

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2011-11510 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Fundación FOREM-CC.OO. Cantabria.*

Código de Convenio número 39003382012009.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de trabajo para la FUNDACIÓN FOREM-CC.OO. CANTABRIA, para el año 2011, suscrito por la comisión negociadora del mismo con fecha 22 de julio de 2011; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como los Decretos 9/2011, de 28 de junio, y 87/2011, de 7 de julio,

SE ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de agosto de 2011.
La directora general de Trabajo,
Rosa María Castrillo Fernández.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACION FOREM-CC.OO. CANTABRIA 2011

ARTÍCULO 1. ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL

El presente Convenio tendrá fuerza normativa y será de aplicación en todos los centros de trabajo establecidos o que se establezcan por la Fundación FOREM-CCOO CANTABRIA durante su vigencia, dentro del ámbito territorial de Cantabria.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL

Este Convenio Colectivo será de aplicación para todas las personas vinculadas a la Fundación por un contrato de trabajo laboral, con independencia de su modalidad y del régimen legal por el que hayan sido contratadas, salvo en aquellas programaciones en que exista una normativa reguladora propia, u otros en su caso, en los que será de aplicación dicha normativa reguladora, solo y exclusivamente en aquello que limite lo recogido en este convenio.

ARTÍCULO 3. NORMATIVA APLICABLE Y SUPLETORIA

Las partes acuerdan que todos aquellos pactos, convenios y acuerdos colectivos y privados que pudieran estar vigentes hasta el día de la fecha, y que no se hubiesen incorporado expresamente en este convenio, quedaran derogados y sin efecto alguno a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Todas las materias que son objeto de tratamiento en el presente Convenio Colectivo sustituyen a las disposiciones pactadas con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los/as Trabajadores/as y demás normas legales y reglamentarias que conforman la legislación vigente.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio Colectivo estará vigente y con efectos desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO 5. PRÓRROGA, DENUNCIA Y REVISIÓN

El presente Convenio Colectivo se prorrogará automáticamente a su vencimiento, por períodos anuales, caso de no haber mediado denuncia dentro del plazo establecido.

Si las negociaciones se prorrogasen por el plazo que excediera del de vigencia del Convenio, se entenderá prorrogado éste, hasta la entrada en vigor del nuevo.

Las partes podrán denunciar el Convenio con un mínimo de dos meses de antelación a su terminación. La negociación de un nuevo convenio o la revisión del presente, la llevarán a cabo las partes legitimadas, acordando la fecha de inicio de negociación.

ARTÍCULO 6. COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

Se constituye una Comisión Paritaria con dos representantes del personal y sus correspondientes suplentes, designados/as por el Comité de Empresa de entre las propias personas que lo integran y dos representantes de la Fundación designados/as por la misma, con el objeto de resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación o aplicación del mismo. Esta comisión será única para todos los ámbitos del Convenio y se reunirá cuando sea necesario y sea convocada por una de las partes.

En el supuesto de no alcanzar acuerdo, las partes se someterán a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales (O.R.E.C.L.A) siempre que el conflicto afecte a personas o ámbitos materiales incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

ARTÍCULO 7. EFECTOS ECONÓMICOS

Las retribuciones económicas recogidas en el Anexo I de este Convenio se aplicarán a partir del 1 de enero de 2011.

No será de aplicación lo indicado en el Anexo I a aquella parte de la plantilla que está adscrita a programaciones que establece las cuantías salariales que deben ser percibidas.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 8. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

ARTÍCULO 9. INFORMACIÓN AL COMITÉ DE EMPRESA

El comité de empresa será informado de la creación o eliminación de puestos de trabajo de carácter permanente y de modificaciones relevantes de jornadas laborales que afecten a personas de forma individual, según lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo)

ARTÍCULO 10. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las categorías enumeradas.

Todo el personal de la Fundación afectado por este Convenio estará definido sobre la base de unas funciones y en consecuencia, asignado a niveles y en criterios retributivos. En base a las funciones a realizar, el personal podrá ser contratado como personal docente y no docente.

Los niveles establecidos recogen las descripciones genéricas de los puestos de trabajo y los distintos criterios retributivos, siendo los siguientes:

Personal no docente

Nivel I

- Personal de Limpieza
- Personal de Servicios

Nivel II

- Encuestadores/as
- Auxiliares de Administración
- Personal de Administración de Orientación
- Personal Administración 2ª
- Personal Administración 1ª
- Gestores/as de formación
- Jefatura de Administración

Nivel III

- Personal Técnico Inicial
- Personal Técnico de Orientación
- Personal Técnico Medio
- Personal Técnico Medio Avanzado
- Personal Técnico Superior Inicial
- Personal Técnico Superior Avanzado

Personal Docente

- Profesorado
- Tutor/a telemático

La enumeración de funciones, competencias, niveles de especialización, capacidad para gestionar y relacionarse, se acompañan en el Anexo II.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

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.

ARTÍCULO 12. SISTEMA DE ACCESO A LA CONTRATACIÓN

La contratación del personal necesario para cubrir las necesidades de la Fundación, se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en cada momento, respetándose en todo caso lo establecido en lo relativo a los derechos de información a la RLT. La Fundación informará previamente al Comité de las necesidades a cubrir, los perfiles profesionales, el tipo de proceso de selección a llevar a cabo, así como las características y datos contractuales necesarios para ocupar los puestos de trabajo objeto de las contrataciones. Cuando se tengan que seleccionar personas para cubrir las contrataciones necesarias, se tendrán en cuenta de forma preferente a trabajadores/as con servicios previos en la Fundación, siempre que reúnan en igualdad de condiciones los requisitos de calidad, capacidad, polivalencia, titulación y adecuación al puesto de trabajo requerido, dentro del marco de la actividad a que se refiera

La propuesta del personal que accederá a la contratación indefinida la realizará la Fundación, atendiendo a criterios operativos y de adecuación a las necesidades de las distintas programaciones y actividades.

Serán de libre designación por la Fundación, aquellas personas designadas para ocupar determinados puestos de responsabilidad tales como la Dirección, Gerencia, Responsables de Área y Responsables de Departamento. La libre designación supondrá así mismo, la libre cesación en dichas funciones y regreso de las personas cesadas a la retribución, categoría o situación laboral anterior a la asignación de dicha responsabilidad.

ARTÍCULO 13. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Según las necesidades de cada Programación se efectuarán las contrataciones del personal, ajustándose a las normas legales sobre contratación y las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la Fundación 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 y las tareas y funciones a realizar. Los contratos se efectuarán siempre por escrito.

Se establece un período de prueba para el personal cuya contratación se realice por primera vez en la Fundación, siendo para cada categoría profesional los siguientes:

Personal perteneciente a los Niveles II y III.

Dos meses para contratos de duración superior a un año.

Un mes para contratos de más de tres meses e inferior a un año.

