Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo
Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo de Valencia

Anuncio de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la Fundació Parc Científic Universitat de València de la Comunitat Valenciana (F.P.C.U.V.) (Código: 46100622012015).

ANUNCIO

Resolución de fecha 26 de marzo de 2015, de la Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo de Valencia, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de la Fundació Parc Científic Universitat de València de la Comunitat Valenciana (F.P.C.U.V.)

Vista la solicitud de inscripción del convenio colectivo arriba citado, suscrito el 23 de enero de 2015 por la comisión negociadora formada, de una parte, por la representación empresarial y, de la otra, por la delegada de personal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, arts. 2.a) y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y arts. 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el art. 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, modificado por el art. 57 de la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio; Decreto 9/2014, de 12 de junio, del president de la Generalitat, por el que determina las consellerías en que se organiza la Administración de la Generalitat, así como el Decreto 88/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que establece la estructura básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, y el artículo 28.5 del Decreto 193/2013, de 20 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo, resuelve:

Primero: Ordenar su inscripción en este Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la representación de la comisión negociadora y depósito del texto del convenio.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valencia, a 26 de marzo de 2015.—La Directora Territorial de Economía, Industria, Turismo y Empleo, Margarita Vilarrasa Balanzá.

CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓ PARC CIENTÍFIC UNIVERSITAT DE VALÈNCIA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (F.P.C.U.V.)

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES
Artículo 0 . Objeto
Artículo 1. Ámbito de aplicación
Artículo 2 . Partes concertantes
Artículo 3 . Ámbito temporal
Artículo 4. Prórroga, denuncia y revisión
Artículo 5 . La Comisión de Seguimiento
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Artículo 6. De la organización del trabajo
Artículo 7. Modificaciones substanciales de las condiciones de trabajo
CAPÍTULO III. PROVISIÓN DE VACANTES, TRASLADO, PROMOCIÓN Y NUEVO INGRESO
Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo
Artículo 9 . Provisión de puestos de trabajo de naturaleza laboral
Artículo 10. Movilidad interna
Artículo 11. Movilidad geográfica
Artículo 12. Promoción interna
Artículo 13. Trabajos de superior categoría
Artículo 14. Bolsas de trabajo
CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS
Artículo 15. Retribuciones
Artículo 16. Cláusula de revisión salarial
CAPÍTULO V. JORNADA Y HORARIOS
Artículo 17. Jornada laboral
Artículo 18. Horario de trabajo
Artículo 19. Normas comunes
Artículo 20 Horarios especiales
Artículo 21 Reducción de jornada
Artículo 22 Calendario laboral
CAPÍTULO VI. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS
Artículo 23. Vacaciones
Artículo 24. Permisos y licencias
Artículo 25. Maternidad/Paternidad
Artículo 26. Excedencias
Artículo 27. Cobro durante el período de I.T. y accidente de trabajo
CAPÍTULO VII. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONES
Artículo 28. Clasificación profesional
CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL
Artículo 29. Fondo de Ayuda Social
Artículo 30. Dotación del Fondo de Ayuda Social
Artículo 31. Capacidad disminuida
Artículo 32. Indemnizaciones por invalidez y muerte
Artículo 33. Anticipos
CAPÍTULO IX. SALUD LABORAL
Artículo 34. Prevención de riesgos laborales
Artículo 35. El/La delegado/da de prevención
CAPÍTULO X. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL
Artículo 36. Principios generales
Artículo 37. Planes de formación
Artículo 38. Financiación de la formación
Artículo 39 . Clasificación de los cursos
Artículo 40. Horarios y compensación horaria
CAPÍTULO XI. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN
Artículo 41. Derecho de reunión
Artículo 42. Funciones del/de la Delegado/da de Personal
Artículo 43. Derechos y deberes del/de la Delegado/da de Personal
Artículo 44. Acumulación del crédito horario
CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO
Artículo 45. Principios de ordenación
Artículo 46. Graduación de las faltas
Artículo 47. Personas responsables y criterios de clasificación de las faltas
Artículo 48. Sanciones
Artículo 49. Prescripción
Artículo 50. Abuso de autoridad
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
DISPOSICIONES FINALES 1 Y 2
HOJA DE FIRMAS
ANEXO I. TABLA SALARIAL 2014
ANEXO II. GRUPOS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

Artículo 0. Objeto

El objeto del presente Convenio es regular las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras de la Fundació Parc Científic Universitat de València de la Comunitat Valenciana, (en adelante, FPCUV), para lo cual, establece y regula las normas por las que han de regirse las mencionadas condiciones de trabajo de los trabajadores encuadrados en la FPCUV.

Se ha tomado como referencia el Convenio de la Fundación General de la Universitat de València, con el objetivo de aproximarse al máximo posible al mismo, salvo en lo que sea imposible teniendo

en cuenta las diferencias existentes entre el objeto, las finalidades y las funciones a desarrollar por cada una de estas Fundaciones.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente Convenio es aplicable al personal que, por la vía de cualquier tipo de relación jurídico laboral, preste sus servicios en la FPCUV.

Se consideran incorporados a este Convenio los pactos o acuerdos que se adopten en la Comisión de Seguimiento que, para ser válidos, deberán contener su fecha de entrada en vigor.

En materia de inaplicación de algunas condiciones previstas en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Art.82.3 del TRLET.

Artículo 2. Partes concertantes

Los firmantes de este Convenio son de una parte, la FPCUV y de otra la representación de los trabajadores, adscrita a la Federación de Enseñanza de C.C.O.O.-P.V., en representación de todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación.

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente Convenio y sus Disposiciones Transitorias entrarán en vigor a la firma de las mismas. La duración de este Convenio se establece hasta el 31-12-2017.

Artículo 4. Prórroga, denuncia y revisión

1. Este Convenio se considerará prorrogado por períodos anuales sucesivos salvo que hubiera denuncia expresa de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

2. Una vez denunciado y hasta que no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Convenio.

Artículo 5. La Comisión de Seguimiento

1. En el mes siguiente a la firma del presente Convenio se constituirá la Comisión de Seguimiento compuesta paritariamente de 2 miembros por cada parte. Para que la Comisión de Seguimiento quede constituida válidamente será necesaria la presencia, de un miembro de la FPCUV y de un miembro de la parte de los trabajadores (obligatoria siempre la presencia del representante legal de los trabajadores). Esta Comisión podrá ser asistida en cada reunión por un máximo de dos asesores uno por cada una de las partes.

2. La Comisión de Seguimiento se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de siete días laborables desde la fecha de comunicación de la petición, en la cual deberá constar el orden del día correspondiente.

3. Los acuerdos de la Comisión de Seguimiento se adoptarán por conformidad de cada una de las representaciones de la FPCUV y sindical, serán vinculantes en su aplicación dentro del espíritu reflejado en este Convenio y se considerarán como parte integrante de este Convenio. Se levantará Acta de cada una de las reuniones en las cuales se reflejarán, entre otros asuntos, las propuestas realizadas por cada una de las partes aportadas documentalmente por las mismas y los acuerdos llegados. La fecha de efecto de los acuerdos de la Comisión de Seguimiento será aquella que se refleje en las respectivas actas.

4. Son funciones de la Comisión de Seguimiento en el marco de aplicación de este Convenio, las siguientes:

• Realizar el seguimiento de la aplicación e interpretación del presente Convenio.

