividad a través de un óptimo aprovechamiento de los Recursos Humanos, instalaciones y la organización del tiempo de trabajo. Por ello es responsabilidad de cada trabajador un rendimiento y asistencia normales en su puesto de trabajo y de forma eficiente durante toda la jornada laboral.

## CAPITULO V

## MOVILIDAD FUNCIONAL

## Artículo 11: MOVILIDAD FUNCIONAL

La Dirección de la Empresa, dependiendo de las necesidades organizativas, técnicas o productivas podrá adaptar a los trabajadores en funciones dentro del mismo grupo funcional, tanto de forma temporal como con carácter indefinido.

La promoción en la empresa se establecerá sobre la base del conocimiento del puesto de trabajo, de la antigüedad y del historial profesional.

**TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA POR RAZONES ORGANIZATIVAS, TÉCNICAS O PRODUCTIVAS:** Como consecuencia de la movilidad funcional, cuando un trabajador realice funciones de superior categoría a la suya, durante un período superior a 6 meses durante un año, o a 8 meses durante 2 años, el trabajador adquirirá la categoría superior referida. En todo caso las retribuciones que percibirá el trabajador en esa situación serán las que correspondan según convenio a su nuevo puesto.

**TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA POR RAZONES ORGANIZATIVAS, TÉCNICAS O PRODUCTIVAS:** Como consecuencia de la movilidad funcional, cuando un trabajador realice funciones de inferior categoría, lo será por razones que lo justifique y por el tiempo imprescindible. En este caso y durante la realización de estas funciones, el trabajador tendrá derecho al mantenimiento de sus retribuciones salariales de su anterior puesto.

La empresa deberá comunicar estas situaciones a los Representantes de los Trabajadores.

## CAPITULO VI

## RETRIBUCIONES

## Artículo 12: SISTEMA SALARIAL

La estructura del salario en la empresa estará constituida por el salario base y los complementos salariales regulados en el presente Convenio Colectivo.

Los salarios y sueldos de cada trabajador para el año 2009, serán incrementados en un 2,5% siendo fijados para cada categoría profesional en las tablas de retribuciones.

En los años 2010, 2011 y 2012 los salarios se incrementarán igualmente en un porcentaje del 2,5% anual.

## CLAUSULA DE REVISIÓN SALARIAL PARA EL AÑO 2009, 2010, 2011 y 2012

En el caso de que el IPC real registrase a 31 de Diciembre de cada respectivo año, un incremento superior al 2,5%, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia en el exceso sobre la indicada cifra.

Este incremento se abonará con efectos del día 1 de Enero del ejercicio, abonándose las diferencias resultantes en el plazo máximo de UN MES desde que fuera conocido el IPC real de cada ejercicio; asimismo el incremento resultante se aplicará para establecer las tablas salariales que sirven de base de cálculo, para el incremento salarial del año siguiente.

## Artículo 13: COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

En caso de incapacidad temporal por accidente de trabajo, la Empresa garantiza a todos los trabajadores (el personal administrativo y de Laboratorio será efectivo a partir del 1 de enero de 2010), un complemento de 15 euros diarios, a partir del quinto día. La anterior cantidad será abonada a través de un seguro privado. De cualquier manera, no será nunca superior a la nómina mensual de cada trabajador.

## Artículo 14: ESTRUCTURA DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS

Se establece en la empresa la estructura de las percepciones económicas, basándose en los siguientes conceptos:

- 1- Salario base, (véase tabla).
- 2- Pagas Extraordinarias.-La empresa abonará a su personal dos gratificaciones extraordinarias equivalentes al importe total de una mensualidad de salario base cada una. En el caso de veterinarios, se prorratearán mensualmente, y en los casos en los que el contrato lo haya fijado. Se computa a estos efectos como tiempo efectivo de trabajo, el de incapacidad temporal, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, maternidad o riesgo por embarazo. El importe percibido nunca podrá superar el 100 % del salario base mensual.
- 3- Pluses salariales, que constituyen contraprestación directa de trabajo:
  - **Horas extras:** Se abonarán a razón del 175 % sobre el precio de la hora ordinaria.
  - **Quebranto de moneda:** Se cobrará durante el 1º trimestre del año siguiente al que se liquida:
    - La cantidad generada será de 1154,55 euros/año por veterinario (identificación y ventas). 400 euros/año por veterinario que lleve el peso del cobro en el equipo de Campaña y 160 € para el veterinario acompañante.
- 4- **Complemento personal (Plus Incentivo):** A convenir el trabajador con la empresa.
- 5- **Plus de calidad:** Consecuencia del buen trabajo efectuado por los veterinarios, basado en las inspecciones que efectúe la Consejería de Ganadería y de la Empresa. El importe de este plus no superará nunca el 50% de una mensualidad de salario base y se hará efectivo a la persona que sea auditada. El carácter del presente plus es de no consolidable.
- 6- **Pluses extrasalariales** que son de carácter compensatorio, de gastos originados al trabajador por la prestación de su trabajo, tales como kilómetros que se cobrará a 0,17 Eur./Km. (en caso de no tener coche de la empresa), ropa de trabajo, dietas, gastos del coche de la empresa u otros de similar naturaleza.