En los contratos de duración inferior a tres meses, el período de prueba será directamente proporcional a la relación de tres meses de contrato, un mes de prueba.

Personal perteneciente al Nivel I.

Quince días

ARTÍCULO 14. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Habida cuenta de que existen trabajos o actividades que por su propia naturaleza, no tienen el carácter de permanentes o indefinidos y dependen de programaciones y acuerdos con entidades públicas y privadas, se podrán utilizar los tipos o modalidades contractuales que la legislación contempla para dichos casos, informando de ello a la RLT. Se priorizará los siguientes tipos de contratos atendiendo a los siguientes criterios:

- **Contrato fijo discontinuo:** será el utilizado para la realización de proyectos de carácter periódico pero no permanente, que dependen de convocatorias públicas o acuerdos con la administración pública correspondiente, pero que vienen siendo desarrolladas por la Fundación con ánimo de continuidad; dado que la llamada tiene carácter incierta se priorizará la contratación de personas que hayan mantenido relación laboral anterior en proyectos o labores similares según el orden de llamamiento que se indica en el ANEXO III

- **Contrato por obra y servicio.** Cuando se trate de realizar una obra o servicio determinado, con autonomía o sustantividad propia, dentro de la actividad normal o actividades que desarrolle la Fundación. En estos contratos se especificará la obra o servicio para la que se contrata indicando el tipo de contratación, su duración prevista, salario a aplicar y condiciones de trabajo.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- **Contrato de interinidad o sustitución.** Se utilizarán en aquellos supuestos en que sea necesario sustituir al personal de la Fundación con derecho a reserva de puesto de trabajo. Se indicará en dicho contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución siendo en todo caso de aplicación lo previsto en la normativa que regula esta modalidad contractual.
- **Contratos Eventuales.** Se realizarán contratos eventuales por circunstancias de la producción en aquellas situaciones específicas en que se produzca una fuerte acumulación de tareas o actividades. Estos contratos se regirán *por lo establecido en el RD 2720/98*.

ARTÍCULO 15. CESE DE LA RELACIÓN LABORAL

El cese de la persona trabajadora se preavisará de forma escrita con un periodo mínimo de 15 días de antelación por parte de la Fundación, según se indica en la normativa vigente.

Cuando el cese sea a instancia de la persona trabajadora, ésta preavisará a la Fundación atendiendo a los siguientes criterios:

- En contratos de duración inferior a tres meses, preavisará con un período mínimo de una semana de antelación.
- En contratos de hasta seis meses de duración, preavisará con un período mínimo de 10 días de antelación.
- En contratos de más de seis meses de duración, preavisará con un período mínimo de 15 días de antelación.

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. Toda comunicación de cese o preaviso por parte de la Fundación deberá ir acompañada de una propuesta de liquidación, salvo que el preaviso o comunicación se realice por parte del trabajador/a; podrá tener asistencia de un miembro de la RLT en el acto de la firma del finiquito. Una vez firmado y recibido el finiquito, éste surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

A la finalización de los contratos por tiempo determinado se tendrá derecho a un finiquito con el valor de las partes proporcionales de las pagas extraordinarias y demás emolumentos o contrapartidas económicas que correspondan según el tiempo realmente trabajado, salvo que ya se viniesen percibiendo de forma prorrateada.

ARTÍCULO 16. FORMACIÓN DE LA PLANTILLA

La Fundación comunicará periódicamente a la RLT las acciones formativas a realizar para el personal laboral perteneciente a la plantilla, pudiendo aportar información, asesoramiento y criterios orientativos para la elaboración de planes de formación. Asimismo se ofertarán acciones formativas, procedentes de los planes de formación que se gestionan y otras que se consideren convenientes para afrontar alguna necesidad formativa puntual.

La organización de estos cursos se establecerá, procurando no alterar la actividad funcional de la Fundación. Siempre que los cursos de formación y reciclaje se celebren en horas laborables, la asistencia será obligatoria y, en caso de ser fuera del centro de trabajo propio, la Fundación se encargará de correr con los gastos de desplazamiento que se ocasionen.

Si se celebran fuera de la jornada laboral, la asistencia será de carácter voluntario y, en este caso, no se abonarán los gastos de desplazamiento.

ARTÍCULO 17. PROMOCIÓN EN EL TRABAJO. Ascensos

La plantilla no docente podrá promocionar a categorías profesionales superiores cuando las necesidades de la organización del trabajo definidas por la Fundación así lo demanden.

Los criterios que posibiliten esta promoción serán los siguientes:

- El perfil académico y/o profesional a que se refiere la categoría promocionada y que figura en el Anexo II.
- 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 departamento, cuando las necesidades de la organización del trabajo así lo determinen.

No se aplicarán los criterios anteriores cuando por decisión ponderada de la Fundación, se ascienda a un/a trabajador/a y siempre, que concurren méritos y criterios profesionales de la persona trabajadora a promocionar. El Comité de Empresa será informado previamente de la decisión de estos ascensos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 18. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA

A quienes por su contrato de trabajo, les corresponda una categoría profesional y la Fundación le asignara mediante comunicado expreso, a funciones pertenecientes a una categoría profesional superior, por un periodo de tiempo de seis meses ininterrumpidos o interrumpidos durante un año, le será reconocida dicha categoría superior.

En el caso de existencia del comunicado a que se hace referencia en el párrafo anterior, la persona afectada recibirá la diferencia salarial a partir del momento en que comience a efectuar trabajos de dicha actividad superior.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Fundación precisara destinar a un trabajador o trabajadora a funciones o tareas correspondientes de categoría inferior a aquella por la que fue contratado/a, sólo podrá permanecer en la misma por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones salariales y demás derechos derivados de la categoría profesional que figure en su contrato, debiéndose comunicar dicha circunstancia a la RLT.

ARTÍCULO 19. JORNADA LABORAL

Durante la vigencia de este Convenio y la de este artículo en concreto, se establece para el personal no docente una jornada anual de 1650 horas, siendo la misma de 36 horas y media semanales. En los supuestos en los que la jornada laboral sea igual o superior a las seis horas continuadas dentro de la jornada laboral diaria establecida, se considerarán incluidos los 20 minutos de descanso, siendo la jornada ordinaria de lunes a viernes. También se considerarán incluidos los 20 minutos de descanso si la jornada laboral ha sido reducida por decisión de la empresa a un tiempo igual o superior a cinco horas continuadas.

La Fundación respetando el número de horas laborales establecidas, informará a través de la RLT, del horario más adecuado a las necesidades de las distintas Programaciones en cada época del año, debiendo compensarse los excesos de jornada que se puedan producir en determinadas épocas, con tiempo de descanso en aquellas otras de menor actividad en la Fundación.