• Estudiar, proponer, informar y si procede resolver mediante acuerdo, cuando proceda, la creación, modificación o supresión de categorías profesionales.

• Crear las Comisiones de trabajo que considere oportunas, estableciendo el ámbito temporal de las mismas.

• Conocer e informar cualquier conflicto colectivo derivado de la aplicación e interpretación del Convenio, con carácter previo a la solución extrajudicial de Conflictos Colectivos.

• Facultad de conciliación previa y no vinculante en los conflictos colectivos.

• Valorar y, en su caso, aplicar, siempre que sea posible, las modificaciones que se establezcan para el Convenio Colectivo de la Fundación General de la Universitat de València.

• Establecer el sistema de gestión de horarios a utilizar por los trabajadores de la FPCUV, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Convenio.

• Aprobar el calendario laboral del personal de la FPCUV, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Convenio.

• Estudiar y aprobar en su caso las propuestas de Formación.

• Detectar las necesidades específicas y genéricas de formación de las personas y de cada cual de los puestos de trabajo.

• Analizar y proponer la concesión de los permisos individuales que se presenten para esa formación.

• Establecer las prioridades de formación y los colectivos que deben participar.

• Establecer los contenidos de las acciones formativas y del Plan Anual de Formación.

• Proponer calendarios, establecer los espacios tanto internos como externos y los tiempos en que se desarrollará la formación.

• Realizar el seguimiento del Plan Anual de Formación y evaluar sus resultados.

• Establecer mecanismos de reconocimiento que relacionen la formación realizada con la promoción profesional de las personas a la FPCUV.

5. Eventualmente, a esta Comisión podrán asistir aquellas personas que, por su cargo institucional o de representación laboral, se considere conveniente por la Comisión, en razón a los temas que hayan de ser tratados; asimismo, la Comisión de Seguimiento dispondrá de la documentación necesaria para esclarecer cualquier asunto relativo al presente Convenio, así como la información que precise para el desempeño de sus funciones.

6. La Comisión de Seguimiento estudiará y acordará, si procede, las condiciones de aquellos colectivos o trabajadores y trabajadoras que, por sus especiales funciones o condiciones laborales, no previstas en el presente Convenio, se incluyan en el futuro en el ámbito de aplicación del mismo.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. De la organización del trabajo

1. La organización del trabajo es facultad de la FPCUV. Corresponde su aplicación práctica a los órganos directivos de cada uno de los Patronatos, Departamentos y Programas del ámbito de aplicación de este Convenio, sin perjuicio de las facultades de audiencia o información reconocidos al personal trabajador y a sus representantes en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. En los proyectos de reorganización y reestructuración de la FPCUV que comporten modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo del personal laboral, se estará a lo dispuesto en este mismo Convenio.

Artículo 7. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo

En cuanto a las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, se estará a lo dispuesto en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores o legislación sustitutiva con la siguiente excepción:

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual deberá ser notificada por escrito por la FPCUV al personal afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad. Cuando se trate de modificaciones sobre jornada de trabajo, horario y régimen de trabajo a turnos, sin perjuicio de lo previsto en el art. 50.1 del Estatuto de los Trabajadores, la persona afectada tendrá derecho a rescindir su contrato y percibir una indemnización de 25 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año, con un máximo de doce meses.

CAPÍTULO III. PROVISIÓN DE VACANTES, TRASLADO, PROMOCIÓN Y NUEVO INGRESO

Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo

1. Todos los procesos de provisión de puestos de trabajo que realice la FPCUV, se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo caso a los Estatutos de la FPCUV en la materia, y a la normativa laboral vigente.

2. La FPCUV procurará por todos los medios a su alcance considerar la promoción profesional de su personal laboral facilitándole el ascenso a superiores categorías mediante la promoción interna, que tendrá prioridad ante las contrataciones externas.

3. La Comisión de Seguimiento será informada del sistema de provisión de puestos de trabajo de acuerdo con la política de personal definida por la FPCUV y por el espíritu de este Convenio.

Artículo 9. Provisión de Puestos de trabajo de naturaleza laboral

1. En todos los procesos de provisión de puestos de trabajo que se organicen en la FPCUV, la valoración y selección de los aspirantes se trasladará al representante de los trabajadores.

2. Se establecen los siguientes períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso:

• Técnico Superior (TS): 5 meses

• Técnico Medio (TM): 3 meses

• Administrativo (ADM): 2 meses

• Auxiliar Administrativo (AUX.ADM): 1 mes

Artículo 10. Movilidad interna

Se estará a lo dispuesto en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores o legislación vigente.

Sin embargo, con carácter previo a las convocatorias de selección externa para la contratación de nuevo personal, la Dirección de la FPCUV informará, a través de los representantes de los trabajadores, a los trabajadores fijos de los puestos de trabajo vacantes o de nueva creación estables, o que puedan convertirse estables, que pretende cubrir, a fin de que aquellos, siempre que estén encuadrados en el mismo grupo profesional, puedan solicitar un cambio de puesto de trabajo.

Los cambios que pudiera dar lugar el proceso anterior podrán ser aprobados por la Dirección de la FPCUV, siempre que el candidato responda a las características específicas del puesto, pudiendo de lo contrario dejar vacante el puesto de trabajo. En todo caso corresponde a la Dirección de la FPCUV la definición del perfil adecuado para la cobertura de un puesto de trabajo vacante mediante movilidad interna.

En el supuesto de que existan dos o más aspirantes a un puesto de trabajo vacante, la Dirección de la FPCUV podrá llevar a cabo las pruebas que estime convenientes a efectos de determinar la idoneidad de cada aspirante. De los procesos de elaboración y valoración de estas pruebas se informará a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 11. Movilidad geográfica

En cuanto a movilidad geográfica, se estará al dispuesto en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores o Legislación sustitutiva, con la siguiente excepción:

Cuando, notificada la decisión del traslado, el trabajadora o la trabajadora no aceptara la misma, tendrá derecho a rescindir el contrato, con una indemnización de 25 días por año trabajado, prorrateándose por meses los períodos inferiores al año, hasta un máximo de doce mensualidades.

Artículo 12. Promoción interna

Los puestos de trabajo de carácter indefinido que no hubieran sido cubiertos por el procedimiento de movilidad interna podrán cubrirse mediante promoción interna o mediante convocatoria pública externa, garantizándose el carácter previo de la promoción interna. En tales casos, los lugares de trabajo que no sean cubiertos mediante la promoción interna se acumularán a los de selección externa.

Tendrán derecho a participar en procesos de promoción interna aquellos trabajadores de la FPCUV con contrato indefinido que reúnan los requisitos académicos y o/profesionales que se establezcan en la correspondiente convocatoria. La elaboración de la convocatoria se realizará de acuerdo con los principios generales de selección: capacidad profesional, mérito y experiencia.

Artículo 13. Trabajos de superior categoría

La Dirección de la FPCUV, en el ejercicio de sus facultades de organización y dirección, podrá adoptar las medidas necesarias para proceder a la cobertura temporal por necesidades del servicio de puestos de trabajo correspondientes a una categoría profesional superior por parte de trabajadores al servicio de la FPCUV, siempre conforme a lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajo de superior categoría realizado por un trabajador e informado favorablemente constará en su expediente y podrá ser considerado como mérito en los procesos de promoción interna.