## Tabla de salarios:

CATEGORÍAS	SALARIO 09 con 2,5%
VETERINARIOS	19.943,9
TECNICOS SUPERIORES	19.943,9
TECNICO INFORMÁTICO	14.678,1
OFICIAL ADMINISTRATIVO	12.387,7
TÉCNICO APLICADOR	11.083,7
AUXIL. ADMINISTRATIVO	11.869,6
AUXIL. DE LABORATORIO	11.869,6
AUXIL. INFORMÁTICO	11.869,6
AUXIL. APLICADOR	10.000,0
GRABADOR DE DATOS	10.000,0
COMERCIAL	9.763,6
MOZO/CONDUCTOR	8.410,7

## Artículo 15: TRABAJOS NOCTURNOS

Las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas, tendrán una retribución específica, incrementada en un 25% sobre el Salario Base mensual.

Asimismo, se tendrá en cuenta, que debe transcurrir un plazo de 12 horas desde el trabajo nocturno hasta el inicio de la nueva jornada.

## Artículo 16: CENTROS DE TRABAJO, PLUS DE KILOMETRAJE, DIETAS Y EQUIPO

1. El **centro de trabajo** es la dirección que la empresa tiene en Requejada. Igualmente serán considerados centros los situados en Laboratorio de Salud Animal y Consejería de Ganadería y todo aquel que más adelante pueda designar por contrato suscrito, el Gobierno de Cantabria.
2. En el supuesto de que por necesidades de Organización de trabajo de la Dirección de la empresa, se establecieran NUEVOS CENTROS DE TRABAJO, estos deberían cumplir las normas y condiciones que se definen en el Artículo 1.5 del Estatuto de los Trabajadores.
3. El trabajador con coche de empresa asignado se compromete a seguir el plan de mantenimiento y limpieza de los vehículos y a dar un trato correcto al mismo. No hacerlo se considerará como un incumplimiento contractual, incluida en el capítulo de Conducta Laboral.
4. La empresa pone a disposición del trabajador un coche para la realización del trabajo, éste se deberá recoger en el lugar designado, al cual se acudirá con medios propios.
5. Si cualquier trabajador tuviese que desplazarse por necesidades especiales de la empresa, utilizando un vehículo particular en la realización del trabajo, percibirá de la empresa el importe correspondiente a razón de 0,17 euros/ kilómetro.
6. La empresa abonará al trabajador los gastos por comida, en el supuesto de jornada partida, con un máximo de 12 euros, previa entrega de la factura correspondiente

CAPITULO VII  
JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 17: JORNADA

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la jornada laboral será de 40 horas/semanales, de trabajo efectivo en computo anual, distribuidas de Lunes a Sábado.

1. La distribución de la jornada para el personal que desarrolle su actividad laboral en el campo se adecuará a las necesidades del servicio, la jornada laboral se repartirá de lunes a sábado, siendo inicialmente jornada partida de lunes a miércoles, e intensiva de jueves a sábado.  
Se descansará un sábado alterno.

2. Para el resto de la plantilla, la jornada laboral se repartirá de lunes a viernes.

La jornada vendrá determinada según calendarios de trabajo que al efecto se establecerán cada año, con un mes de antelación a la finalización del mismo, contando con 14 fiestas (las dos fiestas locales serán los correspondientes al ayuntamiento de Santander) y 30 días naturales de vacaciones, que se confirmarán por la empresa en los primeros meses del año.

Dichos calendarios serán negociados con los Representantes de los Trabajadores, dentro de los criterios anteriormente señalados.

Las modificaciones del calendario se notificarán a los Representantes de los Trabajadores y a los trabajadores afectados, con un mínimo de 15 días de antelación, explicando las causas de dichos cambios, siempre que el tiempo disponible lo permita.

En los supuestos de necesidad de atender las actuaciones sanitarias dictadas por el gobierno de Cantabria y en tanto se organice la actuación ante la misma, podrán ser objeto de modificación los presentes acuerdos sobre jornadas y horarios de trabajo.