En la última semana de Junio y en los meses de Julio y Agosto se efectuará jornada intensiva, estableciéndose, si fuese necesario, los turnos y guardias necesarias para cumplir con las necesidades de la producción y los servicios correspondientes; este periodo podrá ampliarse o reducirse en función de la carga de trabajo que generen las distintas programaciones.

ARTÍCULO 20. FLEXIBILIDAD HORARIA

Debido a necesidades organizativas, la Fundación, respetando el número de horas laborales acordado en convenio colectivo, podrá modificar el horario laboral, bien con carácter general, previa consulta con el comité de empresa, bien atendiendo a las necesidades de los distintos departamentos o servicios, bien atendiendo a la naturaleza de los diferentes programas, o bien según el volumen de trabajo de cada época del año, con la finalidad de establecer el más adecuado para la consecución de los objetivos de los proyectos, programaciones y servicios.

Desde el 15 de junio hasta el 31 de agosto se podrá estipular anualmente un calendario de horario de verano; las horas de trabajo dejadas de realizar se acumularían en una bolsa de horas individual que compensarán los excesos de horas en jornadas de otras épocas del año.

El personal de orientación se ajustará a las horas convenidas con la administración autonómica, pudiendo flexibilizarse en función de la organización del trabajo en la Fundación

El personal asignado a Proyectos tendrá el horario que el cumplimiento de los objetivos y la naturaleza de los mismos permita y podrá variarse a lo largo de su desarrollo

Cuando por causas puntuales de trabajo, que afecten a días y personas concretas, sea necesaria la asistencia de cualquier persona de la plantilla fuera del horario general establecido, las eventuales prolongaciones de jornada se compensaran preferentemente en el cómputo de horas del mismo día, y si ello no fuera posible excepcionalmente se podrá compensar en los días inmediatamente posteriores con el límite de 1 mes.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 21. VACACIONES

El personal tendrá derecho a disfrutar unas vacaciones retribuidas de 23 días laborables por año de trabajo, o la parte proporcional correspondiente según el tiempo de contratación en la Fundación. Se disfrutarán siempre dentro del año natural en curso, sin que en ningún caso puedan ser compensadas de forma económica.

Como norma general, las vacaciones se disfrutarán entre el 15 de Junio y 15 de Septiembre de cada año, salvo que por necesidades del servicio sea necesario establecerlas en otros periodos. Como máximo el 20 de mayo de cada año, y recogiendo lo indicado en el calendario laboral establecido, quedaran fijadas las vacaciones de la plantilla y su disfrute. Por acuerdo entre la Fundación y la RLT podrá dividirse en dos periodos el disfrute de las vacaciones y, por causa justificada podrán ser partidas en tres bloques. Cuando se realicen los contratos del personal, se procurará tener en cuenta que el disfrute de las vacaciones que les correspondan se efectúe dentro de la duración prevista del mismo.

La situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente grave, previa al disfrute de las vacaciones supondrá no comenzar el disfrute de las mismas, teniendo derecho el personal afectado a un nuevo señalamiento de vacaciones por el tiempo que reste, una vez causada la situación de alta, dentro del año natural. En los casos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente grave, posterior al comienzo del disfrute del periodo vacacional, ésta no interrumpirá el disfrute de las vacaciones.

En el caso de las bajas maternas, se podrán disfrutar las vacaciones fuera del periodo establecido por el calendario laboral negociado y se disfrutarán seguidamente a la finalización de la baja maternal. En este mismo caso no se contará el periodo obligatorio de vacaciones y se disfrutará con posterioridad.

Excepcionalmente se podrán disfrutar las vacaciones hasta el día 30 de enero, si se deben a necesidades organizativas y son fruto del consenso con la Dirección.

ARTÍCULO 22. PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

Permisos retribuidos:

El personal previo aviso y posterior justificación, y siempre que sea posible solicitándolo por escrito, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por los siguientes casos:

- 15 días naturales por matrimonio o inicio de convivencia equivalente entre personas del mismo o distinto sexo. En ambos casos la Fundación y la RLT decidirán la forma de su verificación.
- 3 días naturales por fallecimiento, accidente, enfermedad grave e intervención de cualquier familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, y 2 días naturales en caso de que se tratara de familiares de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- 1 día natural por cambio de domicilio habitual.
- 2 días naturales por el nacimiento de hijo, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- 1 día natural en caso de matrimonio de cualquier familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad y siempre que el matrimonio se celebre en día laborable.
- 6 días de libre disposición, previa petición y justificación a las personas responsables de la Fundación el 1 de noviembre se efectuará un cómputo de los días de libre disposición utilizados por cada personas y, en el caso de que quedará algún día pendiente de disfrutar se deberá comunicar, antes del día 15 de noviembre las fechas deseadas para su disfrute.
- El tiempo indispensable para realizar funciones sindicales o de representación, en los términos establecidos por la Ley y por el presente Convenio.
- El tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica que no pueda ser programada fuera del horario laboral de cada trabajador o trabajadora o, en su caso, para el acompañamiento no habitual a hijos o hijas menores de edad, presentando el correspondiente justificante donde se especificará la hora de entrada y salida de la consulta.
- Aquellas personas afectadas por toxicomanía o alcoholemia, tendrán un permiso retribuido por el tiempo que requiera seguir su tratamiento prescrito y debidamente justificado, siempre que no le haya sido reconocida la Incapacidad Temporal.
- Todos aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo hijos o hijas menores de edad, o progenitores mayores de 65 años dispondrán del tiempo indispensable para el acompañamiento a la consulta médica; el tiempo de ausencia por este motivo deberá recuperarse (con el mismo procedimiento que el disfrute en tiempo libre de las horas

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

complementarias) y se presentará el justificante correspondiente, donde se especificará la hora de entrada y salida de la consulta.

- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que necesariamente deba ser atendido dentro del horario laboral, siempre que se presente el consiguiente justificante.
- El personal tendrá derecho a los necesarios períodos de ausencia del trabajo, remunerados, cuando decidan someterse a técnicas de fecundación asistida.
- En el mismo sentido, se concederán permisos necesarios remunerados para la realización de exámenes prenatales por prescripción facultativa, así como para la asistencia a gimnasia de preparación al parto, con aviso previo y justificación de que debe realizarse dentro del horario de trabajo, en los casos en los que sea necesario.
- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia en el trabajo, a elegir durante la jornada laboral. Por voluntad propia la trabajadora, se podrá sustituir este derecho por la reducción de media hora en la jornada reducida y una hora en la jornada completa, con la misma finalidad. A este permiso tiene derecho tanto el padre como la madre. Así mismo la madre podrá concentrar las horas que le corresponden de lactancia en 2 semanas consecutivas al disfrute de la baja maternal.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de ocho años o una persona con minusvalía física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo/a sujeto/a causante, la Fundación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

En lo que no quede reflejado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Igualdad y demás normativa aplicable.