Artículo 14. Bolsas de Trabajo

El contenido de este artículo será de aplicación en todas las contrataciones de personal para la FPCUV, excepto aquellas que por la sustantividad del objeto de contrato o por especial calificación profesional deban tener un tratamiento diferenciado.

La Comisión de Seguimiento establecerá la composición, extensión y duración de las Bolsas de Trabajo que se desprendan de la previsión de contrataciones para la FPCUV y que deberán ser objeto de publicidad. El personal afectado por este artículo deberá reunir los requisitos legales para ocupar el puesto de trabajo que en cada caso se trate, y su cese se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación, cuando se transforme reglamentariamente el puesto en un contrato laboral indefinido, o por amortización del puesto.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS

Artículo 15. Retribuciones

El sistema retributivo del personal de la FPCUV sometido a este Convenio queda estructurado de la siguiente forma:

Retribuciones básicas:

• Salario base establecido en las tablas salariales del Anexo I de este Convenio, cuantificación correspondiente a 12 mensualidades más 2 pagas extraordinarias.

• Las dos pagas extraordinarias se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

Artículo 16. Cláusula de Revisión Salarial

Las condiciones salariales serán revisadas anualmente de acuerdo con el IPC previsto por el gobierno, que será ajustado, con efecto retroactivo, hasta el IPC real, respetando en todo caso la normativa vigente para las fundaciones del sector público.

CAPÍTULO V. JORNADA Y HORARIOS

Artículo 17. Jornada Laboral

1. La jornada laboral es de 37,5 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, calculándose cada año el número de horas de trabajo efectivo en cómputo anual. Dicho cómputo anual de horas de trabajo se fijará en función del calendario laboral de cada año. Se establecerá y será de uso obligatorio, un sistema de gestión de fichajes que permita determinar de manera precisa, la dedicación horaria de los trabajadores de la FPCUV.

2. Únicamente se podrán realizar horas extraordinarias estructurales, derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las diferentes modalidades de contratación previstas legalmente.

3. La realización de horas extraordinarias será voluntaria; sí serán de obligado cumplimiento las horas extraordinarias que se deban trabajar por necesidades de la planificación de actividades del servicio, para la prevención y reparación de siniestros y daños urgentes y extraordinarios.

4. La compensación será la equivalente en tiempo de descanso. Si fuesen realizadas fuera de la jornada semanal, su compensación será del 120% sobre el valor de la hora ordinaria o de dos días de descanso por cada día trabajado.

5. Los representantes de los trabajadores y trabajadoras recibirán mensualmente información del número de horas extra realizadas por trabajador/a y por departamento, especificándose por la FPCUV las causas que motivaron las mismas. En cualquier caso las horas extraordinarias se compensarán por descanso en el plazo de cuatro meses.

6. Para la realización de horas extraordinarias se necesitará la autorización previa de la Dirección de la FPCUV.

Artículo 18. Horario de Trabajo

Como criterio general, y tomando como base de referencia la jornada laboral estipulada en el art. 17.1, se establece, por la condición de los servicios de la FPCUV que requieren horario de atención de mañana y tarde, la jornada de trabajo para todo el personal en turno de mañana y tarde, de lunes a viernes.

1. Con carácter ordinario, el horario será a todos los efectos por la mañana, de lunes a viernes de 8 a 15 horas y por la tarde de lunes a jueves de 15 a 18,30 horas. En el caso de optar por la modalidad de horario flexible cuya regulación se recoge más abajo, es obligatoria

la permanencia en el puesto de trabajo por la mañana de 9 a 14 horas, y por la tarde de 15 a 18 horas, hasta completar las 37,5 horas semanales estipuladas en este Convenio.

2. El personal de la FPCUV trabajará dos tardes semanales, con carácter ordinario, en horario comprendido entre las 15.00 y 18.30 h, siendo de permanencia obligatoria de 15.00 a 18.00 h, garantizando la cobertura del servicio, con personal técnico y administrativo, todas las tardes de lunes a jueves. Opcionalmente, el personal de la FPCUV, a petición propia y previa autorización de la Gerencia, o en el supuesto de nuevas contrataciones si así se hace constar en el contrato, se podrá realizar más de dos tardes semanales hasta completar la jornada laboral estipulada en este Convenio.

3. La asignación de tardes al personal que las debe prestar, la debe hacer el responsable del servicio y/o el Gerente, de lunes a jueves, en función de las necesidades del servicio garantizando la cobertura del mismo, con personal técnico y administrativo y teniendo en cuenta, tanto como sea posible, las preferencias personales.

4. A solicitud del personal, por interés particular e independientemente del puesto de trabajo, se podrá autorizar por el Gerente, la realización de una jornada laboral reducida, por períodos de un año renovables, con la correspondiente reducción salarial. Estas solicitudes están condicionadas a las necesidades del servicio.

5. El cómputo horario para la verificación del cumplimiento total de la jornada laboral estipulada en el art. 17.1 debe ser, normalmente, mensual, estableciéndose controles semanales.

FLEXIBILIDAD HORARIA

El personal de la FPCUV que voluntariamente opte por acogerse a la modalidad de horario flexible lo comunicará a la Gerencia de la FPCUV.

El horario individual, resultante de la opción en favor de la flexibilidad, deberá respetar en todo caso, los horarios troncales establecidos en el artículo 18 de este Convenio, horario de mañana de 9,00 a 14,00 horas, horario de tarde de 15,00 a 18,00 horas.

La parte flexible del horario del personal de la FPCUV se deberá realizar con carácter ordinario, de lunes a viernes, en horario de mañana y de tarde, dentro de la jornada laboral establecida con carácter general, respetando en todo caso los horarios troncales establecidos en el párrafo anterior.

Cualquier otra modalidad distinta a la jornada ordinaria flexible, explicada anteriormente, deberá ser autorizada por la Gerencia. A tal efecto, lo debe manifestar en la forma que se determinará y, con autorización previa del responsable del servicio y/o Gerente, realizará su trabajo durante los siguientes seis meses de acuerdo con esta modalidad horaria.

El cómputo horario para la verificación del cumplimiento total de la jornada laboral establecida en el art. 17.1 debe ser, normalmente, mensual, estableciéndose controles semanales.

Se confeccionará, por parte de la Gerencia, un cuadro general con los horarios de todo el personal que recoja de forma clara los horarios de trabajo, y el periodo de tiempo en que se ha de hacer cada tipo de jornada, que se hará llegar a la representación de los trabajadores para su conocimiento.

El incumplimiento reiterado por parte de un trabajador de los términos que figuren en el cuadro general de horarios comportará automáticamente la desaparición de su régimen de flexibilidad horaria y la aplicación del horario que se ha establecido con carácter general en el artículo 18.1.

La Comisión de Seguimiento de este Convenio resolverá los conflictos que puedan surgir en cuestión de flexibilidad horaria.

HORARIO ESPECIAL DE VERANO

Desde el 15 de junio al 14 de julio, el horario será a todos los efectos de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes y una tarde a la semana, comprendida entre el lunes y jueves, en horario de 15.00 a 18.00 horas, hasta completar las 37,5 horas semanales y distribuyéndose, la presencia por las tardes, de tal manera que se asegure la presencia mínima de una persona cada tarde de lunes a jueves, previa elaboración de un cuadro de distribución por personas y grupos profesionales.

Desde el 15 de julio al 15 de septiembre, el horario será a todos los efectos; de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes. La jornada laboral semanal durante este período será de 35 horas.