El personal administrativo con Jornada partida durante el año y sin turnos rotatorios disfrutará de jornada intensiva del 15 de Junio al 15 de Septiembre.

Artículo 18: TIEMPO DE TRABAJO

Los trabajadores dispondrán de 15 minutos diarios de descanso, para jornadas que excedan de 6 horas diarias de jornada continua que se computarán, como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 19: VACACIONES

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, disfrutarán de unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales, que se repartirán su período vacacional en 2 semanas completas y separadas más dos días de libre disposición a su elección, salvo casos personales que podrán ser negociados.

Los veterinarios podrán disfrutar de un día a tomar en uno de los puentes que previamente se definan por la empresa, atendiendo a las peticiones recibidas, en caso de no poder ser disfrutados por necesidades de organización, éste día se recuperará por otro día libre.

Los trabajadores conocerán las fechas del inicio de las vacaciones con dos meses de antelación, para ello deberán rellenar una propuesta de vacaciones para elaborar el calendario laboral, en el mes de Diciembre del año anterior.

La empresa podrá, por necesidades de servicio, negociar un cambio de fechas con uno o varios trabajadores llegando a un acuerdo. Asimismo los trabajadores podrán negociar un cambio de fechas por necesidades propias.

Las vacaciones se disfrutarán por año natural, disfrutándose obligatoriamente antes del 31 de diciembre de cada año.

Si un trabajador se encontrase en situación de incapacidad temporal antes del inicio de las vacaciones y no pudiese disfrutarlas en las fechas señaladas en el calendario, podrá disfrutarlas a partir de la fecha de alta de acuerdo con la disponibilidad de la empresa.

Artículo 20: PERMISOS RETRIBUIDOS

Según la Ley 39/1999 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, cada empleado, previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los motivos en citado texto legal y en el Estatuto de los Trabajadores vigente.

El trabajador tendrá derecho a licencia retribuida con arreglo al salario base más complementos, avisando con la posible antelación, por los periodos de tiempo y los motivos que se expresan a continuación:

DENOMINACIÓN	MOTIVO	DURACIÓN	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN
Matrimonio		15 días naturales, día de matrimonio incluido	Acumulable a Vacaciones sólo en caso de autorización previa	Solicitud y Certificado de Matrimonio ó fotocopia del libro de familia posteriormente
Gestación, Alumbriamiento y Lactancia	Exámenes Prenatales y técnicas de preparación al parto	Tiempo indispensable		Solicitud, documento médico prescrito y calendario de técnicas de preparación
	Nacimiento Hijo ó adopción	2 días	Permiso de Paternidad (10 días) acumulable a estos días	Solicitud, fotocopia del libro de familia ó partida de nacimiento Resolución Judicial de adopción
	Nacimiento Hijo prematuro u hospitalización de éste	1 hora de ausencia al trabajo tantos días como se encuentre hospitalizado		Solicitud y Certificado de hospitalización
	Ausencia de 1 hora		No puede coincidir con inicio ó fin de jornada	
	Lactancia de niños menores de 9 meses	Reducción de 1/2 hora	Es retributivo	Solicitud y fotocopia del Libro de familia
	Acumulación de las horas		Días laborables según cálculo en calendario laboral	
	Licencia Artificial ó imposibilidad materna	Las mismas opciones que la madre	Siempre que la madre trabaje por cuenta ajena	Solicitud, certificado de trabajo de la madre y renuncia expresa de la madre
Enfermedad Grave ó Fallecimiento	Enfermedad grave ó accidente hasta 2º grado de consecuencia ó afinidad (padres, abuelos, hijos, hermanos, nietos, conyuges, yernos, suegros)	2 días laborales	Se entenderá por enfermedad grave: - La así catalogada por el Servicio médico; - Intervención quirúrgica con anestesia total; - Tiempo de hospitalización.	Solicitud e informe del Servicio médico. Solicitud y certificado de hospitalización.
	Defunción de paciente hasta 2º grado	2 días laborales		Solicitud y certificado de defunción ó exequia
	Intervención Quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (hasta 2º grado de parentesco)	2 días laborales	Conferenciada en domicilio tras intervención quirúrgica que requiera atención constante, siempre que sea valorada la necesidad por el Servicio médico	Solicitud e informe del Servicio médico.