Permisos no retribuidos:

- En casos excepcionales y por motivos justificados, se podrá solicitar permisos no retribuidos por un período inferior a seis meses. Se solicitará con un preaviso por parte del trabajador o trabajadora con quince días de antelación. Dicho permiso será concedido o denegado previa audiencia de la RLT.
- En los casos de enfermedad grave o de larga duración de un/a hijo/a, se dispondrá de los días necesarios de permiso sin sueldo por el tiempo necesario, debiendo justificar las ausencias al trabajo. Cuando concurren circunstancias de enfermedad grave o de larga duración del cónyuge, pareja de hecho o familiares comprendidos en el 1º, 2º grado de consanguinidad y se acredite la necesidad de atender personalmente las consecuencias derivadas de aquellas situaciones, el permiso será también sin sueldo por el tiempo necesario y no superior a seis meses.

ARTÍCULO 23. EXCEDENCIAS

Excedencia forzosa

Dará derecho al reingreso automático al puesto de trabajo anterior a su concesión, se concederá por nombramiento o elección de cargo público o sindical. El reingreso deberá ser solicitado como máximo el mes siguiente al cese del cargo público.

Excedencia especial

- Habrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

- Habrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres; no obstante, si dos o más personas trabajadoras de esta Fundación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Fundación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la entidad.

Cuando una nueva persona causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que se permanece en situación de excedencia de cualquier tipo, se conservará el derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación podrá convocar la Fundación, especialmente con ocasión de la reincorporación posterior al disfrute de la excedencia. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que se genere.

Se podrán conceder excedencias de menos de un año en casos extraordinarios.

Excedencia voluntaria

Se contempla, para los/as trabajadores/as que tengan al menos un año de antigüedad en la Fundación, la posibilidad de acceder a una excedencia voluntaria por un período no menor de 4 meses y no mayor de 5 años. Dicha excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna y sin que el período de esta excedencia compute a ningún efecto.

El derecho de excedencia voluntaria sólo podrá volver a ser disfrutado por la misma persona, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La petición de excedencia voluntaria se cursará por escrito a la Dirección de la Fundación, quien responderá concediéndola o no, en la misma forma. En estos casos se realizará una comunicación en un plazo máximo de 15 días.

En caso de excedencias voluntarias, se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y la incorporación al mismo será inmediata en las de hasta un año y deberá ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la fecha en que finalice el período de excedencia. A partir del primer año la incorporación al puesto de trabajo se realizará cuando haya vacante. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que se genere.

ARTÍCULO 24. RETRIBUCIONES

Personal no docente

El personal no docente será retribuido de forma mensual por todos o alguno de los siguientes conceptos: salario por categorías en base a la tabla de salarios que consta como Anexo I a este convenio, antigüedad y complementos.

Se podrán solicitar anticipos a cuenta del salario por un valor hasta el 75% del neto a percibir en los 2 meses siguientes a la solicitud, siempre que se disponga de contrato indefinido y más de 3 años de antigüedad en la Fundación. En el acuerdo de concesión se establecerán los plazos y cuantías de devolución.

Las bonificaciones por antigüedad se fijan por trienios (Anexo I) y se devengan a partir del día 1 del mes siguiente a su vencimiento

ARTÍCULO 25. PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se establecen dos pagas extraordinarias correspondientes a una mensualidad de salario base en cada una de ellas. Estas pagas se abonarán añadiendo la cuantía que resulte del prorrateo por el tiempo anual trabajado a los salarios mensuales.

La plantilla con contrato por tiempo determinado se registrarán por lo establecido en el artículo 15, en lo referente al Finiquito y al abono de las pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 26. HORAS EXTRAORDINARIAS Y NOCTURNAS

Las horas extraordinarias son de carácter excepcional y limitadas. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada anual efectiva de trabajo, y siempre de acuerdo con las personas responsables de cada Área; se podrá compensar por igual tiempo de descanso incrementado en un 25% o por la retribución de las mismas incrementadas igualmente en un 25%.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Aquellas personas contratadas a tiempo parcial que trabajen más horas de las establecidas en su contrato, tendrán derecho a que las horas extras sean consideradas como horas complementarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

La realización de horas extraordinarias se registrará en un bolsa de horas para su compensación.

ARTÍCULO 27. DIETAS

Los/as trabajadores/as de la Fundación, que por motivos de trabajo, tengan que desayunar, comer, cenar o pernoctar fuera de su domicilio, tendrá estas dietas estipuladas:

Desayuno 3 €

Comida 12 €

Cena 12 €

Alojamiento 30 €

ARTÍCULO 28. COMPLEMENTO DE TRANSPORTE

Quienes por necesidades del servicio tengan que desplazarse de su centro de trabajo y hayan de utilizar su propio vehículo, se les retribuirá a razón como máximo del límite establecido por la Agencia Tributaria o por otras normativas específicas de las programaciones en cada ejercicio.

ARTÍCULO 29. COMPLEMENTOS POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MATERNIDAD.

La Fundación complementará las prestaciones de la Seguridad Social por I.T., enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y/o suspensión por riesgo durante el embarazo y maternidad, mientras el/la trabajador/a se encuentre en dicha situación, hasta el cien por cien de su salario real, desde el primer día de la baja.

ARTÍCULO 30. OTROS COMPLEMENTOS

Se podrán establecer complementos salariales en razón de aquellas circunstancias especiales que se consideren necesarias.

ARTÍCULO 31. SALUD LABORAL

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 por 4 personas: 2 por la Fundación y 2 por 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. Dicho Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud se ajustarán al Art. 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.

ARTÍCULO 32. COMISIÓN DE 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, y dos personas en representación de la Dirección 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, siempre que se produzca algún hecho que lo requiera, y asumirá como función principal la negociación de un plan de acción positiva para su implantación en FOREM.

ARTÍCULO 33. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y PERSONAL

Con objeto de favorecer la conciliación de la vida personal y laboral de los trabajadores y trabajadoras de FOREM, la Fundación estudiará la viabilidad de las siguientes acciones de flexibilización de la jornada laboral:

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

33.1 Flexibilización individualizada del horario laboral de media hora antes del comienzo y media hora después de la finalización de la jornada diaria por cuestiones personales o familiares que respondan a una situación prolongada en el tiempo y que dificulte gravemente la adecuada incorporación al trabajo (acompañamiento habitual de familiar a centro de día, hijos a colegio, asistencia a rehabilitación,...).

33.2 Flexibilización individualizada de horario laboral y recuperación de horas en el periodo de adaptación de hijos a guarderías, escuelas infantiles o colegios.

33.3 Modificación-flexibilidad individualizada de horarios de trabajadores/as que por situación personal o familiar lo justifiquen convenientemente.

33.4 Posibilidad de acumular en jornadas completas el periodo de lactancia legalmente establecido.

La aplicación de estas medidas serán efectivas, previa solicitud por parte del trabajador/a y autorización por parte de la empresa, siempre y cuando los trabajadores se organicen por departamentos y/o áreas para cubrir las necesidades de trabajo, de forma que en cada uno de ellos siempre haya presencia de alguna persona en horario de FOREM, teniendo en cuenta que las salidas a reuniones, aperturas o cierres de curso u otros actos no tendrán la consideración de "cubrir la presencia" en FOREM.

Estas medidas no serán aplicables a aquellos trabajadores con contrato de trabajo en el que se establecen condiciones horarias especiales.

El trabajador/a que lo solicite deberá formalizarlo por escrito y con la antelación suficiente; 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.

33.5 La posibilidad de realizar una parte de la jornada laboral en un porcentaje entre un mínimo del 20% y un máximo del 50% de la jornada semanal en modalidad de teletrabajo, para algún puesto susceptible de ser desempeñado correctamente y con las garantías suficientes de esta manera. El trabajador o trabajadora que lo desee deberá formalizarlo por escrito con la antelación suficiente ante la Comisión de Igualdad que será la encargada de:

- estudiar el caso concreto, según el puesto de trabajo a desempeñar
- dar su aprobación o rechazo
- establecer los criterios de evaluación del cumplimiento de los objetivos

Quién lo solicite deberá certificar que dispone de las condiciones ambientales y de seguridad para el desempeño del puesto; el equipo informático y la línea de conexión serán proporcionadas por la Fundación.

Estas medidas quedarán interrumpidas temporalmente por necesidades de trabajo en el área y/o departamento, en periodos de punta de trabajo, previa reunión de la comisión de igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 34. REVISIONES MÉDICAS

Todas las personas trabajadoras de la Fundación tienen derecho a una revisión médica anual. Se incluirán revisiones ginecológicas para las trabajadoras y revisiones urológicas para trabajadores varones mayores de 45 años que lo soliciten. En dichas revisiones se efectuarán las pruebas específicas en el tiempo y forma que se establezca, adaptándose necesariamente a los factores de riesgo del lugar de trabajo. Por ello, se negociará un protocolo específico con la Mutua que se concierte.

Este protocolo tendrá en cuenta los riesgos específicos de cada puesto de trabajo.

Dicho protocolo estará incluido dentro del Plan de Prevención realizado en la Fundación.

La Fundación consultará previamente con el Comité de Empresa la decisión sobre la contratación de la Mutua correspondiente. Se facilitará a la persona copia inteligible del reconocimiento médico realizado. En todo caso, el informe clínico pertenece a la esfera íntima del trabajador o trabajadora y como tal debe ser protegido.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 35. DERECHOS SINDICALES

Cada miembro de la RLT dispondrán del crédito de horas mensuales establecidas en el artículo 68 (apartado e) del Estatuto de los Trabajadores. Podrán transferir y acumular todas o parte, de una o varias personas del Comité, de mutuo acuerdo con la Fundación.

Las asambleas en tiempo de trabajo se realizarán con los criterios y garantías establecidos en el Art. 77 del Estatuto de los Trabajadores.

La Fundación informará al Comité de Empresa de la actividad y gestión realizada en todas las programaciones, proporcionándoles la cuenta de resultados, el balance y la memoria. Asimismo, se les facilitará de forma anual copia de los presupuestos y balances de la Fundación.

Cuando se celebren elecciones sindicales en la Fundación, se considerarán elegibles según este Convenio, todas aquellas personas trabajadoras mayores de dieciocho años cuya antigüedad en la Fundación sea como mínimo de seis meses.

En cumplimiento de la Ley 1/1995 del 24 de marzo, se informará a la RLT en materia de contratación.

El Comité recibirá información de todas las sanciones o amonestaciones impuestas independientemente de su grado y de forma previa a hacerlas efectivas.

En caso de sanción a partir de falta grave, será preceptivo abrir expediente contradictorio, independientemente de que el trabajador o trabajadora afectada sea o no miembro de la RLT.

Un representante de los trabajadores, designado a tal efecto por y entre los miembros del comité de empresa, podrá participar en las reuniones del Patronato de la Fundación en calidad de invitado, con voz pero sin voto. A tal efecto, será convocado y se le enviará la documentación pertinente en las mismas condiciones que a los miembros de pleno derecho del Patronato. Lo establecido en este artículo se llevará cabo cumpliendo lo que establece el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 36. CUOTA SINDICAL

A requerimiento del trabajador o trabajadora, la Fundación descontará de su nómina el importe de la cuota sindical, ingresándolo en la cuenta indicada por el Sindicato.

ARTÍCULO 37. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DEL TRABAJO

Para la modificación de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo).

ARTÍCULO 38. FALTAS DE LOS TRABAJADORES/AS

Se consideran faltas, las acciones u omisiones que suponen incumplimiento o quebranto de los deberes establecidos por las disposiciones legales vigentes y en todo lo regulado en el presente Convenio.

Las faltas se clasifican en consideración a su importancia, trascendencia y perjuicio ocasionado en: leves, graves y muy graves.

La Dirección comunicará las faltas leves, graves y muy graves de forma escrita a la persona afectada e informará a la RLT, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

La Fundación podrá solicitar los justificantes de cualquier tipo que considere oportunos en cada caso.

ARTÍCULO 39. FALTAS LEVES

Tienen consideración de faltas leves las siguientes:

- De dos a cuatro faltas de puntualidad a lo largo de un mes, siempre y cuando no sean justificadas.
- El abandono injustificado del puesto de trabajo.
- La falta al trabajo 1 día sin causa justificada.
- No notificar en el plazo de tres días la baja por IT, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.
- Negarse a asistir a un curso de carácter obligatorio.
- Embriaguez ocasional.
- La negligencia o descuido en el cumplimiento de las instrucciones recibidas.
- El descuido o negligencia en el cuidado o la conservación de los locales, materiales y documentos de la Fundación.
- El incumplimiento de la buena fe contractual, que suponga un quebranto en la actividad de la Fundación.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- No comunicar los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a las prestaciones de la S.S. o a la relación laboral con la Hacienda Pública.

ARTÍCULO 40. FALTAS GRAVES

Tienen consideración de faltas graves las siguientes:

- Reincidencia en la comisión de dos o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas
- De cinco a siete faltas de puntualidad a lo largo de un mes, siempre y cuando no sean justificadas.
- Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, durante el periodo de un mes.
- Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora en el puesto de trabajo.
- Simular enfermedad o accidente, por tiempo inferior a tres días.
- Dedicarse a otras actividades distintas de las requeridas por la Fundación dentro del horario de trabajo.
- La disminución voluntaria y continuada, sin causa justificada, en el rendimiento normal del trabajo.
- El retraso grave en el cumplimiento de las instrucciones recibidas o la reiteración en su incumplimiento.
- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su contrato en la Fundación.
- El incumplimiento de la buena fe contractual cuando se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Fundación.
- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Salud Laboral del trabajo establecidas.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la Fundación.
- El abandono del trabajo sin causa justificada en dos jornadas laborales.

ARTÍCULO 41. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves las siguientes:

- La reincidencia de dos o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un año.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- La publicación o utilización indebida de documentación e información de la Fundación.
- El abuso de confianza o deslealtad en las gestiones encomendadas, transgrediendo la buena fe contractual.
- Más de siete faltas de puntualidad sin justificar en un periodo de 3 meses, más de 10 en seis meses y más de 15 en un año.
- Faltar al trabajo más de dos días sin causa justificada durante un periodo de un mes.
- La embriaguez habitual.
- Dedicarse a actividades dentro del horario de trabajo que impliquen competencia desleal para la Fundación.
- Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto a otras personas en el ámbito laboral.
- La reincidencia en la disminución voluntaria y continuada, sin causa justificada, en el rendimiento normal del trabajo.
- La toxicomanía cuando repercuta negativamente en el trabajo.
- Hurto y robo, tanto a compañeros/as como a la Fundación, o a cualquier persona.
- Reiteración en la simulación de enfermedad o accidente.
- Las ofensas verbales y/o físicas de índole sexual o de cualquier otra naturaleza, incluido el acoso sexual, ejercidas sobre cualquier persona trabajadora y/o alumno/a.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 42. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Dos faltas leves constituyen una falta grave y dos faltas graves constituyen una falta muy grave.
Las sanciones que procedan imponer en cada caso por las faltas cometidas, serán las siguientes:

Para faltas leves: amonestación por escrito

Para faltas graves: desde 2 días sin empleo y sueldo hasta 1 mes sin empleo y sueldo

Para faltas muy graves: desde 1 mes sin empleo y sueldo hasta 2 meses sin empleo y sueldo

Procedimiento sancionador:

Cualquier miembro de la plantilla podrán ser expedientado en caso de falta muy grave a propuesta de sus responsables superiores. Previo al inicio del procedimiento, tal responsable deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos las pruebas documentales que existan a tal efecto.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Comunicado a la Dirección a través de RR.HH el expediente de la posible sanción, se iniciará el procedimiento penalizador mediante la comunicación por escrito a la persona interesada y a la RLT, pudiendo intervenir en el proceso. Se abrirá un proceso de alegación de pruebas aclaratorias, realizándose el mismo en el plazo de 30 días naturales. La Dirección en un plazo de 20 días contados desde que se cierra el proceso de alegaciones, deberá imponer la sanción y de no ser así, se dará por archivado el expediente disciplinario.

ARTÍCULO 43. PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 días y las muy graves a los 6 meses. El plazo de la prescripción se inicia a partir de que la Dirección tiene conocimiento de la falta cometida y en todo caso, a los seis meses de su comisión.

CAPÍTULO PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 44. CRITERIOS DE SELECCIÓN y PERIODO DE PRUEBA

Cuando se tengan que seleccionar personas para cubrir puestos docentes, se tendrá en cuenta al profesorado con servicios docentes previos en la Fundación, siempre que reúnan en igualdad de condiciones los requisitos de calidad, capacidad, polivalencia, titulación y adecuación al puesto de trabajo requerido, dentro del marco de la especialidad formativa (y zona geográfica) a que se refiera.

El profesorado de nueva contratación será seleccionado mediante:

- elección de un currículum vitae entre varios
- entrevista personal
- superación de un periodo de prueba de al menos, 50 horas de impartición o un curso completo, si fuera inferior a dicho número de horas.

Las personas que ya hayan sido contratadas con anterioridad por la Fundación no tendrán periodo de prueba.

ARTÍCULO 45. CONTRATACIÓN

El personal docente que no tenga una relación de servicios con la Fundación será contratado preferentemente mediante contrato temporal por obra o servicio dada la naturaleza de la impartición de la Formación para el Empleo, y coincidirá con el inicio y finalización del curso o módulo del curso objeto de contratación.

La Fundación se compromete a seguir utilizando el mismo criterio de llamada que siempre se ha utilizado; en el caso de discrepancia, se reunirá la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo, a petición de las partes para buscar una solución. De igual manera se compromete a hacer este proceso de selección de docentes todo lo transparente posibles. El comité de empresa, recibirá una copia de los contratos de trabajo de docentes y una relación de los cursos impartidos.

Se dará la posibilidad de que un docente sea contratado para más de un curso simultáneamente con ampliaciones o reducciones del objeto de las obras o servicios que corresponda; a la finalización de la obra o servicio se procederá a la liquidación total de la indemnización que proporcionalmente le corresponda.

ARTÍCULO 46. JORNADA LABORAL

La jornada laboral para el personal docente en los años de vigencia del convenio, se establece en un máximo de 25 horas lectivas semanales con carácter ordinario. En los contratos a tiempo parcial para dicho personal, se mantendrá la proporción siendo esas 25 horas la referencia a jornada completa. Por necesidades de las programaciones podrá ampliarse la jornada lectiva semanal, sin que en ningún caso las horas de impartición de la formación superen las 8 horas diarias.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

La tarea docente conlleva funciones administrativas, de programación, de seguimiento y de evaluación complementarias e inherentes a la función principal de impartición que serán obligatorias y exigibles en todo caso.

ARTÍCULO 47. VACACIONES

Las vacaciones del personal docente se retribuyen dentro de su contrato por obra y servicio.

ARTÍCULO 48. RETRIBUCIÓN

El personal docente de Formación para el Empleo y de otras programaciones será retribuido teniendo en cuenta la normativa de cada programación; en todo caso, en la retribución están incluidas las partes proporcionales de pagas extraordinarias.

ANEXO I: TABLA SALARIAL

	SALARIO 2011
PERSONAL LIMPIEZA	12.987,46
PERSONAL DE SERVICIOS	12.987,46
ENCUESTADORES/AS	14470,82
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	16.251,54
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 2ª	19.864,31
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 1ª	21.701,97
GESTOR/A DE FORMACIÓN	23.223,32
JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN	23.223,32
PERSONAL TÉCNICO INICIAL	26.263,57
PERSONAL TÉCNICO MEDIO	27.136,24
PERSONAL TÉCNICO AVANZADO	28.458,88
PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR	29.719,13
PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR AVANZADO	31.357,68

Trienio: 22, 84 € mensuales

El mantenimiento de las condiciones económicas se llevará a cabo con el compromiso de la Fundación de que a lo largo del año 2011 no se procederá a extinciones de contratos de trabajo por la vía que se contempla en el artículo 52.punto "e" del Estatuto de los Trabajadores.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO II. DEFINICIÓN CATEGORÍAS PROFESIONALES SEGÚN NIVELES

PERSONAL NO DOCENTE

NIVEL I:

PERSONAL DE LIMPIEZA

Son puestos sin formación reglada específica. Desarrollan tareas relacionadas con la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones y mobiliario de la Fundación; todo ello, bajo el control de la persona responsable y con los límites que la seguridad y salud en el trabajo haga aconsejable.

PERSONAL DE SERVICIOS

Esta categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de Servicios Generales que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, realiza las tareas profesionales que no exigen una formación ni cualificación específica, desarrollando las mismas en el marco de actuaciones y rutinas preestablecidas, portería, vigilancia, mantenimiento, almacén, apoyo administración, apoyo formación, etc.

NIVEL II:

ENCUESTADORES/AS

Son puestos con una formación y/o cualificación orientada al desarrollo de las funciones propias de ejecución, mecanización, gestión y atención de encuestas a personas, sea vis a vis, telefónicas y/o telemáticas.

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN

Son puestos en los que se desarrollan funciones de apoyo a la gestión de los distintos servicios asignados en función de las necesidades, tanto en tareas administrativas, como de atención al público y/o control de las instalaciones. Con autonomía y responsabilidad desarrollan las tareas que les son propias y según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de la persona responsable. El perfil de acceso corresponde a la titulación de ciclo formativo de grado medio, FP I o asimilado, valorándose en todo caso las habilidades para la relación interpersonal. Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de las áreas funcionales de administración, gestión, formación o empleo, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, desarrolla tareas de carácter administrativo en el marco de procedimientos preestablecidos, tales como: 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.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 2ª

Son puestos asignados en los distintos Departamentos o Centros en los que, en función de las necesidades y bajo la dirección de la persona responsable, se realizan tareas profesionales de carácter administrativo o de mantenimiento técnico especializado. Desarrollan tareas de apoyo a la gestión de actividades de cualquier tipo de servicio, integrándose en equipos de trabajo. En función de que las tareas las ejecuten con mayor o menor grado de autonomía, responsabilidad, iniciativa y absoluta corrección, podrán ser administrativos/as de 2ª. Todo ello bajo la dirección de la persona responsable. El perfil de acceso se corresponde a la Titulación de ciclo formativo de grado medio, FP II o equivalente.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE ORIENTACIÓN

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de las áreas funcionales de empleo y formación, relacionándose igualmente con administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, con formación acreditada mínima de FP II o equivalente, desarrolla y ejecuta con autonomía e iniciativa tareas administrativas de carácter especializado (atención a personas usuarias, archivo, gestión informática con la administración, gestión administrativa de programación específicas de orientación); pudiendo contar con personal de apoyo y proponiendo la mejora de procedimientos y sistemas de gestión.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 1ª

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de las áreas funcionales de administración, gestión, formación o empleo que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, con formación acreditada mínima de FP II o equivalente, desarrolla y ejecuta con autonomía e iniciativa tareas administrativas de carácter especializado (contabilidad, tesorería, archivo, gestión administrativa de programaciones, compras). Pudiendo contar con personal de apoyo y proponiendo la mejora de procedimientos y sistemas de gestión.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

GESTOR/A DE FORMACIÓN Y PROYECTOS

Es la categoría que dependiendo directamente de Dirección o de la Coordinación del Área que serán quienes les fijen sus objetivos, será responsable en su ámbito funcional de que éstos se cumplan con respecto a los diferentes planes, programaciones, proyectos o actividades de formación desde su solicitud hasta el cierre definitivo; entre sus funciones están, recoger necesidades, aportar soluciones y confeccionar procedimientos, distribuir los trabajos entre el personal a su cargo, hacer un seguimiento de los mismos y resolver los problemas de su competencia en tiempo y forma. El perfil de acceso se corresponde a la Titulación de ciclo formativo de grado superior o acreditación de formación correspondiente a FPII ó FPI ó equivalente y con 4 años de experiencia en puesto similar.

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, con formación acreditada, organiza y coordina, con autonomía y responsabilidad e iniciativa, el trabajo administrativo en las áreas económico financieras asignado (contabilidad, gestión económica, gestión presupuestaria, gestión de personal, justificación económica de programaciones y seguimiento de las empresas proveedoras) y en las áreas de formación (programación, administración de recursos, control de la impartición, certificación, El perfil de acceso se corresponde a la Titulación de ciclo formativo de grado superior o acreditación de formación correspondiente (FP II) con 4 años de experiencia en puesto similar, diplomados/as o licenciados/as.

NIVEL III:

PERSONAL TÉCNICO INICIAL

Es la categoría que corresponde a una persona con Titulación media o superior universitaria que, con conocimientos técnico-profesionales y bajo las directrices y orientaciones de una persona responsable, realiza actividades de servicios, asesoramientos y/o gestión en cualquiera de los centros, programaciones o áreas de trabajo de FOREM CANTABRIA

PERSONAL TÉCNICO DE ORIENTACIÓN

Es la categoría correspondiente al desempeño de las funciones que se designen más abajo y siempre en el ámbito de la orientación, con formación acreditada de Licenciado/a (preferentemente en psicología, pedagogía, psicopedagogía, sociología, derecho y ciencias económicas y empresariales) o diplomados (preferentemente en derecho, relaciones laborales y trabajo social). 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/a, con responsabilidad e iniciativa, desarrollará las siguientes funciones: orientación a personas usuarias del servicio, planificación y evaluación de las acciones de información para el empleo a impartir en el territorio; organización del trabajo según recursos administrativos e informáticos, 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.

PERSONAL TÉCNICO MEDIO

Es la categoría que corresponde a aquella persona con Titulación media o superior universitaria que, con conocimientos técnico-profesionales, con autonomía, responsabilidad y bajo las directrices y orientaciones de la persona responsable, realiza actividades de servicios, asesoramientos y/o gestión en cualquiera de los centros o áreas de trabajo de FOREM CANTABRIA.

PERSONAL TÉCNICO AVANZADO

Es la categoría correspondiente al desempeño de los puestos de trabajo que exigen la posesión de una titulación Universitaria de nivel medio o superior específica que, en consecuencia, se constituye en requisito habilitante. En el desempeño de dichos puestos desarrolla, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, bajo las directrices de la dirección o la persona responsable, de manera individual o con personas de apoyo, funciones de gestión técnica, tales como: elaboración de presupuestos por actividades y/o planes; gestión y seguimiento presupuestario y/o administrativo; gestión y disposición de los recursos ambientales, materiales, informativos y profesionales asignados a las programaciones, desarrollos informáticos, con la correspondiente propuesta de planificación; asesoramiento técnico, relaciones con las organizaciones clientes; representación fundacional a nivel técnico en los ámbitos que le asigne la dirección correspondiente; coordinación y/o dirección de los proyectos que se le encomienden; elaboración de informes de evaluación; desarrollo de los cometidos profesionales objeto del puesto; diseño de proyectos o sistemas de evaluación, elaboración de planes de formación y/o empleo; dirección y coordinación de proyectos y/o planes; desarrollo de los cometidos específicos correspondientes a su titulación profesional.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR

Categoría que corresponde a la persona que dependiendo del responsable de un Área o de Dirección, pudiendo tener autonomía para desarrollar operativamente objetivos preestablecidos que conllevan la responsabilidad en la planificación operativa y el control en el desarrollo y ejecución de las distintas programaciones y actividades que se contraten, convenien u otorguen a la Fundación para su gestión, ejecución y justificación. Desarrollan su actividad fundamentalmente a través del trabajo en equipo al que deberán coordinar. El perfil de acceso corresponde a Titulación Superior, preferiblemente con experiencia de trabajo en equipo.

PERSONAL TECNICO SUPERIOR AVANZADO

Categoría que corresponde a la persona que, asignada a un Área depende directamente de Dirección, pudiendo tener autonomía para desarrollar operativamente objetivos preestablecidos que conllevan la responsabilidad en la planificación operativa y el control en el desarrollo y ejecución de las distintas programaciones y actividades que se contraten, convenien u otorguen a la Fundación para su gestión, ejecución y justificación. Desarrollan su actividad fundamentalmente a través del trabajo en equipo, pudiendo responsabilizarse de la dirección de los mismos. Tendrán a su cargo al personal asignado para el desarrollo de las funciones operativas y ejecutivas que se correspondan a un Área. Ubicados estructuralmente como staff de apoyo, con polivalencia horizontal, pueden ejecutar tareas operativas en el desarrollo de su actividad (polivalencia vertical). El perfil de acceso corresponde a Titulación Superior, preferiblemente con experiencia de trabajo en equipo y puestos de responsabilidad.

PERSONAL DOCENTE

PROFESORADO

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de formación que, con arreglo a las instrucciones recibidas, con responsabilidad sobre el alumnado del grupo durante la impartición de los cursos, desarrolla las siguientes funciones:

- coordinación con el equipo técnico y de gestión de formación de FOREM
- diseño, impartición y evaluación del proceso formativo del curso,
- colaboración en la elección del material didáctico de apoyo
- seguimiento individualizado de cada participante
- organización del proceso de aprendizaje grupal
- recogida y revisión de la documentación de cada uno de los participantes
- se responsabiliza del buen uso que se haga de los equipos y de las instalaciones
- colaboración en la realización de las funciones de tutorías
- realización de la Memoria del curso, el Cuaderno didáctico y cumplimentación de la documentación inherente al curso así como el resto de obligaciones que conlleva la impartición, según directrices de FOREM CANTABRIA.

TUTOR/A TELEMÁTICO

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de formación que, con arreglo a las instrucciones recibidas y responsabilidad sobre el alumnado tutorizado durante la impartición de los cursos, desarrolla las funciones siguientes:

- conocimiento y seguimiento individualizado de cada participante en la formación,
- orientación y apoyo en el proceso de aprendizaje,
- evaluación inicial, continua y global o final,
- proposición de tareas coordinadas con los contenidos telemáticos del curso haciendo referencia a ellos,
- mantenimiento del aula virtual (materiales didácticos, ejercicios, informaciones útiles, evaluaciones on line...) y de las herramientas de comunicación (correo electrónico, foros, tableros, chat,..),
- organización de la comunicación con su grupo de alumnado en distintos soportes telemáticos (buzón de sugerencias, mensajería electrónica, respuesta a consultas, control de conexiones del alumno...),
- organización de actividades de aprendizaje incluyendo el tratamiento del bloqueo por dificultad o desinterés,
- revisión de todos los datos del alumnado (actividades, conexiones, contenido de las consultas...),
- puesta en contacto con el administrador del aula, y
- realización de la memoria del curso, el cuaderno didáctico y cumplimentación de la documentación inherente al curso así como el resto de obligaciones que conlleva la impartición, según directrices de FOREM CANTABRIA.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO III. ORDEN DE LLAMAMIENTO

A) PERSONAL TÉCNICO DE ORIENTACIÓN Y DE PROYECTOS.- Se realizará un listado nominativo con la relación de personal técnico que tenga una relación laboral estable con FOREM para atender el servicio de Orientación y Proyectos; la valoración total de cada una de las personas se obtendrá de la suma de la puntuación asignada a los criterios de valoración siguientes:

Crterios de valoración	Puntuación
1. Antigüedad como personal técnico de orientación o de proyectos en FOREM	0,25 puntos por año
2. Prestación del servicio de orientación laboral o de gestor/a de proyectos en otra entidad	0,25 puntos por trienio
3. Colaboraciones extraordinarias relacionadas con la orientación laboral o la temática del proyecto a desarrollar	0.15 puntos por colaboración certificada ¹
4. Formación complementaria relacionada con la orientación o la gestión de proyectos, o la temática del proyecto a desarrollar	0,15 puntos por cada 50 horas de formación ²

b) ORDEN DE LLAMADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO A ORIENTACIÓN Y PROYECTOS.- Se realizará un listado nominativo con la relación de personal administrativo que tenga una relación laboral estable con FOREM para atender el servicio de Orientación y resto de Proyectos; la valoración total de cada una de las personas se obtendrá de la suma de la puntuación asignada a los criterios de valoración siguientes

Crterios de valoración	Puntuación
1. Antigüedad como personal administrativo de la misma programación	0,25 puntos por año
2. Titulación general (bachillerato, eso o equivalente) y relacionada por la materia impartida (superior, media, FP I, FP II.)	1 punto por la titulación general + 1 punto por la relacionada
3. Experiencia demostrable en programas informáticos necesarios para el desarrollo de su actividad puntual: recepción, registro, clasificación y archivo documental; control de comunicaciones telefónicas e informáticas; cálculos no complejos; atención, información y derivación de público; seguimiento y control de procedimientos administrativos;...	Hasta 1 punto
4. Formación complementaria relacionada con la ocupación de administración (con un mínimo de 50 horas de formación)	0,15 puntos por cada 50 horas de formación ³

Los listados se actualizarán siempre que haya que hacer algún llamamiento de las personas fijas discontinuas que estén en periodos de no ocupación.

C) ASIGNACIÓN A LOCALIDAD.- Un a vez establecido el orden de la lista según los baremos anteriores, se realizará una oferta de las acciones de orientación o los proyectos en la localidad y centro de FOREM adecuado en base a razones organizativas o por exigencias de la programación, asignando jornada, horario y objetivos a cumplir.

¹ Con un máximo de 14 colaboraciones y se computarán las realizadas en los 5 últimos años; para analizar cada una de las colaboraciones y determinar si tienen o no la consideración de tal a efectos de baremación se constituirá una comisión de trabajo formada por 3 personas por parte de la empresa, a la que asistirá 1 persona más por parte del comité de empresa

² Con un máximo de 3 puntos en este concepto

³ Con un máximo de 3 puntos en este concepto