Artículo 19. Normas Comunes

1. Cuando las necesidades urgentes del servicio requieran que el personal haga una jornada semanal superior a la establecida, se debe compensar el exceso de horario en los cuatro meses siguientes, siempre respetando las necesidades del servicio y previa comunicación y autorización de la Dirección de la FPCUV.

2. En cuanto a las horas extraordinarias, se aplicará la norma contenida a los puntos 2 a 6 inclusive del artículo 17 del Convenio Colectivo de la FPCUV.

3. El personal disfrutará de una pausa durante la jornada de trabajo de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo a efectos de jornada laboral, teniendo en cuenta que en caso alguno quedará desatendido el servicio o departamento.

4. Entre las jornadas de mañana y tarde ha de haber una pausa mínima de 30 minutos para comer, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

5. El establecimiento de los horarios debe respetar el máximo de 9 horas de trabajo diario y de 40 horas semanales. En el período de 7 días, todo el personal tiene derecho a 48 horas seguidas de descanso.

Artículo 20. Horarios especiales

Los horarios especiales se deben reflejar como tales en la relación de puestos de trabajo, y deben ser autorizados por la Dirección de la FPCUV, tras la propuesta previa de las personas responsables de la unidad funcional.

Artículo 21. Reducción de Jornada

1. Tendrán derecho a solicitar reducción de jornada los trabajadores y trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad según el establecido al artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de doce años, únicamente se gozará este derecho, cuando se acredite por órgano competente de la Administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.

2. Igualmente, el personal que por razón de enfermedad larga o crónica no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por el Equipo de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.

3. Las disminuciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí, y podrán ser disfrutadas, si procede, por cualquiera de los miembros de la pareja.

Artículo 22. Calendario laboral

El calendario laboral de la FPCUV será el aprobado cada año por la Comisión de Seguimiento, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Convenio, y será debidamente difundido entre todo el personal de la FPCUV.

CAPÍTULO VI. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 23. Vacaciones

El personal laboral de la FPCUV tendrá derecho a disfrutar de un mes natural de vacaciones o 22 días hábiles retribuidos. Las vacaciones se concentrarán preferentemente en los meses de Julio y Agosto.

Las excepciones serán:

• Por interés de las personas

El período de vacaciones habrá que solicitarlo antes del 30 de Mayo del año en curso al responsable de la unidad administrativa, el cual decidirá según las necesidades del servicio y las instrucciones de este documento completadas con las negociadas en el calendario anual.

• Por necesidades extraordinarias del servicio

Si, por necesidades del servicio, una persona es obligada a cambiar o a partir su período vacacional, dispondrá de un total de 40 días naturales. Esta circunstancia deberá ser comunicada previamente por la FPCUV para que dé la autorización el trabajador.

En el supuesto de que el permiso por maternidad coincidiera con el período de vacaciones, estas se disfrutarán el mes inmediatamente tras el alta, excepto acuerdo de las partes.

Si la maternidad coincidiera con el período de vacaciones, estas se interrumpirán y continuarán una vez finalizado el permiso de maternidad.

En el supuesto de que se produjera incapacidad temporal que comporte hospitalización durante el período de vacaciones, los días de hospitalización no se computarán como días de vacaciones.

CONDICIONES GENERALES

Las vacaciones anuales se pueden concentrar en uno o varios períodos. En el supuesto de fraccionarlas, cada fracción no podrá ser inferior a cinco días hábiles. Si el mes de vacaciones de que se disfruta se inicia el sábado o el domingo, el cómputo de los días vacacionales se efectuará a partir del lunes siguiente e inmediato al día 1. En todo caso, el cómputo será en días naturales. En general, los períodos de vacaciones están sujetos a las necesidades de los servicios. Cuando por este motivo se deniegan las solicitudes, esta denegación deberá hacerse por escrito y debidamente motivada.

CUADRO DE VACACIONES

Los responsables de las diversas unidades administrativas han de elaborar el cuadro de vacaciones del personal adscrito antes del 30 de Mayo del año en curso y exponerlo en el tablón de anuncios correspondiente. Toda modificación posterior del contenido del cuadro se debe hacer pública igualmente. En este cuadro hace falta incluir el nombre y los apellidos de las personas interesadas, la escala o categoría y el período o períodos de disfrute de vacaciones.

INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES

El personal de la FPCUV podrá aplazar el disfrute de las vacaciones si, antes de empezarlas o durante estas, hay una incapacidad temporal que exija hospitalización.

Se considera asimilable a la hospitalización, la incapacidad temporal que comporte inmovilidad total o reposo absoluto, justificado debidamente por el facultativo correspondiente.

El período de vacaciones no realizado estará sujeto a las necesidades del servicio y no generará en caso alguno un aumento de la duración legal de las vacaciones.

En cuanto al personal temporal o aquel que no haya completado el año natural de trabajo, disfrutará de la parte proporcional de vacaciones que establezcan las normas legales o convencionales.

De las vacaciones se disfrutará, en todo caso, dentro el año natural. Cualquier aplazamiento sobre estas será absolutamente excepcional, sujeto a las necesidades del servicio y tras el acuerdo previo o documento firmado entre las partes (persona interesada y responsable de la unidad) con la salvedad establecida en el Art 38.3, segundo y tercer párrafos, del TRLET.

NAVIDAD Y SEMANA SANTA

Tanto por Navidad como por Semana Santa, la FPCUV podrá fijar, en el calendario laboral anual, aprobado por la Comisión de Seguimiento, y, a propuesta del personal de la FPCUV, dos turnos de trabajo en cada período, recuperando las horas no trabajadas en esos períodos a lo largo del año, con objeto de alcanzar el cómputo anual de horas trabajadas fijado en este Convenio, y siempre y cuando se mantengan cubiertas las necesidades del servicio. A estos turnos, no se les podrán acumular vacaciones anuales,

Para ello, la plantilla de cada unidad administrativa se dividirá en dos turnos, con el fin de que los servicios no queden desatendidos. El comienzo y finalización de cada turno será negociado específicamente y establecido y compensado en el calendario laboral anual.

La distribución de la plantilla en los dos turnos establecidos queda a criterio del responsable de la unidad de gestión, que deberá tener en cuenta las necesidades marcadas por el servicio garantizando la cobertura del servicio, con personal técnico y administrativo.

SERVICIOS MÍNIMOS

Se establecerán puntualmente mediante negociación para cada caso.

Artículo 24. Permisos y licencias retribuidas

1. Los trabajadores y trabajadoras de la FPCUV, previo aviso y justificación -excepto en caso de urgencia justificada-, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por algún de los motivos siguientes:

a) Dieciséis días en caso de matrimonio o parejas de hecho, en conformidad con la Ley 1/2001 de la Generalitat Valenciana, a petición de la persona interesada y sin que tenga necesariamente relación con la fecha del hecho causante.

b) El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de la celebración superara la distancia de 350 km, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

c) Cinco días por defunción de cónyuge o pareja con quien exista convivencia, padres e hijos.

d) Tres días laborables en los casos de:

• Nacimiento, adopción y acogimiento familiar de hijo/hija, seis días hábiles si ocurriera a más de 100 Km de distancia de la localidad de residencia. Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

• Hospitalización o defunción de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho.

• Interrupción voluntaria del embarazo, por parte de la trabajadora, y 1 día para el cónyuge o pareja.