DENOMINACIÓN	MOTIVO	DURACIÓN	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN
Deberes inexcusables de carácter público y personal	Asistencia a Juicio	Tiempo indispensable	Jurado, Testigo, Imputado	Solicitud y certificado del Juzgado
	Presidentes, Vocales, Interventores ó Apoderados en masas electorales	Día de la votación y reducción de 5 horas de la jornada del día siguiente a la votación		Solicitud y certificación de la Mesa Electoral
	Renovación del Carnet de Identidad	Máximo 3 horas		Solicitud y fotocopia del carnet
	Renovación del Carnet de Conducir	Máximo 3 horas	Al retraso de condición indispensable para trabajar en la empresa	Solicitud y fotocopia del carnet en la empresa
Traslado de Domicilio	Cambio de domicilio habitual	1 día laboral	El permiso se podrá disfrutar en los 15 días naturales a contar desde el empadronamiento incluido	Solicitud y certificado de Empadronamiento
Consulta Médica		Tiempo indispensable (max. 4 horas excepto casos justificados)	Médico limitado al lugar de residencia y siempre y cuando no se puedan realizar fuera del horario laboral	Solicitud y certificado de asistencia con horario
Exámenes	Estudios en Centros Oficiales	Tiempo necesario para la realización del examen y el traslado, se concederá el menos 1 hora		Solicitud y certificado de asistencia con horario
Violencia de Género		Las faltas de asistencia serán justificadas serán justificadas por el tiempo que determinen los servicios sociales ó de salud		Solicitud y certificado de asistencia con horario

Artículo 21: PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION EN EL TRABAJO

La redacción del presente convenio se realiza buscando la utilización de género neutro no sexista. Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites enmarcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc..

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Ambas partes convienen que son objetivos, importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

- Que tanto hombres como mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.
- Que las mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
- Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas administraciones así como los fondos nacionales e internacionales.

Sin perjuicio de los derechos de la trabajadora para el disfrute de estos permisos retribuidos, la interesada deberá poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima necesario prever la sustitución de la trabajadora a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir, u otra forma que la Empresa estime oportuno.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, la trabajadora será repuesta en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

Reducción de la jornada por atención a personas dependientes:

Quienes por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo del 50 % de la jornada establecida en el presente convenio.

Tendrá el mismo derecho, quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generan este derecho, el empresario atendiendo a las circunstancias personales de la persona dependiente, que se produzcan en el caso concreto y a las circunstancias organizativas de la empresa, podrán limitar el ejercicio simultáneo de este derecho a ambos trabajadores, para que se realice de forma sucesiva.

La concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este artículo corresponderá al trabajador, atendiendo siempre a la finalidad a la que son destinados, si bien el ejercicio de este derecho deberá estar regido por el principio de buena fe y o resulte en perjudicial para la organización del trabajo dentro de la empresa ó para sus compañeros. En caso de discrepancia, corresponderá la carga de la prueba de los perjuicios organizativos a la empresa y de la finalidad del ejercicio y de la buena fe de su uso al trabajador.

Artículo 22: FORMACION PROFESIONAL

En beneficio de la Empresa y en el de su personal, se atenderá debidamente a la formación y promoción profesional de éste.

CAPITULO VIII  
SALUD LABORAL

Artículo 23: SALUD LABORAL

Los principios generales organizativos nos llevan a entender en el marco de la Ley de Prevención de riesgos Laborales (L.P.R.L) del reglamento de los Servicios de prevención, de decretos y disposiciones de desarrollo, que la Salud Laboral se debe basar en medidas globales e integradoras, asumiendo la filosofía del control de pérdidas para preservar la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa elaborará la Evaluación Inicial de Riesgos, de la que derivará el Plan de Prevención y por consiguiente la planificación de todas las medidas, actuaciones y medios necesarios para garantizar la protección de los trabajadores.

En la elaboración de la Evaluación de Riesgos y Plan de Prevención participarán los Representantes de los Trabajadores, al igual que los trabajadores, en la información, consulta y opinión respecto a sus condiciones de trabajo.

Los trabajadores recibirán la información sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Los trabajadores recibirán la formación teórica y práctica suficiente y adecuada para el desempeño de su actividad laboral en condiciones de seguridad y salud.

#### Artículo 24: RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

La empresa (art. 22 de L.P.R.L.) procederá a facilitar los reconocimientos médicos pertinentes a todos los trabajadores, de las características específicas y con la periodicidad que el puesto de trabajo requiera, mínimo una vez al año. Garantizándose la confidencialidad de lo contenido en los informes médicos.

El reconocimiento médico o vigilancia de la salud, se realizará durante la jornada de trabajo, siendo ese tiempo retribuido.

#### Artículo 25: MATERIAL DE PREVENCIÓN

- Personal de oficina: Reposapiés y salvapantallas del ordenador.
- Personal de campo: guantes, gafas de protección y mascarillas.
- Técnicos aplicadores: guantes, gafas de protección y mascarillas.
- Personal de Ferial: guantes, gafas de protección, mascarillas y tapones.

Cada trabajador recibirá de la empresa el vestuario y equipo necesario para la realización del trabajo. El vestuario consistirá según las necesidades en:

- Técnico aplicador: Polo, Pantalón, Chaleco, Cazadora y Botas de trabajo.
- Técnicos de laboratorio: Bata de Laboratorio.
- Veterinario: Polo, Pantalón, Chaleco, Chubasquero, Cazadora y Botas de Trabajo.
- Todo personal que lo precise, será dotados de un teléfono móvil, para uso exclusivo de temas de la Empresa.

### CAPÍTULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 26: REGIMEN DISCIPLINARIO

La facultad disciplinaria, de conformidad con la legislación vigente, es de la competencia de la Dirección, que no obstante informará al Comité de Empresa.

En cuanto a tipificación de faltas y cuantía de las sanciones se estará, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, a lo siguiente:

#### Artículo 27: FALTAS

Se entiende por falta, toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes y por el Convenio Colectivo.

Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

La enumeración de las faltas, es meramente enunciativa y no implica que no puedan establecerse otras análogas.

#### FALTAS LEVES:

Se calificarán como faltas leves las siguientes:

- 1º - No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 2º - El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si no se trata de breve espacio de tiempo o como consecuencia del mismo se cause perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 3º - Pequeños descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que se produzcan deterioros leves del mismo.
- 4º - La desatención y falta de corrección en el trato al público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- 5º - No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.
- 6º - Las discusiones durante la jornada de trabajo. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.
- 7º - La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- 8º - La embriaguez y consumo de estupefacientes no habitual en el trabajo.
- 9º - Una sola inasistencia injustificada, cuando como consecuencia de la misma se cause perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- 10º - No seguir las instrucciones especificadas en las ordenes de trabajo entregadas.
- 11º - Entregar documentación incorrecta en forma o fuera de plazo, ó en su caso tubos de sangre sin numerar ó numerados erróneamente.
- 12º - No hacer efectivo mensualmente el pago de las cantidades recogidas en el campo, motivo del origen del pago del quebranto de moneda.
- 13º - No atender a las especificaciones de la gestión de residuos en el punto limpio.

#### FALTAS GRAVES:

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- 1º - La inasistencia injustificada al trabajo de dos días durante el periodo de un mes. Reincidencia de una sola ausencia, cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se cause perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- 2º - No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a las prestaciones de protección a la familia. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos, se considerará como falta muy grave.
- 3º - La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, útiles, coches y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como muy graves.
- 4º - Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.
- 5º - La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo. No confirmar el trabajo diario ó hacerlo defectuosamente.
- 6º - La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas o aparatos de seguridad de carácter obligatorio, exceso de velocidad en la conducción del coche de empresa.
- 7º - Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, vehículos, y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral. Así como la utilización del teléfono móvil de la empresa para uso particular.
- 8º - El bajo rendimiento y la disminución voluntaria en el rendimiento normal, siempre que sea objetivamente comprobable. No realizar el trabajo asignado diariamente sin justificación.
- 9º - La reiterada o reincidencia en falta leve aunque sea de distinta naturaleza y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.
- 10º - Embriaguez durante el tiempo de trabajo, o administrarse, en la Empresa sustancias tóxicas que puedan afectar al normal comportamiento del trabajador, considerándose muy grave en caso de reincidencia.
- 11º - La inobservancia de las medidas de prevención formalizadas por la empresa, así como la no utilización de los EPI's o de los equipamientos, puestos a disposición de los trabajadores, que preserven la obligada higiene de la planta. En caso de reiterado incumplimiento la falta tendrá la consideración de muy grave.
- 12º - La simulación de enfermedad o accidente.
- 13º - La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- 14º - El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- 15º - La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiera mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- 16º - Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- 17º - Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo.
- 18º - Fumar fuera de los lugares de la fábrica reservados para ello.
- 20º - La desidia en el mantenimiento y limpieza del coche de trabajo.

#### FALTAS MUY GRAVES:

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- 4º.- Las faltas injustificadas al trabajo durante tres ó más días en un mismo mes.
  - 2º - El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
  - 3º - La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena.
- También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prologar la baja por accidente o enfermedad.
- 4º - La embriaguez y la drogodependencia habituales durante el trabajo.
  - 5º - Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.
  - 6º - Revelar datos de reserva obligada que produzca grave perjuicio para la empresa.
  - 7º - Dedicarse a actividades incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
  - 8º - Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros y subordinados, o a sus familiares.
  - 9º - Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
  - 10º - Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
  - 11º - Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
  - 12º - La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
  - 13º - El abuso de autoridad.
  - 14º - El acoso sexual ó laboral

15º. - La reincidencia en faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un año y hayan sido sancionadas.