• Separación o divorcio.

• Accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En el supuesto de que el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento, a tales efectos, superior a 100 Km., el plazo se verá ampliado a cinco días. Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del trabajador o trabajadora y siempre que lo permita la adecuada organización y buen funcionamiento del servicio. En los supuestos que por enfermedad grave se produzcan hospitalizaciones de larga duración de los familiares, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, según las necesidades, informando con 24 horas de antelación al responsable correspondiente.

e) El tiempo imprescindible para la asistencia al entierro de familiares de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo ampliarse por un máximo de tres días cuando para lo cual haga falta desplazarse el trabajador o trabajadora más de 100 Km. En conformidad con el artículo 8º de la Ley 1/2001 de 6 de abril de la Generalitat Valenciana, los convivientes en los términos expresados en la citada Ley mantendrán los mismos beneficios reconocidos a las parejas que hayan contraído matrimonio.

f) Dos días laborables por traslado de domicilio habitual.

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. A efectos del Convenio, se consideran deberes inexcusables de carácter público y personal, entre otros los siguientes:

• Expedición y renovación del documento nacional de identidad, carné de conducir de conducir, pasaporte y certificados, registro de organismos oficiales, etc.

• Citaciones de juzgado, comisarías, gobiernos civiles o similares.

• Ejercicio de cargo público de representación.

Por el tiempo necesario en caso de asistencia médica de especialista, y por el tiempo necesario para asistir a consulta médica de asistencia general, siempre que coincidan las horas de consulta con las de trabajo, hasta un máximo de 16 horas al año.

En el supuesto de que el/la trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma, del salario que tuviera derecho en la FPCUV.

h) Por el tiempo necesario para realizar exámenes oficiales, incluido el examen del carné de conducir.

i) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos establecidos legalmente.

2. Permisos y licencias no retribuidas.

a) En caso de abandono, separación o divorcio, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a una licencia de hasta 15 días naturales.

b) El personal que lleve como mínimo tres años en la Fundación tendrá derecho a solicitar permiso sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a cuatro y habrá de otorgarlos la FPCUV. Estas

licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años.

c) Se dispondrá de los días necesarios para efectuar la tramitación administrativa necesaria para la adopción nacional o internacional.

d) El tiempo imprescindible para asistir a consulta médica acompañando a familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 25. Maternidad/Paternidad

Se atenderá a aquello regulado en la Ley Orgánica 3/2007 del 22 de marzo, Ley para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

a) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, previo aviso a la Fundación, centro o entidad y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

b) Las trabajadoras, por alumbramiento, tendrán derecho a 16 semanas retribuidas, 18 en caso de parto múltiple, distribuidas a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen, ésta, a la iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre supongo un riesgo para su salud.

c) En los supuestos de adopción y acogimiento de menores hasta seis años, el permiso tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso también se disfrutará en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por venir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso de distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos. Las trabajadoras en situación de licencia a causa de embarazo, así como los trabajadores y trabajadoras en situación de licencia derivada de adopción o acogimiento percibirán el 100% de su retribución.

d) El trabajador o trabajadora tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo por cada niño/a nacido/a, que podrá dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo/a menor de 9 meses o menor de 12 meses en caso de parto múltiple. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de una hora, que, a su elección, la podrá aplicar al principio o final de la misma. Esta pausa o reducción será retribuida y en el caso de lactancia artificial puede ser solicitada por cualquiera de los cónyuges, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen en esta FPCUV. También se podrá, si así lo solicita el trabajador o trabajadora, acumular esta reducción por un período de 30 días naturales por cada hijo, teniendo en cuenta que se suspenderá durante las vacaciones de verano cuando coincida con estas.

Artículo 26. Excedencias

1. Excedencia voluntaria.

a) Excedencia por asuntos propios: hasta tres meses al año, disfrutados de forma consecutiva y solicitado, por escrito, con una antelación mínima de 30 días, excepto casos de urgente necesidad, debiendo serle concedido, en función de las necesidades del servicio.

En caso de denegación, la representación de los trabajadores y la de la entidad empleadora, a petición de cualquiera de ellas, se someterán a la mayor brevedad posible a un arbitraje del Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana para que determine si la denegación está justificada de acuerdo con el convenio o no. Este arbitraje deberá producirse en un plazo máximo de quince días.

b) Excedencia para atender a familiares gravemente enfermos: acreditado médicamente, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho.

c) Los trabajadores y trabajadoras podrán solicitar una excedencia voluntaria por un período no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, con reserva del puesto de trabajo. Se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos 30 días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte de la FPCUV en el plazo de 5 días.

Durante la situación de excedencia la vacante quedará cubierta, en su caso, por un o una suplente. La suplencia cesará en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la incorporación del titular.

Para los supuestos a) y c) del presente artículo el trabajador o trabajadora habrá de acreditar, al menos un año de antigüedad en la FPCUV, y no podrá optar a una nueva excedencia hasta transcurridos tres años de trabajo efectivo, tras agotada la anterior.

2. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad. Se concederá:

a) Por designación o elección para un cargo público.

b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal, y por todo el tiempo que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Para el ejercicio de funciones sindicales. El trabajador o trabajadora que sea elegido para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo solicitar una excedencia forzosa especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez finalizado el mismo.

d) Cualquier otra que legalmente se establezca.

3. Excedencia especial por maternidad/paternidad.

El trabajador o trabajadora, al nacimiento de cada uno de los hijos/hijas o en el momento de la adopción legal, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta 5 años, siendo de hasta 8 años en el caso de hijos/hijas con discapacidad y empezará:

a) En la trabajadora, a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad o adopción.

b) En el trabajador, a partir de la fecha de nacimiento o adopción.

c) El nacimiento o adopción de nuevos hijos/hijas generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior. Para el período de excedencia indicado en los párrafos 1b) y 3, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años, computándose antigüedad a lo largo de la duración de la excedencia. Esta opción sólo puede ejercitarse por uno de los padres o progenitores en caso de que ambos trabajen en esta FPCUV.

4. Reincorporación al fin de la excedencia.

Como norma común a todas las situaciones de excedencia, si el trabajador o trabajadora desea incorporarse a la FPCUV, tras el agotamiento del período objeto de la excedencia, deberá solicitar su reingreso por escrito con un mínimo de 30 días de antelación a la finalización este período, comunicando la fecha de su reincorporación.

A la finalización del período de excedencia, el trabajador o trabajadora dispondrá de 30 días para reincorporarse a su puesto de trabajo. La FPCUV deberá ratificar por escrito, la fecha de reincorporación solicitada, como máximo 10 días tras la recepción de la solicitud. Si durante el tiempo de excedencia la vacante hubiera sido cubierta por un o una suplente, esta suplencia cesará en su cometido dando por finalizada su relación laboral en el momento de reincorporación de la persona titular.

5. Incapacidad temporal e invalidez permanente.

En el supuesto de incapacidad temporal, el contrato permanecerá suspendido durante todo el tiempo que dure la misma, incluso en el período que la FPCUV haya dejado de cotizar a la Seguridad Social.

En el supuesto de invalidez permanente total para la profesión habitual, invalidez absoluta o gran invalidez, el contrato permanecerá suspendido durante 2 años a contar desde la fecha de la resolución que la declaró si, a criterio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador o trabajadora va a ser previsiblemente

objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo y, así se indique en la resolución administrativa. Durante el tiempo de suspensión se computará la antigüedad.

Artículo 27. Cobro durante el período de I.T. y accidente de trabajo

Al personal en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente de trabajo, se les completarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el cien por cien de la base reguladora de cotización, a partir del día siguiente de la baja, con un plazo máximo de 12 meses, desde el primer día, incluidos los incrementos salariales producidos en el período de baja.

CAPÍTULO VII. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONES

Artículo 28. Clasificación Profesional

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasificará en los siguientes grupos profesionales, que se describen en el Anexo IV:

• Técnico Superior/Jefe de Servicio (TS)

• Técnico Medio (TM)

• Administrativo (ADM)

• Auxiliar Administrativo (AADM)

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 29. Fondo de Ayuda Social

La FPCUV negociará con los representantes de los trabajadores la constitución de un Fondo de Ayuda Social. El contenido del acuerdo deberá contemplar necesariamente, texto de la convocatoria, alcance de la misma, cuantía de las ayudas y conceptos protegidos que, como mínimo, contemplarán los siguientes apartados:

1. Ayudas a la formación del personal que curse estudios universitarios oficiales que tengan que ver con su puesto de trabajo.

2. Fondo educativo para atender determinados gastos de enseñanza y formación causados por los titulares en ámbito distinto al universitario, o de los cónyuges e hijos en cualquiera de los niveles.

3. Prestación social para atender la adquisición de prótesis y material sanitario de tipo ocular, auditivo, dental, ortopédico y otras que se consideren incluidas en este apartado.

4. Asistencia a discapacitados psíquicos, físicos y sensoriales con cargo a efectivos de la plantilla de la Fundación.

5. La distribución del Fondo de Ayuda Social se hará según criterios de renta y de tamaño de la unidad familiar.

Artículo 30. Dotación del Fondo de Ayuda Social

La FPCUV se compromete, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, y la legislación vigente lo permita, a dotar al Fondo de Ayuda Social con hasta un 0,50 % de la masa salarial. La gestión y dotación de este Fondo de Ayuda Social será acordada en el ámbito de la Comisión de Seguimiento del Convenio.

Artículo 31. Capacidad disminuida

El personal que haya sido declarado en situación de Incapacidad Permanente Parcial por Resolución de la dirección Provincial del I.N.S.S. o Sentencia de los Juzgados sociales, de conformidad con la legislación vigente, tendrá derecho a la adaptación que precise de las funciones no fundamentales de su profesión habitual.

En el caso del personal que haya sido declarado en situación de Invalidez Permanente Total para la profesión habitual por Resolución de la dirección Provincial del I.N.S.S. o Sentencia de los Juzgados sociales, en conformidad con la legislación vigente, podrá, siempre que las necesidades del servicio lo permiten, ser destinado a otro puesto de trabajo de igual o inferior categoría, que resulte adecuado a su situación clínica, cuando cumpla los requisitos legales de empleo y exista vacante presupuestaria, percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo realmente ocupado.

La FPCUV pondrá todos los medios a su alcance para facilitar el acceso a los locales y puestos de trabajo a los/las trabajadores/as que tengan las condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras y obstáculos que dificultan su movilidad física.

La aplicación de este artículo se desarrollará con la participación de los/as representantes de los/as trabajadores/as.

La FPCUV se compromete que al menos el 2% de su plantilla esté constituida por trabajadores con discapacidad con independencia del número de trabajadores de la misma.

Artículo 32. Indemnizaciones por invalidez y muerte

La FPCUV efectuará obligatoriamente la contratación con cargo a la misma, de un seguro colectivo de accidentes individuales, las garantías del cual se extenderán a todas las personas que forman parte de su plantilla, es decir, al conjunto de los trabajadores afectados por el presente Convenio. Las cantidades garantizadas serán las siguientes:

• 9.616,19 €.- para los casos de muerte por accidente laboral

• 12.621,25 € para los casos de invalidez permanente, derivada de accidente de trabajo, ya sea absoluta (para todo tipo de trabajo), total para la profesión habitual o parcial.

Para los casos de muerte o invalidez permanente derivada de accidente no laboral la cantidad garantizada será de 6.010,12 €. Se facilitará copia de la póliza a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 33. Anticipos

Todo el personal con más de 3 años de antigüedad en la FPCUV, podrá solicitar a la misma, un anticipo sin interés hasta el importe de tres mensualidades del salario. La amortización no excederá del diez por ciento mensual del salario convenido. La extinción de la relación laboral determinará la devolución del anticipo

CAPÍTULO IX. SALUD LABORAL

Artículo 34. Prevención de riesgos laborales

En todo el en lo referente a la Salud Laboral se estará a aquello dispuesto como norma general en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativas complementarias.

Artículo 35. El/La delegado/a de prevención

1. El titular de la Delegación de Prevención es el/la representante del personal trabajador con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. La FPCUV deberá proporcionar al titular de la Delegación de prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3. La FPCUV informará al/a la titular de la Delegación de Prevención del procedimiento de contratación de la empresa que preste el Servicio de Prevención.

CAPÍTULO X. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 36. Principios Generales

En conformidad con el que prevé el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, a la concesión de permisos individuales de formación y a la participación en cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia FPCUV, la Universidad u otros organismos, respetando el funcionamiento normal del servicio.

La formación profesional en la FPCUV se orientará hacia a los siguientes objetivos:

• Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría profesional y puesto de trabajo.

• Adaptación de los trabajadores al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo. Especialización en alguna materia del propio puesto de trabajo.

• Ampliación de los conocimientos de los trabajadores que los permita prosperar en su carrera profesional y aspirar a promociones profesionales a través de la adquisición de conocimientos relacionados con otros puestos de trabajo de la Fundación.

• Conocimiento de idiomas extranjeros.

• Formación suficiente y adecuada en materia preventiva y de salud laboral.

Artículo 37. Planes de Formación

Anualmente la Comisión de Seguimiento propondrá un Plan de Formación que elaborará atendiendo a los resultados de un análisis sobre necesidades formativas de los trabajadores.

Artículo 38. Financiación de la Formación

La FPCUV dispondrá, en función de su presupuesto, anualmente de una cantidad la finalidad de la cual será la financiación de la forma-

ción continua de sus trabajadores, que será comunicada a la Comisión de Seguimiento al inicio de cada ejercicio.

Artículo 39. Clasificación de los cursos

Los cursos de formación del personal de la FPCUV organizados por esta o a través de Convenio con la Universitat de València, se clasifican en:

a. Obligatorios: Aquellas acciones de formación o reciclaje necesarias para el adecuado desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

b. Voluntarios: Relacionados con el puesto de trabajo.

c. Dirigidos a promoción profesional (por formar parte de un proceso selectivo para la promoción o por estar organizados con el fin específico de preparación de pruebas de selección).

d. Orientados a la formación individual.

Artículo 40. Horarios y compensación horaria

a) Los cursos obligatorios deberán realizarse dentro de la jornada laboral. Cuando de forma excepcional se realizan fuera del horario de trabajo procederá una compensación horaria equivalente a las horas del curso.

b) Los cursos voluntarios relacionados con el puesto de trabajo, con el visto bueno del responsable del patronato o departamento correspondiente, tendrán una compensación horaria del 50 % de la duración del curso, hasta un máximo de 25 horas anuales por trabajador y se realizarán preferentemente fuera de la jornada laboral, excepto circunstancia que lo impida, en este caso se recuperarán las horas que procedan de forma que se mantenga la citada compensación horaria.

c) Los cursos voluntarios dirigidos a la promoción profesional y los orientados a la formación individual deberán realizarse fuera de la jornada laboral sin que en estos casos corresponda compensación horaria alguna.

d) El responsable del patronato o departamento será el encargado de velar porque las compensaciones horarias contempladas en los apartados anteriores se realicen de la forma que menos se resientan los servicios de la Fundación, y atendiendo, dentro de lo posible, a las preferencias de los interesados.

CAPÍTULO XI. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 41. Derecho de reunión

El personal trabajador disfrutará del derecho de reunión en asambleas según el previsto en la legislación aplicable.

Artículo 42. Funciones del/de la Delegado/a de Personal

Son funciones del/de la Delegado/a de Personal, las contempladas en los artículos 61, 62 y 64 del Estatuto de los Trabajadores o legislación sustitutiva.

Artículo 43. Derechos y deberes del/de la Delegado/a de Personal

El/La Delegado/a de Personal tendrá como mínimo los siguientes derechos:

a) Dispondrá de tiempo retribuido para realizar las funciones conducentes a la defensa de los intereses de los trabajadores y trabajadoras que representa.

Las horas mensuales necesarias para cubrir esta necesidad serán las fijadas en la legislación vigente.

b) Cuando por la función de representación o tarea sindical, haya de ausentarse del puesto de trabajo deberá notificarlo por escrito a la jefe de responsable de su centro o servicio con 48 horas de anticipación para que pueda preverse el funcionamiento del mismo, tomando como referencia el turno del trabajador o la trabajadora implicado/da. En casos sobrevenidos y urgentes la notificación deberá hacerse en el momento de presentarse la necesidad, siempre que la misma pueda ser justificable. La notificación contendrá al menos, la duración estimada de la ausencia. En todo caso, la notificación habrá de ir acompañada de convocatorias, citación o avalada a posteriori por la Sección Sindical o Comité de Empresa correspondiente. La FPCUV elaborará el correspondiente impreso para ejercer el adecuado control del tiempo utilizado con cargo al correspondiente crédito horario asignado.

c) No se incluirá en el cómputo de horas las actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la FPCUV. La representación de los trabajadores y trabajadoras que intervengan en la negociación del Convenio estarán dispensados y dispensadas a la asistencia al puesto de trabajo durante las jornadas de esta negociación.

d) Se facilitará al/a la delegado/a de personal, tablones de anuncios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuántos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Estos tablones se colocarán en lugares visibles, para permitir que la información llegue al personal trabajador fácilmente.

e) El/La representante de los trabajadores y trabajadoras accederá a los modelos TC/1 y TC/2 de las cotizaciones a la Seguridad Social, al calendario laboral, a los presupuestos, a un ejemplar de la memoria anual de la FPCUV y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo, afecten al personal trabajador, pudiendo solicitar copias de los mismos.

f) Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho, si así lo solicitan, que se les descuente en nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados y afiliadas.

g) El cambio de afiliación sindical del representante de los trabajadores conllevará la extinción del mandato y la vacante se cubrirá de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

En todo caso, estos derechos y deberes se actualizarán correspondientemente con la legislación vigente del momento.

Artículo 44. Acumulación del crédito horario

La acumulación de créditos horarios se podrá realizar por períodos anuales, distribuyéndose su goce a lo largo de este período.

CAPÍTULO XII. REGIMEN DISPLICINARIO

Artículo 45. Principios de ordenación

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la FPCUV así como para las garantías y defensa de los intereses legítimos de los trabajadores y de la entidad.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del/de la trabajador/a, podrán ser sancionadas por la Dirección de la FPCUV de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por los/las trabajadores/as se clasificarán en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual sea su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la FPCUV al/a la trabajador/a

5. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los/las trabajadores/as si los hubiera.

Artículo 46. Graduación de las faltas

1. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total o inferior a treinta minutos, así como la no utilización de los sistema de control horario establecido en tres ocasiones, siempre y cuando no sea por razones justificadas

b) La inasistencia injustificada al trabajo de 1 día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditara la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempos y siempre que esto no hubiera causado riesgo a la integridad de las personas y de las cosas en este caso podrá ser calificada según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección de trato con el público cuando no perjudique gravemente la imagen de la Fundación.

f) Las negligencias en la conservación del material que se tuviera a cargo o fuera responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un período total de hasta 60 minutos, o la no utilización del sistema de control horario establecido en 5 ocasiones en el plazo de cinco meses, siempre y cuando no sea por motivos justificados.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de 2 a 4 días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e) La suplantación de otro/a trabajador/a alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) 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 derivaran perjuicios graves a la FPCUV, causaran averías en las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la FPCUV o comportaran riesgo de accidente para las personas, en este caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la FPCUV de los desperfectos o anormalidades observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo cuando de esto se pueda derivar un perjuicio grave a la FPCUV.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles herramientas, maquinaria, vehículos y, en general bienes de la FPCUV para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) La quiebra o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la FPCUV.

j) La embriaguez habitual en el trabajo, la falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiera intervenido la oportuna advertencia de la FPCUV.

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivaran perjuicios graves.

l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometida contra las personas, dentro del centro de trabajo cuando revistan acusada gravedad.

n) La reincidencia en cinco faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza y siempre que hubiera intervenido sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

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.

b) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en doce ocasiones durante 12 meses, o la no utilización del sistema de control horario establecido en 12 ocasiones en el plazo de un año, siempre y cuando no sea por motivos justificados.

c) La inasistencia injustificada al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de un mes.

d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o en la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la FPCUV, de compañeros/as o de cualesquiera otra persona dentro de las dependencias de la FPCUV.

e) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con el fin de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

f) La quiebra o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la FPCUV.

g) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y los derechos sindicales.

h) La embriaguez habitual o toxicómana si repercute negativamente en el trabajo.

i) La realización de actividades que implican competencia desleal a la FPCUV.

j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

k) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en el caso de huelga.

l) El abuso de autoridad ejercido por quien ocupe funciones de mando.

m) El acoso sexual o laboral cometido a una persona de igual, inferior o superior categoría a la persona acosada, máximamente cuando vaya acompañado de abuso de autoridad, o sea realizado y o/encubierto por una persona de superior categoría.

n) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.

o) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

p) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la cual, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el/la trabajador/a hubiera sido sancionado/a dos o más veces por faltas graves, aunque fuera de diferente naturaleza, durante el período de 1 año.

q) Cualquier actuación o actitud discriminatoria que no respete los principios de igualdad por razón de género, raza o creencia.

Artículo 47. Personas responsables y criterios de clasificación de las faltas

Los/as trabajadores/as que indujeron a otros/as a la realización de actos o conductos constitutivos de falta disciplinaria, o teniendo más categoría y responsabilidad lo consintieron, incurrirán en la misma responsabilidad que estos. De no haberse consumado la falta, incurrirán en responsabilidad, y se les aplicará los criterios establecidos por la legislación vigente. La gravedad o levedad de las faltas se fijará reglamentariamente en función de los siguientes elementos:

a) Intencionalidad.

b) Perturbación del servicio.

c) Atentado a la dignidad del trabajador o de la trabajadora o de la Fundación.

d) Falta de consideración con el público a quien tenga deber de atender o prestar servicio.

e) La reiteración o reincidencia.

Artículo 48. Sanciones

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de 14 días a 1 mes, y despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de 2, 4 u 8 meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

3. Todos los expedientes disciplinarios serán comunicados al/a la representante de los trabajadores/as, quien podrá participar en ellos, según el establecido en la legislación vigente y o/siempre que el personal expedientado así lo requiera.

Artículo 49. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los 10 días. Las faltas graves prescribirán a los 20 días. Las faltas muy graves prescribirán a los 60 días, a partir de la fecha que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión y de la correspondiente notificación escrita y motivada de la Fundación al/a la trabajador/a, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 50. Abuso de autoridad

Se estará al dispuesto en la Legislación vigente.

Todos/as los/las trabajadores/as podrán comunicar por escrito, por sí mismos o por la vía de sus representantes legales a la Dirección de la FPCUV de los actos que suponen abuso de autoridad de sus jefes/as y compañeros/as. Recibido el escrito, se abrirá el oportuno expediente en el plazo de 5 días. De lo contrario, podrán ejercer las acciones legales ante la autoridad laboral competente.

Artículo 51. Solución extrajudicial de conflictos

Ambas partes acuerdan someter sus discrepancias en la aplicación e interpretación del convenio colectivo a la Comisión de Seguimiento regulada en el artículo 5 del convenio colectivo, como primera instancia, debiendo la parte interesada en su pronunciamiento dirigir

por escrito a dicha Comisión la solicitud de resolución de la controversia. La Comisión de Seguimiento deberá reunirse y resolver en el plazo de quince días naturales, acomodando su constitución y resoluciones a lo previsto en el artículo 5, apartados 1, 2 y 3. En el supuesto de falta de acuerdo en la Comisión de Seguimiento, las partes se obligan, expresamente, a someter la controversia conforme a los trámites previstos en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos de la Comunidad Valenciana (Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Ambas partes acuerdan que la Comisión de Seguimiento estudie durante la vigencia de este Convenio una fórmula, viable para la FPCUV, que reconozca a los trabajadores y trabajadoras de la FPCUV el concepto de experiencia profesional en la FPCUV.

DISPOSICIÓN FINAL 1

Ambas partes acuerdan que las conclusiones y acuerdos de la Comisión de Seguimiento serán incorporadas al Convenio mediante acta y remitiéndose a la Autoridad Laboral para su registro y publicación.

DISPOSICIÓN FINAL 2

Las partes firmantes del Convenio se comprometen a crear una Comisión dirigida a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el Cap. III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

EL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓ PARC CIENTÍFIC DE LA UNJVERSITAT DE VALÈNCIA (F.P.C.U.V.) SE FIRMA EN PATERNA.

FIRMAN:

En representación de los trabajadores:

Dª. IVONNE FUENTES MEZA

D.N.I.: 44925004R

En representación de la Fundació Parc Científic Universitat de València:

D. JUAN ANTONIO RAGA ESTEVE

D.N.I.: 22527330A

En representación del Sindicat CCOO Federació d´Ensenyament:

D. MIGUEL ÁNGEL VERA

Secretario General

ANEXO I. TABLA SALARIAL 2014

AADM	Auxiliar Administrativo	17.000,00 €
ADM	Administrativo	19.500,00 €
TM	Técnico Medio	27.500,00 €
TS	Técnico Superior/Jefe Servicio	37.500,00 €

ANEXO II. GRUPOS PROFESIONALES

TÉCNICO SUPERIOR/ JEFE DE SERVICIOS (TS)

Funciones Generales:

• Dirigir y organizar el funcionamiento del servicio.

• Asumir la responsabilidad de la coordinación del personal de menor calificación profesional adscrito a su área funcional para la realización de tareas concretas.

• Cooperar con los órganos de Gobierno de la FPCUV para cumplir y hacer cumplir los objetivos encomendados a su Servicio.

• Promocionar información y asesoramiento que sirva de base para la toma de decisiones.

• Analizar y ejecutar proyectos, acciones y programas que faciliten o mejoren la eficacia y calidad de los servicios.

• Promover la informatización de las tareas dentro de su área de competencia.

• Planificar objetivos y programar actividades para su consecución.

• Atender usuarios.

• Cooperar con otras unidades de la FPCUV en materias de su especialidad.

• En general, cualquier otra tarea, afín a la categoría del puesto y de otras de parecidas a las que se describen encima que le encomiendan sus superiores jerárquicos y que sean necesarias por razón del servicio.

• Todas las funciones descritas se cumplirán en conformidad con el perfil específico del servicio de qué se trate.

TÉCNICO MEDIO (TM)

Funciones Generales:

• Tramitar todos los temas que son competencia de su unidad; participar en las tareas de informatización en su sector.

• Preparar las normas internas o informativas de su unidad.

• Cumplir y hacer cumplir normas de carácter general y las de régimen interno, en los asuntos que son competencia de su unidad.

• Elaborar y organizar ficheros por cualquiera de los métodos, manuales o prioritariamente ofimáticos, que resulten más adecuados para los fines que se persiguen.

• Redactar y despachar la correspondencia de su unidad, bajo la supervisión de sus superiores jerárquicos.

• Preparar propuestas de resolución de los asuntos que son competencia de la unidad y que no comporten una especial dificultad.

• Atender usuarios.

• En general, cualquier otra tarea, afín a la categoría del puesto y otras parecidas a las que se describen anteriormente que le encomienden sus superiores jerárquicos y que sean necesarias por razón del servicio.

• Cooperar con otros servicios y unidades de la FPCUV en materias de su especialidad

• Todas las funciones descritas se cumplirán en conformidad con el perfil específico del servicio de que se trate.

ADMINISTRATIVO (ADM)

Funciones Generales:

• Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo unas directrices de procedimiento previamente establecidos y usando los medios adecuados, incluyendo los informáticos.

• Revisar y proponer impresos y formularios de forma que estos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.

• Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter general y las de régimen interno, en los asuntos que son competencia de su unidad.

• Hacer trabajos mecanográficos, informáticos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, prioritariamente el informático.

• Participar y col laborar en las tareas de informatización de la unidad en que esté destinado.

• Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes.

• Atender usuarios.

• En general, cualquier otra tarea, afín a la categoría del puesto y otras parecidas

• a las que se describen anteriormente que le encomienden sus superiores jerárquicos y que sean necesarias por razón del servicio.

• Cooperar con otros servicios y unidades de la FPCUV en materias de su especialidad

• Todas las funciones descritas se cumplirán en conformidad con el perfil específico del servicio de que se trate.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AUXADM)

Funciones Generales:

• Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimiento previamente establecidos y usando los medios adecuados, prioritariamente los informáticos.

• Revisar y proponer impresos y formularios de forma que estos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.

• Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter general y las de régimen interno, en los asuntos que son competencia de su unidad.

• Hacer trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, prioritariamente el informático.

• Participar y colaborar en las tareas de informatización de la unidad en qué esté destinado.

• Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes.

• Atender usuarios.

• En general, cualquier otra tarea, afín a la categoría del puesto y otras parecidas a las que se describen anteriormente que le encomienden sus superiores jerárquicos y que sean necesarias por razón del servicio.

• Cooperar con otros servicios y unidades de la FPCUV en materias de su especialidad

• Todas las funciones descritas se cumplirán en conformidad con el perfil específico del servicio de que se trate.

2015/9089