16º.- Retirada del Carnet de conducir.

No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de la detención del trabajador, si éste, posteriormente, es absuelto de los cargos que se le hubieren imputado.

#### Artículo 28: SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

##### a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

##### b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a veinticinco días.
- Traslado de puesto de trabajo dentro de la Empresa.

##### c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiséis a sesenta días.
- Despido.

#### Artículo 29: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1. Las sanciones por faltas leves, serán impuestas directamente por la Dirección de la Empresa, sin más requisito que la notificación por escrito al trabajador, con comunicación al Comité de Empresa.

2. Las sanciones por falta grave o muy grave, se ajustan al siguiente procedimiento:

##### Apertura de Expediente Informativo:

a) La Dirección notificará al trabajador y al Comité de Empresa los hechos que dan lugar a la apertura del Expediente Informativo.

b) En plazo máximo de 5 días, la Dirección adoptará una de las siguientes decisiones:

1. Cerrar el Expediente Informativo.

2. Iniciar Expediente Disciplinario, procediendo a entregar al trabajador y al Comité de Empresa, un pliego de cargos conteniendo la descripción de la falta que a su juicio, haya sido cometida por el trabajador, quien dispondrá, al igual que el Comité de Empresa, de un período de cinco días hábiles, para efectuar las alegaciones que estime ajustadas a su derecho, pudiendo acompañar las pruebas que entienda adecuadas.

c) A partir de la finalización del período de alegaciones, la Dirección de la Empresa adoptará la decisión que corresponda, y notificará la resolución adoptada.

d) En caso necesario, la Empresa podrá hacer entrega del pliego de cargos en el mismo período inicial de comunicación de apertura del Expediente Disciplinario.

e) La tramitación de los Expedientes Disciplinarios corresponde al Departamento de RR.HH. quien podrá designar, si lo estima necesario, un instructor.

f) Se abrirá un expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves en los que serán oídos, aparte del interesado el Comité de Empresa.

#### Artículo 30: PRESCRIPCIÓN. ANOTACIONES Y CANCELACIÓN DE FALTAS

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán de la siguiente forma:

Faltas leves: a los diez días.  
Faltas graves: a los veinte días.  
Faltas muy graves: a los sesenta días.

El plazo de prescripción, cuando se trate de infracciones de carácter continuado, comenzará a computarse, a partir de la última actuación realizada o a partir de que la Empresa tenga conocimiento del último hecho relativo a la conducta continuada que se sancione.

La Empresa anotará, en los expedientes personales de los trabajadores, los premios y sanciones impuestas; éstas cancelarían una vez transcurridos los siguientes períodos:

Faltas leves: a los seis meses.  
Faltas graves: al año.  
Faltas muy graves: a los dos años.

Al cancelar la falta le será devuelta al trabajador la nota desfavorable que constase en su expediente.

#### CAPITULO X RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

##### Artículo 31: COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Se constituirá una Comisión Paritaria, durante la vigencia de este convenio formada por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales.

El Presidente y el Secretario serán designados por el Comité de Empresa y por la Dirección respectivamente.

Las funciones de esta Comisión serán de control del cumplimiento del convenio y de interpretación, conciliación y arbitraje como se detalla en el procedimiento siguiente.

##### PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE TRABAJO

La Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, asumirá competencias en materia de resolución de los conflictos anteriormente indicados que pudieran suscitarse.

La reunión deberá convocarse en el plazo de 5 días hábiles desde que se solicite.

Los conflictos siempre deben formalizarse por escrito ante la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria resolverá el conflicto mediante decisión adoptada por mayoría relativa de cada una de las partes que la componen. Esta decisión producirá los efectos de un Convenio Colectivo.

En el caso de imposibilidad de alcanzar dicho acuerdo por la Comisión Paritaria, y en todo caso si transcurriesen 8 días hábiles desde la formalización del conflicto sin que la solución se produzca, dicha Comisión levantará Acta, facilitando copia a los interesados.

##### Iniciación del procedimiento

La iniciación de los Procedimientos de Solución de Conflictos Colectivos, interpuestos por los representantes de los trabajadores, implicará el no ejercicio del derecho de huelga motivada por dichos conflictos colectivos durante su tramitación.

Cuando el procedimiento de conflicto colectivo se inicie a instancias de la Empresa y los trabajadores ejerzan el derecho de huelga, no se suspenderá dicho procedimiento.

El conflicto quedará resuelto por acuerdo adoptado por mayoría de cada una de las partes integrantes de la Comisión. Este acuerdo será notificado a los interesados.

De no alcanzarse el citado acuerdo, y en todo caso transcurridos 8 días hábiles desde la formalización del conflicto sin que se hubiese adoptado ninguna solución, la Comisión levantará el Acta correspondiente, facilitando copia a los interesados y dando traslado de la misma, junto con toda la información de que disponga, a ORECLA, en un plazo máximo de 48 horas para su mediación. Para acudir al arbitraje será necesario el acuerdo de ambas partes.

Se garantizarán en el procedimiento la audiencia de las partes y los principios de igualdad y contradicción.

El laudo arbitral deberá ser motivado y notificado a las partes en conflicto en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el inicio de su actuación.

El laudo arbitral tendrá carácter vinculante y de obligado cumplimiento.

#### CAPITULO XI

#### GARANTÍAS SINDICALES

##### Artículo 32: DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Por lo que refiere a los derechos y garantías sindicales del Comité de Empresa, se aplicará lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones legales vigentes en la materia, y que en lo sucesivo se promulguen.

Todo el tiempo que los Miembros del Comité de Empresa dediquen a sus funciones de representación serán a cargo de un crédito horario de 15 horas, con las únicas excepciones:

1. - Las que impone el Art. 37 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. - Con motivo de la negociación del convenio colectivo de la Empresa, cada miembro del Comité de Empresa que forme parte de la Representación Social en la Comisión Negociadora, podrá utilizar el siguiente número de horas:

A.- Todo el tiempo que duren las reuniones, con motivo de la negociación, entre las representaciones empresarial y sindical, cualquiera que éste fuera.

3. - Las que legalmente se establezcan en el futuro.

Expresamente se imputan al mencionado crédito horario:

A.- El resto de reuniones que los miembros del Comité de Empresa tengan con la Dirección de la Empresa, siempre que no sea convocado por ésta.

B.- Toda clase de consultas, incluidas las referidas a la interpretación del convenio, que el Comité haga, bien a sus asesores jurídicos, bien a organismos administrativos.

Los miembros del Comité de Empresa deberán preavisar a sus mandos correspondientes, con 72 horas de antelación la no asistencia al trabajo en todo caso y la ausencia del mismo, si es conocida con esa antelación, para el ejercicio de las referidas funciones.

4. - Tendrán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas, técnicas, organizativas, productivas o de fuerza mayor.

5. - No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, y se extiende durante todo el año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación. Así mismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su cargo.

6. - Expresar colegiadamente si de trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo las publicaciones de interés laboral o social.

##### Artículo 33: SECCIONES SINDICALES

En cuanto a la organización, funciones y derechos de las secciones sindicales, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85, de 2 de agosto y demás disposiciones legales que el futuro se promulguen.

Se pondrá a disposición de cada sección un tablón de anuncios para la realización de su actividad sindical.

##### Artículo 34: DESCUENTO EN NÓMINA DE LA CUOTA SINDICAL

A requerimiento escrito de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará claramente la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, y la cuantía de la cuota. La empresa efectuará las antedichas deducciones salvo indicación en contrario, durante períodos de un año, y entregará mensualmente el importe de las mismas, al representante sindical correspondiente.

## Artículo 35: ASAMBLEAS

La celebración de Asambleas por parte de los trabajadores se regirá por lo previsto en los artículos 77 y S.S. de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones vigentes o que en lo sucesivo se promulguen.

## Artículo 36: CONVOCATORIA DE REUNIONES

Todas las reuniones en las que participe la Dirección o el Comité de Empresa, se convocarán con suficiente antelación, indicando siempre el orden del día de los asuntos a tratar, con la excepción de los casos que por su naturaleza y urgencia no admitan demora.

## OTRAS DISPOSICIONES

EN LO NO DISPUESTO EN ESTE CONVENIO COLECTIVO SÉ ESTARÁ A LO ESTABLECIDO AL CONVENIO GENERAL REFERIDO Y A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.  
09/17328

## 7.5 VARIOS

**CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL**

*Modificación del Convenio de encomienda de gestión suscrito el 19 de diciembre de 2008 entre el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, y la Empresa Pública para el Desarrollo de las Nuevas Tecnologías en la Administración, S.L. para la implantación de un Sistema de Información.*

En Santander, 23 de noviembre de 2009.

## REUNIDOS

De una parte, la excelentísima señora doña Dolores Gorostiaga Saiz, vicepresidenta y consejera de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, en nombre y representación de éste, facultada para la firma de la presente modificación del Convenio de encomienda de gestión precitado, por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 12 de noviembre de 2009.

Y de la otra, doña Victoria Llamazares López, con DNI 09783028-R y Don José Luis Sánchez López, con DNI 13792092-G. Actuando ambos en nombre y representación de la mercantil "Empresa Cántabra para el Desarrollo de las Nuevas Tecnologías en la Administración, S. L.", en adelante "EMCANTA", calle Hernán Cortés, número 37-1.º izda., y provista de CIF número B-39591656. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el notario de Santander don Ernesto Martínez Lozano, el día 14 de diciembre de 2004, bajo el número 4.478 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al tomo 837, Libro 0, folio 6, hoja 16.013, inscripción 1.ª La primera, en su condición de directora general haciendo uso de los poderes que le fueron conferidos en virtud de Acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en reunión celebrada el día 13 de enero de 2005 y elevado a público en escritura otorgada el día 24 de enero de 2005 ante el notario de Santander don Ernesto Martínez Lozano, bajo el número 251 de su protocolo, debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al tomo 837, folio 10, hoja S-16.013, inscripción 2.ª Y el segundo, en su condición de consejero delegado, cargo para el que fue nombrado en virtud de Acuerdo adoptado por el Consejo de Administración de la Sociedad en reunión celebrada el día 19 de junio de 2009 y elevado a público en escritura otorgada el día 14 de julio de 2009 ante Notario de Santander, don Ernesto Martínez Lozano, bajo el número 2347 de su protocolo, debidamente inscrito en el Registro Mercantil de Cantabria al tomo 837, libro 0, folio 39, hoja S-16.013, inscripción 12.ª

Ambas partes en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose capacidad para suscribir la presente modificación del Convenio

de encomienda de gestión suscrito el 19 de diciembre de 2008 y a tal efecto

## EXPONEN

I.- Que en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 252, de 31 de diciembre de 2008, se publicó el Convenio de encomienda de gestión suscrito el 19 de diciembre de 2008 entre el Servicio Cántabro de Empleo, organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, y EMCANTA para la implantación de un sistema de información.

La Cláusula primera de dicho Convenio describe su objeto en los siguientes términos:

"Es objeto del presente Convenio la encomienda de gestión a la sociedad mercantil pública EMCANTA, por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma, a través del Servicio Cántabro de Empleo organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería de Empleo y Bienestar Social, de los trabajos de carácter técnico y material encaminados a la construcción de un sistema de información que será el encargado de dar soporte tecnológico a las actividades de gestión de ese organismo."

En este sentido, las actividades encomendadas a EMCANTA vienen detalladas en la Cláusula segunda.

II.- En el desarrollo de los trabajos encomendados, a lo largo del ejercicio 2009, se advierte que se precisa un replanteamiento de las acciones a llevar a cabo motivado por dos hechos fundamentales:

1. Nuevas necesidades surgidas en el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo derivado de la aprobación de nueva normativa relativa a los siguientes procesos:

- La evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o de vías no formales de formación.
- La acreditación y/o inscripción de Centros y Entidades de Formación.
- La creación de los registros previstos en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo.

La complejidad que introduce esta normativa en los procesos lleva a segregar del procedimiento general la normalización y la informatización de todo el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo.

2. Dificultades encontradas con la integración de la herramienta SISPE del Servicio Público de Empleo Estatal para la puesta en funcionamiento de los servicios web.

Por otra parte, en la sistemática derivada de la informatización de los procedimientos normalizados, se advierte la necesidad de modificar el planteamiento inicial de realizarlo en una sola fase y en consecuencia se propone la informatización de los procedimientos en tres fases diferentes con el fin de asegurar un mejor resultado.

Partiendo de las premisas anteriores la Dirección General de Desarrollo e Innovación Tecnológica ha elaborado un Plan de Sistemas de Información (PSI) del Servicio Cántabro de Empleo. Dicho Plan organiza, de modo coherente y factible, estas necesidades.

## Necesidad del PSI

- Realizar una planificación estratégica de las actuaciones que el Servicio Cántabro de Empleo debe realizar en términos de Sistemas de Información y Comunicaciones, para evolucionar a un sistema consistente e integrado de información que:

- Cubra sus necesidades operativas y estratégicas.
- Se integre con los sistemas de información externos, siempre y cuando esa integración sea posible.
- De apoyo a sus objetivos estratégicos.

- Esta planificación estratégica se define como un proceso de tres fases: