



**fasad**

Fundación Asturiana de Atención y Protección a  
Personas con Discapacidades y/o Dependencias

# **I CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (FASAD)**





**fasad**

## ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	Pág. 01-06
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....	Pág. 06-13
SECCIÓN 1ª: ASPECTOS GENERALES.....	Pág. 06-10
SECCIÓN 2ª: MOVILIDAD PROFESIONAL.....	Pág. 10-13
CAPÍTULO III: CONTRATACIONES Y PROCESOS SELECTIVOS.....	Pág. 14-17
CAPÍTULO IV: JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS	Pág. 18-29
SECCIÓN 1ª: JORNADA LABORAL.....	Pág. 18-21
SECCIÓN 2ª: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.....	Pág. 21-27
SECCIÓN 3ª: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.....	Pág. 27-29
CAPÍTULO V: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES.....	Pág. 29-35
CAPÍTULO VI: FORMACIÓN CONTINUA.....	Pág. 35-41
CAPÍTULO VII: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.....	Pág. 41-46
CAPÍTULO VIII: CÓDIGO ÉTICO Y REGIMEN DISCIPLINARIO.....	Pág. 46-50
CAPÍTULO IX: MEJORAS SOCIALES.....	Pág. 51-53

### ANEXOS

SOLICITUD DEL TRABAJADOR/A A LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

MANUAL DE FUNCIONES

BASES MÍNIMAS DESEMPEÑO FUNCIONES DIRECTIVAS POR DESIGNACIÓN GERENCIA.

BAREMO GENERAL OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO.

BASES MÍNIMAS CONFECCIÓN BOLSAS DE EMPLEO.

TABLA SALARIAL



## I CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (FASAD)

### CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales.

#### Artículo 1.- Naturaleza Jurídica de la Fundación.

1. La Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias (en adelante FASAD) es una Fundación perteneciente al Sector Público Autonómico, que tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, si bien mantiene dependencia presupuestaria y de gestión de la Administración Autonómica del Principado de Asturias. FASAD fue constituida el 13 de julio de 1998, siendo la fecha de la última modificación de los Estatutos el 4 de agosto de 2017.

2. FASAD se rige por el derecho privado, a excepción de aquellos ámbitos en que sean de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control y de contratación administrativa.

3. El personal al servicio de FASAD está sujeto a la legislación laboral, siendo de aplicación los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo por cuenta de la misma.

#### Artículo 2.- Ámbito Funcional.

1. El presente Convenio regula y establece las normas por las que se rigen las condiciones laborales de los trabajadores y las trabajadoras de FASAD, tanto los que prestan labores de gestión como los que desarrollan atención directa en cualquiera de los recursos y/o programas que a continuación se describen, así como en los que se pudiesen asumir mediante la correspondiente encomienda de gestión o cualquier otro título jurídico de carácter administrativo.

2. Los recursos y/o programas de FASAD que a continuación se describen están localizados en un mismo o diferentes centros de trabajo.

3. Recursos y/o Programas de FASAD:

#### CENTROS DE APOYO A LA INTEGRACIÓN (CAI)

Son recursos especializados y abiertos a la comunidad, desde donde se ofrecen programas personalizados de atención integral y formación a las personas adultas con discapacidad intelectual para favorecer su integración socio laboral, el desarrollo de su autonomía personal y el incremento de su bienestar.

- Centro de Apoyo a la Integración en "Centro de Adultos La Arboleja" (Meres-Siero).
- Centro de Apoyo a la Integración de Villalegre (Avilés).
- Centro de Apoyo a la Integración de Navia (Navia).
- Centro de Apoyo a la Integración de Candás (Carreño).
- Centro de Apoyo a la Integración de Arriondas (Parres).

### **CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

Son recursos especializados y abiertos a la comunidad, desde donde se ofrecen programas personalizados de atención integral a las personas adultas, mayores de 50 años y con discapacidad intelectual, para favorecer su integración social, el desarrollo de su autonomía personal y el incremento de su bienestar, mediante la consolidación de sus capacidades y el aprendizaje de otras más complejas.

- Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual de Riaño (Langreo).
- Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual de Pando (Oviedo).

### **UNIDADES RESIDENCIALES**

Están destinadas a proporcionar alojamiento a personas adultas con discapacidad intelectual, con una situación socio-familiar que les impide residir en su hogar y necesitan, por su grado de dependencia, un mayor nivel de apoyo personal y social que facilite su integración social de acuerdo a su programa personalizado de atención integral.

- Unidad Residencial en "Centro de Adultos La Arboleya" (Meres-Siero).
- Unidad Residencial de Turón (Mieres).
- Unidad Residencial de Cangas del Narcea (Cangas del Narcea).

### **CENTROS DE DÍA**

Son centros gerontológicos socio terapéuticos de apoyo a la familia que durante el día prestan atención a las necesidades básicas, terapéuticas y sociales de la persona mayor dependiente promoviendo su autonomía y una permanencia adecuada en su entorno habitual de acuerdo a su programa personalizado de atención integral.

- Centro de Día de Navia (Navia).
- Centro de Día de Candás (Carreño).

### **AREA TUTELAR**

Realiza la gestión tutelar ordinaria de aquellas personas que, estando sometidas a algún tipo de medida legal que modifica su capacidad, su tutela ha sido encomendada por los órganos judiciales a la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias en virtud del Decreto 21/2006 de 2 de marzo, por el que se regula la constitución y funcionamiento de la Comisión de Tutelas del Principado de Asturias.

- Servicios centrales/Sede de la Fundación (Oviedo).

### **ALOJAMIENTO TUTELAR**

El alojamiento tutelar se define como un recurso residencial que se dirige a proporcionar alojamiento supervisado o tutelado a personas mayores de edad declaradas incapacitadas judicialmente cuya gestión tutelar ordinaria corresponde a la Fundación FASAD, según dispone el Decreto 21/2006, de 2 de marzo.

- Alojamiento Tutelar – Edificio Trasgu FUNDOMA (Oviedo).

### **VIVIENDAS SUPERVISADAS**

Su función es dar alojamiento a usuarios/as con enfermedad mental severa que poseen una situación socio familiar y unas condiciones psicosociales específicas que les





impide vivir con su familia o en su domicilio habitual. Estos recursos pretenden ofrecer un modelo de convivencia normalizado y de rehabilitación social en un contexto protegido pero externo a los dispositivos e instituciones residenciales habituales en estos casos.

- Viviendas Supervisadas Oviedo I, II, III y IV.
- Viviendas Supervisadas Avilés I y II.
- Vivienda Supervisada de Luarca.
- Vivienda Supervisada de Mieres.

#### **VIVIENDAS TUTELADAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

La vivienda tutelada es una alternativa a los modelos residenciales tradicionales donde las personas con discapacidad intelectual, que por distintos motivos no pueden vivir en su entorno familiar, reciben los apoyos necesarios para vivir de acuerdo a sus características y planteamientos personales plasmados en los programas personalizados de apoyo.

- Vivienda Tutelada EL NODO (Avilés).

#### **PROGRAMA DE APOYO A FAMILIAS: "MAÑANA, TAMBIÉN"**

Tiene como finalidad, de acuerdo al programa personalizado de atención integral de cada usuario/a, apoyar a las personas con discapacidad en el propio entorno, favoreciendo condiciones de inclusión que les permita acceder y disfrutar de los recursos normalizados existentes y necesarios para su desarrollo personal.

#### **PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN EN EL MEDIO ACUÁTICO**

Tiene como finalidad, ofrecer a los niños/as de entre 0 a 3 años que acuden a las Unidades de Atención Infantil Temprana del Principado de Asturias una actividad de carácter principalmente lúdica y socializante, que se desarrolla en la piscina, como un complemento más para favorecer su desarrollo.

- Centro de Adultos "La Arbolea" (Meres-Siero).

#### **SERVICIOS CENTRALES: SEDE DE LA FUNDACIÓN.**

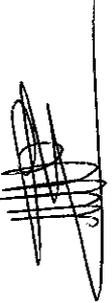
Están destinados a la realización de las gestiones de índole administrativa que los recursos y/o programas precisan para su desarrollo.

#### **Artículo 3.- Ámbito Personal.**

1. El presente Convenio Colectivo afecta a todos los trabajadores/as de FASAD, cualquiera que sea la relación laboral y modalidad contractual de los mismos/as.

2. Se excluyen del ámbito de este convenio:

- a) El personal o profesional cuya relación de servicios con FASAD se derive de un contrato mercantil, civil o administrativo.
- b) Las personas que pudieran realizar prácticas profesionales en FASAD.
- c) Las personas que presten colaboración voluntaria en el marco y condiciones establecidas en la Ley del Voluntariado.

- 
- 
- 
- 
- d) Los supuestos contemplados en el artículo 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as (en lo sucesivo Estatuto de los/as Trabajadores/as).
  - e) El personal cuya relación contractual se pudiera formalizar fuera de Convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

#### **Artículo 4.- Ámbito Territorial.**

El ámbito territorial de aplicación del presente Convenio será principalmente la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, sin perjuicio de que se puedan llevar a cabo actuaciones en todo el territorio Español, de conformidad con lo que se establece en los Estatutos de FASAD.

#### **Artículo 5.- Ámbito Temporal, Denuncia y Prórroga del Convenio.**

1. El presente convenio extiende su ámbito temporal normativo desde el 1 de enero de 2019 hasta 31 de diciembre de 2020.

2. La entrada en vigor del mismo será al día siguiente al de su aprobación por el Patronato de la Fundación. Los efectos retroactivos de algunas materias contempladas en el mismo se regulan en la Disposición Final de este Convenio, que tiene pleno valor normativo entre las partes suscribientes.

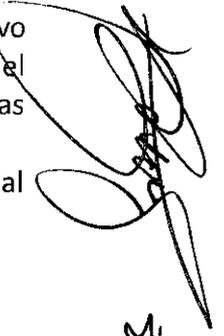
3. Será presentado ante la Autoridad Laboral competente a efectos del pertinente registro y depósito y se procederá a su inserción en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

4. El presente Convenio se podrá denunciar por cualquiera de las partes 4 meses antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de las partes así lo inste. Denunciado el Convenio, el mismo continuará vigente y plenamente aplicable en el resto de sus cláusulas.

5. Finalizada su vigencia, éste se entenderá prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

#### **ARTÍCULO 6.- Absorción, Compensación y Condiciones más Beneficiosas.**

1. Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes antes de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.



2. Aquellos trabajadores y trabajadoras que en el momento de la entrada en vigor del Convenio tuvieran reconocidas y vengán disfrutando de condiciones laborales y económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual y por todos los conceptos, resulten superiores a la que correspondiese percibir por aplicación de este Convenio, tendrán derecho a que se le mantengan y respeten, con carácter estrictamente personal, las condiciones citadas más favorables que viniesen disfrutando; las diferencias económicas se abonarán como complemento personal no absorbible, ni compensable, ni revisable.

**ARTÍCULO 7.- Publicidad.**

Sin perjuicio de la publicación en el BOPA ya indicada, FASAD publicará un ejemplar firmado del presente convenio en la página web de la Fundación, en formato pdf y accesible para su descarga.

**ARTÍCULO 8.- Comisión Paritaria.**

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del presente Convenio, se crea una Comisión Mixta Paritaria, que deberá quedar constituida formalmente a los 15 días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará compuesta por 6 miembros, 3 en representación de FASAD y 3 en representación de los trabajadores, pudiéndose nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares. Asimismo podrán nombrar asesores y/o asesoras, para tratar asuntos puntuales, que participarán con voz, pero sin voto. La presidencia de la Comisión corresponderá a la Dirección Gerencia de FASAD y la Secretaría a la representación social.

2. Las reuniones ordinarias de la Comisión se celebrarán una vez al trimestre. La Comisión se reunirá con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes firmantes. Las reuniones extraordinarias habrán de ser convocadas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha en que se hubiera recibido la solicitud de reunión por la Presidencia de la Comisión.

3. Los acuerdos, que se adoptarán por mayoría, se reflejarán en Acta que deberá ser firmada por todas las personas presentes, teniendo carácter vinculante para ambas partes; tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio Colectivo y serán objeto de publicación.

4. Con carácter general y sin perjuicio de las facultades reconocidas en el articulado de este Convenio, corresponderán a la Comisión Paritaria las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento e interpretación del presente Convenio.
- Arbitraje, mediación y solución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el

presente Convenio, disponiendo de un plazo máximo de quince días para pronunciarse, a contar desde que le fuera sometido a su conocimiento.

- Establecer las condiciones y procedimientos para la no aplicación del régimen salarial establecido en el presente convenio.

De no alcanzarse acuerdo en la Comisión Mixta de Seguimiento sobre las cuestiones y conflictos que le sean planteados podrá someter la solución de los mismos al Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC), de conformidad con sus normas internas de funcionamiento.

5. Cualquier trabajador se podrá dirigir a la Comisión Paritaria para plantearle cuestiones relativas al convenio colectivo, mediante la utilización del correspondiente modelo que en documento anexo a este convenio se contiene. La misma legitimidad se reconoce al Comité de Empresa de FASAD y a cualquier organización sindical con representación en el mismo.

6. Las partes acuerdan expresamente que si el contenido del presente Convenio fuese modificado por decisión administrativa o judicial se convocará con carácter inmediato a la Comisión Paritaria, a fin de adaptar el mismo en lo que se viese necesario.

7. Denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

## CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

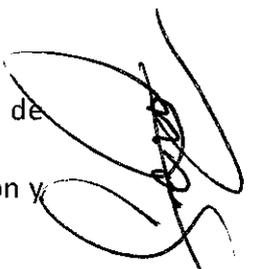
### SECCIÓN 1ª.- ASPECTOS GENERALES

#### Artículo 9.- Principios Generales.

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección Gerencia de la Fundación, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a los/as trabajadores/as y a sus representantes legales en las disposiciones normativas de aplicación.

2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar en los distintos recursos y programas que desarrolla la Fundación el mejor nivel posible de prestación de servicios, bajo los criterios de eficacia y eficiencia de los recursos económicos, humanos y materiales, contando para ello con la responsabilidad y participación de su personal, de forma directa y a través de sus representantes legales. A tal efecto la Fundación contará con la participación, orientación, propuesta y asesoramiento de los representantes de los trabajadores/as conforme a los cauces legales establecidos.

3. Sobre la base de lo anterior, la actuación de la organización se fundamenta en los siguientes principios:

- 
- 
- 
- a) Desarrollo de los fines fundacionales contenidos en el artículo 7 de los Estatutos de la Fundación FASAD.
  - b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
  - c) Igualdad de trato entre mujeres y hombres
  - d) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo por cuenta de FASAD y en la promoción profesional.
  - e) Calidad, transparencia, objetividad y profesionalidad en la gestión de la Fundación y en la prestación de sus servicios.
  - f) Evaluación y responsabilidad en la gestión de los servicios.
  - g) Desarrollo y cualificación profesional del personal de FASAD.
  - h) Mejora de las condiciones ambientales y de la salud laboral, cumpliendo con la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.
  - i) Facilitación de la conciliación de la vida laboral y familiar.
  - j) Fomento de la participación de los y las representantes de los trabajadores/as.



**Artículo 10.- Manual de Funciones de la Estructura Organizativa de FASAD.**



1. La definición de las funciones de las diferentes categorías profesionales que conforman el personal de la Fundación se contendrán en el Manual de Funciones y Estructura de FASAD que como Anexo a este Convenio se incorpora. La aprobación y modificación de dicho Manual le corresponde a la Dirección Gerencia de la Fundación en virtud de los poderes conferidos a la misma, informándose a tal efecto a la representación legal de los trabajadores/as.



2. La definición de funciones se entiende como un resumen general de los cometidos correspondientes para cada categoría profesional, sin perjuicio de aquellas otras tareas específicas que la actividad diaria pudiera evidenciar como de necesaria realización, dentro de las competencias profesionales atribuibles a la titulación que ha servido de base para la contratación de los trabajadores/as por cuenta de FASAD.



3. Se creará una Comisión, formada por representantes de la Fundación y de los trabajadores/as de la misma en igual número, que tendrá por objeto analizar y valorar aquéllas cuestiones que se susciten en relación al contenido del Manual de Funciones.



**Artículo 11.- Relación Nominal de Puestos de Trabajo.**



1. La Relación Nominal de Puestos de Trabajo es un instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades de los recursos y programas de FASAD y en el que se precisan sus características esenciales, siendo asimismo el mecanismo de adaptación permanente a las necesidades y objetivos de la Fundación.

2. La Relación Nominal de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de todos los puestos existentes con dotación presupuestaria, ordenados por centros y/o programas, con expresión de:

- Nombre y apellidos o D.N.I.
- Centro de trabajo.
- Categoría profesional/puesto de trabajo.
- Observaciones referentes a tipo de contrato según duración de la jornada, realización de guardias y régimen de trabajo a turnos.
- Titulación exigida para el desempeño.
- Forma de acceso.
- Tipo de relación laboral.

3. Su aprobación corresponde al Patronato de la Fundación y de su contenido se informará a la representación legal de los trabajadores/as.

4. En el momento de su publicación en los diferentes centros de trabajo se garantizará el derecho a la protección de los datos de carácter personal de los trabajadores/as.

#### Artículo 12.- Vacantes y Puestos de Nueva Creación.

1. A los efectos de este Convenio Colectivo se considerará:

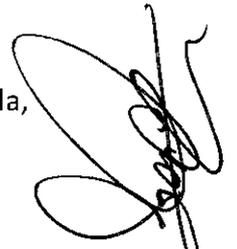
- *vacante*: el puesto de trabajo que queda desocupado por la extinción o suspensión del contrato de trabajo y/o la movilidad a otro puesto de la persona que lo ocupaba con anterioridad, así como aquél que constando en la Relación Nominal de Puestos de Trabajo, no haya sido cubierto hasta la fecha.
- *puesto de nueva creación*: Aquel puesto de trabajo que es creado por el Patronato de la Fundación para la prestación de un determinado servicio o actividad y cuya gestión asume en cumplimiento de sus fines fundacionales a través de encomienda de gestión o cualquier otro título jurídico de carácter administrativo.

2. Las plazas vacantes podrán proveerse o amortizarse. En caso de amortización de la plaza vacante se dará traslado de dicha información a la representación legal de los trabajadores.

3. La cobertura de los puestos vacantes y de nueva creación se llevará cabo mediante los sistemas de provisión previstos en el presente convenio.

#### Artículo 13.- Desempeño de Puestos Directivos y de Coordinación.

1. De conformidad con lo previsto en la Relación Nominal de Puestos y demás instrumentos de organización de la Fundación, en la misma existen puestos directivos y de coordinación de recursos y/o programas, cuyos titulares percibirán los complementos retributivos de dicha naturaleza, en tanto se hallen desempeñando los citados puestos y que en todo caso tendrán la consideración de no consolidables.





fasad

2. La cobertura de los puestos directivos y de coordinación se llevará cabo mediante los sistemas que a continuación se refieren, siguiendo el orden de prelación fijado:

1º Designación por la Dirección Gerencia entre los trabajadores/as de la Fundación, en atención a la especial responsabilidad y confianza exigibles para el desarrollo de los proyectos y programas de FASAD, conforme a las Bases mínimas que como Anexo a este Convenio se incorporan y por tiempo determinado. Dicho proceso podrá quedar desierto. Durante el período de tiempo de desempeño del puesto directivo/coordinación se mantendrá la reserva del puesto de trabajo de procedencia que venía disfrutando la persona nombrada. Su cese responderá al transcurso de tiempo establecido o las demás causas legales establecidas e implicará su retorno al puesto de trabajo de origen.

2º Designación por la Dirección Gerencia mediante Oferta Pública de Empleo, en convocatoria libre, que responda a criterios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### Artículo 14.- Estabilidad en el Empleo.

1. La estabilidad en el empleo, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación aplicable en el ámbito del sector público, constituye un principio de actuación de la Fundación.

2. La Fundación se compromete a garantizar las necesidades de personal conforme las ratios establecidas en Resolución de 22 de junio de 2009 de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, modificada por Resolución de 25 de noviembre de 2011 de la Consejería de Bienestar Social e Igualdad, de la Administración Autonómica del Principado de Asturias, o las que en su momento fueran de aplicación.

3. A efectos del presente convenio colectivo se considerará personal de la Fundación todo aquel profesional que mantenga una relación laboral la misma.

#### Artículo 15.- Calidad en el Empleo.

Las partes firmantes consideran las relaciones y condiciones laborales como un elemento sustancial para la aplicación de criterios de calidad en la atención a las personas con diversidad funcional prestada por FASAD, considerándose un instrumento idóneo para posibilitar que la organización y funcionamiento de los centros/recursos y/o programas esté orientada a lograr el bienestar, la promoción, la atención y la mejora de la calidad de vida de las citadas personas, de acuerdo a los fines fundacionales.

**Artículo 16.- No Discriminación y Respeto a la Privacidad e Integridad del Personal Trabajador.**

1. FASAD evitará cualquier discriminación por razón de género, raza, religión, creencias políticas o sindicales, orientación sexual o edad.

2. Las partes acuerdan promover las medidas concretas que permitan fomentar la igualdad de trato y evitar situaciones discriminatorias, si es que existieran. A tal efecto se dota, entre otras medidas de aplicación, de un Protocolo de Prevención e Intervención frente al Acoso Laboral y Sexual.

3. La Fundación FASAD fomentará la contratación de colectivos desfavorecidos respetando en todo caso las reservas establecidas en la legislación vigente para dichos colectivos.

**SECCIÓN 2ª MOVILIDAD PROFESIONAL**

**Artículo 17.- Concurso Traslados.**

1. Cuando se produzcan vacantes definitivas o puestos de nueva creación, de naturaleza no directiva o de coordinación, se procederá a la convocatoria de un concurso de traslados de acuerdo a las instrucciones elaboradas por la Gerencia de la Fundación, previa negociación con el Comité de Empresa.

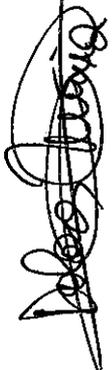
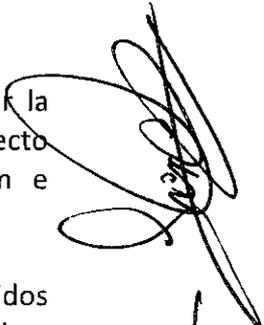
2. Las convocatorias detallarán los requisitos de participación, las características del puesto de trabajo, el procedimiento de cobertura, la comisión de valoración, así como el baremo de méritos conforme al cual se resolverá el concurso.

**Artículo 18.- Permuta de Puestos de Trabajo.**

1. El personal de la Fundación podrá intercambiar, por razones de conciliación de la vida personal y laboral, mediante permuta, sus puestos de trabajo, siempre que pertenezcan a la misma categoría profesional y respondan a idénticas condiciones laborales en cuanto a la duración de la jornada de trabajo contratada, previa autorización de la Dirección Gerencia de la Fundación.

2. La persona interesada en permutar su puesto de trabajo notificará dicha circunstancia a la Dirección Gerencia de la Fundación, a efectos de que se dé la oportuna publicidad en el /los centro/s de trabajo que aquélla determine, por un plazo mínimo de diez días naturales. El ofrecimiento de permuta puede ser específico (a un centro, recurso o programa concreto) o genérico a una zona geográfica o área determinada (occidental, central, oriental).

3 Tanto en el supuesto de ofrecimiento específico como genérico, en caso de estar interesado más de un trabajador/a en dicha iniciativa, se autorizará la realización de la permuta con el trabajador de mayor antigüedad en la Fundación.





fasad

4. En el plazo de 1 año a partir de la concesión de una permuta no podrá autorizarse otra nueva a cualquiera de las personas afectadas por una anterior.

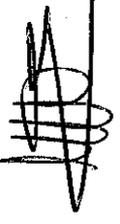
5. La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos ni de indemnizaciones de ninguna clase por tal circunstancia e implicará la renuncia al anterior puesto de trabajo.



**Artículo 19.- Movilidad Funcional Provisional.**

**Criterios generales aplicables a todos los supuestos.**

1. Contando con la voluntariedad del trabajador, corresponde a la Dirección Gerencia de la Fundación, en el uso de sus facultades organizativas, la aplicación de las medidas contenidas en este artículo.



2. La asignación de funciones tanto superiores como inferiores a las correspondientes solo podrá realizarse de la categoría inferior a la inmediata superior o viceversa y estará sujeta a las limitaciones establecidas en el ET.



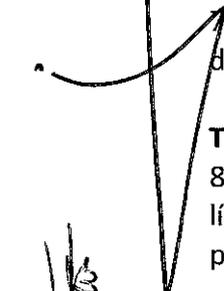
3. La duración máxima de la situación de adscripción provisional para un mismo trabajador/a será de 6 meses, salvo en los supuestos de desarrollo de funciones de inferior categoría que será de 1 mes, dentro del plazo de 1 año.

4. La situación de adscripción provisional comporta en todo caso reserva del puesto de trabajo de origen.



5. El trabajador/a en situación de adscripción provisional a un nuevo centro o mismo de trabajo generará derecho a una hora de descanso por cada día trabajado en dicha situación, salvo en los supuestos de desempeño de funciones de superior categoría, en los que no se devenga ventaja horaria alguna. Dicho tiempo de compensación podrá ser disfrutado de forma libre, permitiéndose la acumulación a cualesquiera otros permisos.

6. La adscripción de un trabajador por necesidades del servicio y con el límite temporal previamente señalado a un puesto de trabajo en diferente centro generará el abono del kilometraje correspondiente, teniendo como referencia el centro de trabajo de origen.



7. El órgano de representación de los trabajadores/as de la Fundación será informado de las decisiones que se adopten bajo esta medida.

**Trabajos de la misma categoría profesional.**



8. Todo trabajador/a de FASAD podrá ser adscrito por necesidades del servicio y con el límite temporal señalado anteriormente, a un puesto de trabajo de la misma categoría profesional al que viene desempeñando, pero en diferente centro de trabajo.

9. En todo caso, los cambios puntuales de puesto dentro de un mismo centro de trabajo que se pudieran efectuar por el responsable del mismo no se considerarán nueva adscripción provisional.

**Trabajos de superior categoría profesional.**

10. El desempeño de funciones superiores no producirá en ningún caso el ascenso automático, si bien permitirá al trabajador/a afectado la percepción de las retribuciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.

11. Para la encomienda de tales funciones será requisito indispensable hallarse en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral que va a desempeñar.

12. El procedimiento para asignar dichas funciones será la elaboración de listas entre todos los trabajadores de la Fundación que, reuniendo los requisitos exigibles, pudieran estar interesados en desarrollar las mismas. El criterio de asignación de las funciones será el de la mayor antigüedad, no pudiendo ser beneficiario de dicha medida el mismo profesional en más de una ocasión en un plazo de 1 año.

**Trabajos de inferior categoría profesional.**

13. Podrá encomendarse a un trabajador/a la realización de funciones de categoría inferior a la que ostente, durante el tiempo imprescindible para subsanar las necesidades que dieron lugar a tal situación, que en todo caso no podrá ser superior a los plazos señalados en el apartado 3 de este artículo.

14. Para la encomienda de tales funciones será requisito indispensable hallarse en posesión de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral que va a desempeñar.

15. El procedimiento para asignar funciones de inferior categoría profesional será la elaboración de listas entre todos los trabajadores de la Fundación que, reuniendo los requisitos exigibles, pudieran estar interesados en desarrollar las mismas. El criterio de asignación de las funciones será el de la mayor antigüedad, no pudiendo ser destinatario de dicha medida el mismo profesional en más de una ocasión en un plazo de 1 año.

16. En los supuestos de desempeño de funciones de inferior categoría profesional se mantendrán las retribuciones de origen y demás derechos inherentes a su categoría profesional.

**Artículo 20.- Movilidad Funcional.**

1. La movilidad funcional con carácter definitivo y motivada en razones de reorganización y funcionamiento de los recursos y programas de FASAD se efectuará,



fasad

en su caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del/a trabajador/a, no teniendo otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y se llevará a efecto en los términos previstos en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, así como las demás disposiciones legales de aplicación.

2. En todo caso la Fundación informará previamente a la representación legal de los trabajadores de los proyectos de cambios organizativos que impliquen reasignación de efectivos de personal entre los distintos recursos y/o programas de FASAD.



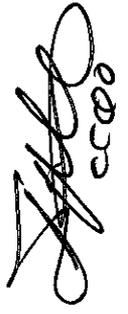
3.- La Fundación y la representación legal de los trabajadores negociarán los aspectos organizativos que, incidiendo en las condiciones de trabajo, supongan una modificación sustancial de las mismas, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 21.-Movilidad Geográfica.



La movilidad geográfica de los trabajadores y trabajadoras se regirá por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. Como norma general y sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, los trabajadores y trabajadoras serán contratados y adscritos para realizar sus funciones en un centro de trabajo determinado.

#### Artículo 22. Movilidad Geográfica de la Trabajadora Víctima de Violencia de Género.



1. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad en la que venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

2. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.



3. A efectos de la aplicación del presente artículo la condición de víctima de violencia de género deberá estar acreditada, bien por los servicios sociales de atención o servicios de salud, bien judicialmente o por otros procedimientos reconocidos.



**CAPÍTULO III CONTRATACIONES Y PROCESOS SELECTIVOS.-**

**Artículo 23. Régimen Jurídico de las Contrataciones.**

1. La Fundación utilizará para la atención de sus necesidades organizativas las modalidades contractuales previstas en la legislación laboral vigente, de acuerdo a la causalidad existente para cada una de las mismas y conforme a los supuestos legalmente establecidos.

2. El contrato de trabajo deberá formalizarse por escrito y triplicado, quedándose un ejemplar cada una de las partes y la tercera copia (copia básica) será entregada al Comité de Empresa.

3. Dada la pertenencia de FASAD al sector público autonómico, el contrato de interinidad celebrado para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva tendrá una duración que vendrá limitada por la resolución de dicho procedimiento selectivo.

4. El contrato eventual por circunstancias de la producción tendrá una duración máxima de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses.

5. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable. La jornada de trabajo solo podrá realizarse de forma partida, con una sola interrupción, cuando se trate de contratos con una duración diaria de al menos seis horas al día.

6. Los trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial tendrán preferencia a ampliar su jornada, en caso de necesitarlo la Fundación y reunir los trabajadores/as las condiciones que el puesto precise, a juicio de la Dirección-Gerencia. La representación legal de los trabajadores será informada de dicha circunstancia.

7. Los trabajadores/as sujetos a este Convenio, podrán acogerse a la jubilación parcial anticipada, en los casos y con los requisitos establecidos en la normativa de Seguridad Social aplicable. En dicho caso y previo acuerdo con la Gerencia, se podrá suscribir un contrato de relevo en los términos exigidos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones vigentes y concordantes de la Seguridad Social.

**Artículo 24. Procesos Selectivos. Reserva Discapacidad.**

1. La selección de personal se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



2. La incorporación de los efectivos de nuevo ingreso procedentes de la convocatoria pública correspondiente se podrá realizar por alguno de los siguientes procedimientos, según la naturaleza de los puestos convocados:

- a. Mediante el llamamiento de las Bolsas de Empleo vigentes para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal.
- b. Mediante la convocatoria específica de personal temporal a través de oferta pública de empleo formulada al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, en los supuestos de agotamiento de la Bolsa de Empleo o inexistencia de la misma para la categoría que se pretende cubrir. En dichos procesos se utilizará, a efectos de valoración, el Baremo que como Anexo a este convenio se establece.
- c. Mediante la convocatoria específica de Puestos Directivos y de Coordinación regulada en el artículo 13 de este Convenio.
- d. Mediante la convocatoria pública para la contratación de personal indefinido, en los casos en que así proceda. En este supuesto, aprobada la oferta de empleo y con carácter previo a la convocatoria de las pruebas selectivas, se trasladará al Comité de Empresa las Bases que han de regir la misma, quien podrá formular las propuestas que estime oportunas. Del Tribunal de Selección formará parte, con voz pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa.

3. En el supuesto contemplado en el anterior apartado d), las Bases de la Convocatoria podrán establecer hasta un máximo del 45% de la puntuación total prevista en el proceso selectivo, el estar prestando servicios en dicho momento en FASAD, como medida de promoción interna o profesional de los trabajadores de la misma, respetándose siempre los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. En las ofertas de empleo público la Fundación reservará un cupo no inferior al siete por ciento del total de plazas vacantes para su cobertura por personas con diversidad funcional, de conformidad con lo previsto en el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de los puestos convocados lo sea para ser cubiertos por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de los puestos convocados lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

#### Artículo 25. Bolsas de Empleo.

1. La Fundación conformará listas de profesionales para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal en aquellas categorías laborales de mayor dotación

existentes en la misma. Su concreción corresponderá a la Dirección Gerencia de la Fundación.

2. El funcionamiento de las Bolsas de Empleo se ajustará a lo previsto en las propias Bases reguladoras de las mismas y a las Instrucciones que a tal efecto establezca la Administración Autonómica para los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y entes de la misma, que se rigen por el derecho privado. La Fundación garantizará en todo caso la publicidad de las listas de profesionales que conforman las Bolsas de Empleo para su consulta actualizada en la web de la Fundación.

3 Con carácter previo a la convocatoria pública de las Bolsas de Empleo, se trasladará al Comité de Empresa las Bases que han de regir el procedimiento, quien podrá formular las propuestas que estime oportunas. Las Bases Reguladoras se ajustarán al modelo básico que como Anexo a este Convenio se incorpora, sin perjuicio de las actualizaciones que en su caso procedan, por aplicación de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 26. Manual de Acogida.**

1. A todos los trabajadores que no han prestado servicios con anterioridad en FASAD se les entregará a la firma de su contrato de trabajo un ejemplar del Manual de Acogida de la Fundación.

2. El citado Manual de Acogida informa al nuevo trabajador de la función social que desarrolla FASAD, los recursos de que dispone, la persona responsable de referencia según su centro concreto de adscripción y una serie de personas de contacto y diversa información, derivada de la relación laboral que se inicia.

**Artículo 27. Periodo de Prueba.**

1. El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que no podrá exceder los plazos siguientes:

- a) Licenciados, Diplomados, Grados: Tres meses.
- b) Resto de trabajadores: Dos meses.

2. No se establecerá un período de prueba cuando el trabajador o trabajadora haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Fundación, en el mismo recurso o programa y para el mismo puesto de trabajo, bajo cualquier modalidad de contratación, salvo que no haya agotado el período máximo de prueba previsto en el anterior contrato, en cuyo caso se podrá pactar un período de prueba por la el tiempo restante hasta alcanzar el máximo previsto.

fasad

3. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

4. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

5. En caso de no superar el período de prueba, deberán ser comunicadas las causas debidamente motivadas, tanto a la persona afectada, como al Comité de Empresa, por escrito.

#### **Artículo 28 Preaviso Fin de Contrato.**

1. El trabajador o trabajadora que se proponga cesar en la Fundación voluntariamente, deberá preavisar con un período de antelación mínimo de 15 días. El incumplimiento del trabajador de la obligación de preavisar, con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontarle de la liquidación correspondiente el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

2. No será preciso cumplir con dicho plazo de preaviso cuando el cese en la Fundación tenga por objeto el acceso a la condición de empleado público con carácter definitivo o al desempeño de un puesto de trabajo derivado de las bolsas o listas de empleo de un organismo público.

#### **Artículo 29. Documentación a la Finalización del Contrato.**

1. Al finalizar el contrato de trabajo se le comunicará al trabajador/a desde los servicios centrales de la Fundación, la puesta a disposición del finiquito con la liquidación correspondiente, informándole del derecho que le asiste a solicitar la intervención de un representante de los trabajadores, si así lo estima necesario.

2. La información correspondiente al trabajador/a será remitida de oficio y de forma telemática por FASAD al Servicio Público de Empleo y a la Tesorería General de la Seguridad Social, a los efectos procedentes.

3. A petición del trabajador/a, a la finalización del contrato o en cualquier momento, la Fundación expedirá certificación acreditativa del tiempo de servicios prestados, categoría profesional desempeñada y funciones desarrolladas, así como de cualquier otra circunstancia relativa a su situación laboral que sea requerida y de la que se tenga constancia.

## CAPÍTULO IV.- JORNADA LABORAL, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

### SECCIÓN 1ª.- JORNADA LABORAL

#### Artículo 30.- Jornada laboral.

1. La jornada semanal ordinaria de trabajo será de 37,5 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal, equivalente a 1.627,5 horas de promedio anual, sin perjuicio de las especificidades propias en cuanto al régimen de jornada diaria efectiva para el personal que preste sus servicios en régimen de trabajo a turnos, al que se podrán establecer jornadas semanales de duración superior a la prevista con carácter general y al que será de aplicación en todo caso, el límite anual señalado.

2. Asimismo, se podrán establecer regímenes de jornada semanal efectiva de duración superior a la prevista con carácter general o a la que tuviesen particularmente contratada (supuestos de trabajadores a tiempo parcial), para aquellos puestos de trabajo cuya jornada se desarrolla ajustada a una planilla de distribución horaria en la que se establecen ciclos de prestación de servicios. En estos casos, transcurrido el número de ciclos de trabajo establecido en la planilla, el promedio de la jornada semanal de trabajo se ajustará a la jornada de 37,5 horas semanales o a la que tenga contratada. En todo caso, siempre se respetará la jornada máxima anual establecida o su parte proporcional correspondiente, según contrato.

3. En todo caso, no se podrán autorizar calendarios laborales en los que la prestación continuada de servicios exceda de 7 días consecutivos.

#### Artículo 31.- Descanso diario y semanal.

1. Con carácter general el descanso semanal será de 2 días ininterrumpidos. En todo caso, el descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas.

2. En la jornada de trabajo continuada se disfrutará de una pausa de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo, siempre que se produzca un total de 6 horas ininterrumpidas de jornada. La duración de esta pausa será de 10 minutos para los trabajadores cuya jornada continua e ininterrumpida sea igual o inferior a 5 horas. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

3. El personal con régimen de trabajo a turnos y aquel otro que por aplicación de su planilla de jornadas de trabajo presta servicios de lunes a domingo, el descanso semanal deberá coincidir obligatoriamente en fin de semana al menos una vez cada cuatro semanas.

4. Lo señalado en el párrafo anterior no será de aplicación para los trabajadores/as que prestan sus servicios exclusivamente en fines de semana.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

5. El descanso mínimo diario y semanal regulado en este convenio tiene carácter obligatorio y no podrá ser compensado por retribución económica equivalente.

**Artículo 32.- Régimen de Trabajo a Turnos. Compensaciones por días festivos trabajados.**

1. El personal con régimen de trabajo a turnos establecerá su jornada de trabajo en su respectivo calendario laboral, respetando en todo caso el régimen de jornada y descansos establecidos en este Convenio y demás legislación aplicable.

2. Ningún trabajador en régimen de turnos podrá estar en el de noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

3. El personal con régimen de trabajo a turnos que por aplicación de su planilla de jornadas de trabajo se vea obligado a prestar servicios en un día festivo (nacional, autonómico o local), generará un descanso compensatorio de 1 día adicional por cada día festivo trabajado o su equivalente en horas, con independencia de su derecho a percibir el complemento retributivo por festividad que le corresponda.

La fecha de disfrute de estas jornadas compensatorias se establecerá de común acuerdo entre la dirección/coordinación del recurso o programa y el trabajador/a afectado, dejando siempre a salvo las necesidades del servicio debidamente motivadas.

4. Aquellas personas que deban realizar un horario de trabajo en régimen de turnos podrán efectuar cambios voluntarios de turno, condicionados a las necesidades del servicio y de conformidad con la dirección del centro.

**Artículo 33.- Extrajornada y Atención Continuada.**

1. Por razones organizativas y con la finalidad de asegurar la adecuada atención permanente a los usuarios en los recursos y/o programas, el personal de determinadas categorías profesionales podrá desarrollar, previo acuerdo con la Dirección Gerencia, una jornada de guardia localizada denominada **Extrajornada**, que se extenderá de lunes a domingos. La situación de guardia localizada devengará el derecho a percibir el complemento retributivo por Extrajornada correspondiente, además de las compensaciones horarias a que hubiera lugar por las incidencias presenciales que se produjeran por razón de la guardia desarrollada.

2. Los trabajadores/as de la Fundación que por razón de necesidades del servicio insalvables y debidamente acreditadas se vean obligados a aumentar su jornada laboral, con aprobación del responsable del recurso, percibirán el complemento correspondiente de **Atención Continuada** solamente en el caso de que no puedan ser compensados con descansos. Como regla general, los excesos de jornada se compensarán con la correspondiente reducción de jornada dentro del año natural. Las

fasad

horas de atención continuada realizadas fuera de la jornada laboral, se compensarán a razón de 1,5 horas por cada hora realizada. Si estos descansos coinciden en domingo o festivo la compensación o, en su caso, abono, será a razón de 2 horas por cada hora trabajada.

#### Artículo 34.- Calendario laboral.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal sujeto al presente Convenio.

2. La Fundación, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, establecerá el calendario anual antes de finalizar el año para cada recurso o programa, en el que se contemple al menos:

- a) La distribución de la jornada de trabajo con los límites establecidos en este convenio colectivo.
- b) El horario de trabajo.
- c) La distribución de los días laborables, festivos y descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles de la plantilla de trabajadores.

3. En caso de que no se llegara a un acuerdo en la elaboración del calendario laboral, será la Dirección Gerencia de la Fundación la que establecerá el calendario siguiendo criterios de organización y necesidades del servicio, respetando en todo caso los derechos de los trabajadores/as.

4. El calendario laboral deberá exponerse en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo. En aquellos supuestos en los que no se establezcan los correspondientes calendarios en el plazo requerido, se mantendrán vigentes los calendarios existentes.

5. El calendario laboral se realizará de acuerdo con la regulación que anualmente efectúa el Ministerio competente en materia de Trabajo sobre los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables y los establecidos por cada Comunidad Autónoma y Ayuntamientos correspondientes, siendo catorce días la totalidad de éstos.

#### Artículo 35.- Horario de Trabajo y Flexibilidad Horaria.

1. Partiendo de que la jornada semanal ordinaria de trabajo será de 37,5 horas de trabajo efectivo, el horario de trabajo será el siguiente, según los siguientes recursos:

##### A) Personal de Servicios Centrales o Sede, incluido Área Tutelar:

Horario de obligada presencia: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Una tarde a la semana, entre los días lunes a jueves incluidos, según distribución

correspondiente para cada Área de trabajo, en horario de 16:00 horas a 18:00 horas.

La parte variable del horario hasta completar la jornada semanal, se realizará en horario flexible entre las 08:00 y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 18:30 horas de lunes a jueves. Entre el horario de mañana y tarde deberá mediar un descanso de 30 minutos.

  
**B) Personal de Centros de Apoyo a la Integración (CAI), Centros de Día para Personas Mayores con Discapacidad Intelectual y Centros de Día:**

Horario de obligada presencia: de lunes a viernes de 9:45 a 17:00 horas. La parte variable del horario hasta completar la jornada semanal, a excepción de aquel día que en cada recurso se pudiera fijar para la adecuada organización del servicio, se realizará en horario flexible de mañana entre las 9:30 y las 9:45 y de tardes entre las 17:00 y las 17:15 horas.

  
**C) Personal de Unidades Residenciales, Vivienda Tutelada para Personas con Discapacidad Intelectual, Viviendas Supervisadas, Alojamiento Tutelar Programa de Apoyo a Familias "Mañana También" y Programa de Estimulación en Medio Acuático, conforme a su distribución horaria recogida en su planilla semanal de atención a los usuarios/as, aprobada en los correspondientes Calendarios Laborales.**

2. El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control establecidos en los diferentes centros de trabajo. A tal efecto, es obligatorio fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y al final de cada jornada, como en toda ausencia del puesto de trabajo, que deberá ser preavisada y justificada, si no guarda relación con las funciones propias del puesto desempeñado.

**SECCIÓN 2<sup>a</sup>.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS****Artículo 36.- Vacaciones.**

1. El personal de FASAD tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de 22 días laborables de vacaciones retribuidas o la parte proporcional correspondiente.

En este sentido, los trabajadores/as que prestan sus servicios exclusivamente en jornadas de fines de semana, tendrán derecho a los días de vacaciones en proporción a sus días de trabajo efectivo. Su disfrute se efectuará conforme a su planilla/jornadas de trabajo que desarrolla en su respectivo recurso/programa.

Los trabajadores/as de nueva incorporación tendrán derecho al disfrute de un número de días equivalentes a los devengados en el momento de su solicitud, redondeando al alza la fracción inferior a un día y siempre respetando el período mínimo de cinco días laborables consecutivos de disfrute.

2. El cómputo de los días de disfrute de cada trabajador/a se efectuará conforme al calendario laboral y/o planilla de trabajo de su respectivo recurso/programa.

3. Las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo de todo el año y hasta el día 31 de enero del siguiente, siempre que sean compatibles con las necesidades organizativas.

El calendario vacacional por categorías profesionales estará supeditado en todo caso a las necesidades del servicio que será fijado de mutuo acuerdo entre la representación de los trabajadores y la Dirección Gerencia de la Fundación en el primer trimestre de cada año. En caso de que no se llegara a un acuerdo en su elaboración, será la Dirección Gerencia de la Fundación la que establecerá el calendario siguiendo criterios de organización y necesidades del servicio.

En los primeros diez días del mes de abril de cada año los directores/coordinadores de los recursos solicitarán a los trabajadores/as el período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado el calendario conforme al calendario vacacional acordado, se apruebe por la Dirección Gerencia de la Fundación dentro del citado mes.

Una vez aprobadas las vacaciones, si por necesidades urgentes del servicio debidamente motivadas, la Dirección Gerencia de la Fundación modificase el período autorizado para algún trabajador/a, se tendrá derecho al abono de los gastos que por ese motivo se le hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto.

4. Las vacaciones se deberán solicitar en períodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, a elección del/de la trabajador/a, respetando los criterios de organización pactados. En el supuesto de producirse más solicitudes coincidentes en el mismo período vacacional que las que sean compatibles con las necesidades del servicio, de no mediar acuerdo entre los trabajadores/as afectados, se procederá a un sorteo entre los mismos que establecerá el orden de elección. De repetirse esta situación en años sucesivos se seguirá el orden de elección según el resultado consecutivo del sorteo celebrado.

5. Cuando el periodo de vacaciones coincida con una situación de Incapacidad Temporal o baja maternal se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a las anteriores, que se efectuará cuando las necesidades del servicio lo permitan en ese año natural, o en el siguiente si la baja persiste a 31 de diciembre de ese año, con los límites establecidos en la normativa de aplicación.

6. Las vacaciones anuales retribuidas, no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondan.

**Artículo 37.- Permisos y licencias.**

1. El personal de FASAD tiene derecho a disfrutar, los siguientes permisos y licencias retribuidas y no recuperables:

a) seis días laborables por asuntos particulares durante el año natural, o su parte proporcional correspondiente para supuestos de trabajo por tiempo inferior al año, que se podrán disfrutar de la siguiente forma:

- Tres días, en cualquier momento del año, pudiendo añadirse a vacaciones.
- Tres días, con carácter general entre los días lunes y viernes de cada semana, salvo que las especificidades propias del centro, en relación con las ratios de atención a usuarios lo permitan en días diferentes. Estos días no podrán añadirse a vacaciones, ni a otros permisos unidos a las mismas.
- Los seis días podrán disfrutarse, garantizando las necesidades del servicio, de forma continuada o fraccionada, con las limitaciones señaladas en el punto anterior.
- Los trabajadores/as que prestan servicio exclusivamente los fines de semana disfrutarán los días que proporcionalmente les corresponda conforme a su planilla laboral, en cualquier momento del año.
- Quien se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, antes o durante el disfrute del permiso por asuntos particulares, podrá anular los días no disfrutados por este motivo y generará un nuevo derecho a su disfrute en los mismos términos que regulan la interrupción de vacaciones por situaciones de incapacidad temporal.

b) 1 día laborable en celebración del "Día Mayor" de las Fiestas patronales de la localidad en que radique el centro donde se prestan los servicios, cuyo disfrute podrá ser fraccionado durante los cinco días laborables previos a la celebración del citado día. En aquellos centros de trabajo que por razones organizativas no pueda llevarse a cabo dicha reducción, tendrán derecho al disfrute del citado día en otras fechas, no siendo acumulable a vacaciones. El calendario laboral establecerá el Día Mayor de cada centro de trabajo.

c) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales continuados si se trata del propio trabajador/a, contados desde el mismo día de celebración del evento, pudiendo igualmente ser con anterioridad. Si es de hijos/as o hermanos/as del trabajador/a (se excluyen los supuestos de afinidad), un día laborable que coincidirá con el hecho causante.

d) Los días laborables que la normativa de aplicación establezca para el progenitor diferente a la madre biológica para los casos de nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

e) Tres días laborales en caso de accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma, el permiso será de cinco días.

fasad

f) Dos días laborables en caso de hospitalización derivada de parto, cesárea, interrupción del embarazo y de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, en el caso de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma, el permiso será de cuatro días.

En los supuestos e) y f) anteriores, los días se podrán disfrutar de forma fraccionada, a elección del/de la trabajador/a, en el período comprendido entre el hecho causante y los 20 días naturales siguientes a la finalización del internamiento hospitalario.

g) Siete días laborales por fallecimiento de hijo o cónyuge; tres días laborales por fallecimiento de padres o hermanos, dos días laborables por fallecimiento de parientes hasta segundo grado y un día laborable en todos los demás supuestos de fallecimiento de parientes hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad (tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos). En los supuestos segundo y tercero mencionados, cuando por tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de Asturias, el plazo será de cuatro días naturales.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y/o administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno de los trabajadores y las trabajadoras que ostenten la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.

i) Un día laborable por traslado del domicilio habitual en la misma localidad y dos días laborables si es diferente.

j) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación del parto, previo aviso a la Fundación, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. El trabajador/a de FASAD podrá solicitar permiso, con carácter recuperable, para el acompañamiento a pruebas y/o técnicas a la embarazada, siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

k) Consulta, pruebas médicas o intervención quirúrgica sin hospitalización del/la trabajador/a que no dé lugar a baja médica, en asistencia sanitaria pública o privada: Se dispondrá del tiempo indispensable para el desplazamiento y duración de la consulta y/o prueba médica; igual derecho se tendrá en caso de intervención quirúrgica, siempre y cuando la ausencia sea inferior al 50% de la jornada diaria.

fasad

l) Los días 24 y 31 de diciembre, que tendrán la siguiente consideración, según la naturaleza del recurso afectado:

- Recursos en los que se presta atención de lunes a viernes: No laborables o compensables, si caen en sábado o domingo.
- Recursos en los que se presta atención de lunes a domingo (días laborables/compensables): Dos días adicionales de permiso compensatorios (uno por cada uno de los citados), además de la devolución de las horas correspondientes (a razón de 2 horas por cada hora trabajada), si alguno o ambos coincidieran con día de trabajo según planilla del trabajador/a afectado, a disfrutar de forma libre por el mismo, conforme a las necesidades del servicio.

m) Respecto de los permisos y licencias a conceder a los representantes de los trabajadores y de las secciones sindicales se estará a lo previsto en la legislación vigente.

#### **Artículo 38.-Permisos No Retribuidos.**

1. Todo el personal de la Fundación podrá solicitar permisos sin sueldo al año, con una duración máxima de noventa días, siempre que sea compatible con la organización del trabajo. Su solicitud se efectuará con al menos 5 días de antelación a la fecha prevista para su disfrute.

2. El trabajador/a tendrá derecho al cómputo de dicho periodo a efectos de antigüedad, descontándose en los supuestos de disfrute por tiempo superior a 15 días la parte proporcional correspondiente a las vacaciones y permisos por asuntos particulares no devengados.

#### **Artículo 39.-Tramitación de los permisos y su justificación.**

1. La referencia hecha en este capítulo a cónyuge o matrimonio, se entenderá igualmente extensiva a la pareja de hecho, de conformidad con la regulación contenida en la Ley del Principado de Asturias 4/2002, de 23 de mayo, de parejas estables.

2. Los supuestos previstos en el artículo anterior exigirán su correspondiente justificación, a excepción de los contemplados en los apartados 1a), 1b) y 1 l). Su incumplimiento conllevará la reducción salarial correspondiente.

3. Todos los permisos y licencias se tramitarán en los formularios dispuestos al efecto ante el responsable del recurso/programa correspondiente y en los supuestos en los que así se pueda articular, con una antelación mínima de 72 horas.

4. Las ampliaciones o modificaciones que se produzcan en relación con los permisos y licencias regulados en este Convenio, que resulten más favorables, derivadas de la

*[Handwritten signature]*

aplicación de disposiciones legales y/o jurisprudencia de los Tribunales de Justicia, se incorporarán de forma automática al mismo.

**Artículo 40.- Excedencia forzosa.**

1. Además de los supuestos previstos en este Convenio para las situaciones de conciliación de la vida personal y laboral, se concederá excedencia forzosa en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

2. La Fundación concederá excedencia forzosa, cuando lo solicite el trabajador/a por razones de ampliación de estudios relacionados con la actividad de la misma.

3. En los supuestos de excedencia forzosa el trabajador/a tendrá derecho a la reserva del puesto que desempeñaba y al cómputo de dicho periodo a efectos de antigüedad, así como a la asistencia a cursos de formación profesional que organice la Fundación y así lo solicite.

4. La solicitud de excedencia deberá formularse siempre por escrito con una antelación de al menos quince días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte del centro en el plazo de los cinco días siguientes.

**Artículo 41.- Excedencia voluntaria.**

1. El trabajador o trabajadora, con, al menos, una antigüedad en la Fundación de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

2. El tiempo en que el trabajador permanezca en esta excedencia, no computará a efectos de antigüedad en la Fundación.

3. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Para lo no dispuesto en este artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

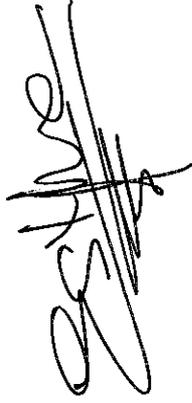
4. La solicitud de excedencia deberá formularse siempre por escrito con una antelación de al menos quince días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte del centro en el plazo de los cinco días siguientes.

5. Los trabajadores/as declaradas en situación de excedencia voluntaria deberán solicitar el reingreso o nuevo período de excedencia mediante escrito dirigido a la Dirección Gerencia de la Fundación con una antelación mínima de un mes a la terminación del plazo de excedencia concedido. La Fundación comunicará al

trabajador o a la trabajadora la existencia o inexistencia de vacante en el plazo de un mes siguiente a la recepción de la solicitud de reingreso.

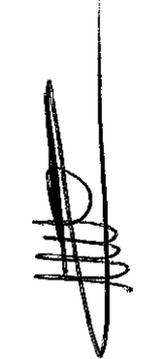
### SECCIÓN 3<sup>a</sup>.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.

#### Artículo 42.- Excedencia forzosa por conciliación.



1. Los trabajadores/as de la Fundación tendrán derecho, previa solicitud, a disfrutar excedencia con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad hasta tres años para atender al cuidado de cada hijo/a menor de doce años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, 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.

Si el hijo/a está afectado de una discapacidad física, psíquica o sensorial acreditada por el Organismo competente, la duración de la excedencia podrá ser de hasta 5 años.



2. El trabajador/a tendrá derecho a que se le conceda la situación de excedencia forzosa para cuidados a un familiar, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, previa acreditación médica de esta situación; la duración máxima por esta causa de excedencia será de dos años, sin que el trabajador/a al que se le conceda tenga derecho durante la misma a percibir retribución alguna.



3. No obstante, si dos o más trabajadores de la Fundación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento. El periodo en que se permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y generará reserva del puesto que desempeñaba.



4. La solicitud de excedencia deberá formularse siempre por escrito con una antelación de al menos quince días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte del centro en el plazo de los cinco días siguientes.

#### Artículo 43.- Reducciones de jornada.



1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad 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.

2. 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, y que no desempeñe actividad retribuida.

3. Si dos o más trabajadores/as de la Fundación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección Gerencia podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

4. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la Fundación con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

5. Previa autorización de la Dirección Gerencia la reducción de jornada podrá acumularse, de forma que se trabaje 15 días naturales a tiempo completo y los otros quince naturales no se trabaje, manteniendo, en todo caso, el régimen de retribuciones y cotización.

**Artículo 44.- Reducciones de jornada, por cuidado de menores afectados por un problema grave de salud.**

1. El trabajador o trabajadora que sea progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave, según la normativa específica de aplicación, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

2. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

3. Previa autorización de la Dirección Gerencia la reducción de jornada podrá acumularse, de forma que se trabaje 15 días naturales a tiempo completo y los otros quince naturales no se trabaje, manteniendo, en todo caso, el régimen de retribuciones y cotización.

**Artículo 45.- Otros Permisos y Licencias por motivos de conciliación de la vida personal y laboral.**

1. El personal de FASAD tiene derecho a disfrutar los siguientes permisos y licencias retribuidas y no recuperables, por razón de conciliación de vida personal y laboral:

fasad

a) Asistencia a tutorías escolares de hijos y/o hijas o menores acogidos y/o acogidas, por el tiempo indispensable, con un límite máximo de 4 por curso académico.

b) Acompañamiento a hijos y/o hijas menores a asistencia médica, por el tiempo indispensable.

c) Acompañamiento a parientes con discapacidad, personas mayores dependientes o de más de 80 años de edad, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica, por el tiempo indispensable no superior al 50% de la jornada, durante un máximo 10 ocasiones a lo largo del año.

2. Todos los supuestos previstos en el presente artículo exigirán su correspondiente justificación. Su incumplimiento conllevará la reducción salarial correspondiente.

3. Se autorizarán licencias no retribuidas de hasta dos meses dentro del año natural en los casos de adopción en el extranjero, sometimiento a técnicas de reproducción asistida, hospitalización prolongada del cónyuge o parientes de primer grado del trabajador/a o acompañamiento en la asistencia médica de familiares (primer grado) con enfermedad crónica o discapacidades graves.

#### Artículo 46.- Nacimiento, Adopción, Guarda con fines de adopción o acogimiento y Cuidado del Lactante.

En relación a los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras con respecto a las situaciones previamente definidas se estará a lo dispuesto a la legislación vigente.

### CAPÍTULO V.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES

#### Artículo 47.- Clasificación de Grupos.

1.- El personal de FASAD se clasifica, en función de la titulación exigible para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, dentro del cual existen diferentes categorías, y en atención a la naturaleza de las funciones desempeñadas.

2.- Clasificación Profesional:

- Personal Directivo (G1A): Titulados de Grado y antiguas Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias. Bajo las directrices de la Dirección Gerencia de FASAD, gestiona procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento de la Fundación. Con iniciativa y responsabilidad, dispone y ejerce competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización.

Se incluirán dentro de este grupo los puestos de trabajo del máximo nivel de gestión estratégica que conformen el equipo director de la Fundación (Letrada/o, Director/a

de Recursos Humanos, Responsable Gestión Económica y Directores/as de centros, recursos y/o programas), que actúan bajo las indicaciones y en coordinación con la Dirección Gerencia de FASAD.

Percibirán sus retribuciones básicas conforme a la titulación exigida para el desempeño de sus funciones.



- Personal de Coordinación (G1B): Titulados de Grado y antiguas Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias. Bajo las indicaciones y supervisión del personal directivo y/o la Dirección Gerencia de la Fundación, coordina, dirige y ordena el trabajo de un grupo de trabajadores o de una unidad determinada. Con iniciativa y responsabilidad y en ejecución de las directrices que se le hayan encomendado, dispone y ejerce competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas, toma de decisiones, formula propuestas, comprensión e identificación con la organización.

- Personal Titulado (G2): Titulados de Grado y antiguas Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias. Bajo las indicaciones y supervisión del personal directivo y/o de coordinación de la Fundación realiza con iniciativa y responsabilidad, tareas complejas y de impacto, propone y ejecuta programas y aplicaciones técnicas propias de la Fundación. Supervisa las funciones del personal de atención directa y/o de administración a su cargo.

Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:

- 
- 
- a) Psicólogo/a.
  - b) Técnico Relaciones Laborales.
  - c) Técnico/a de Área: (antiguos titulados medidos).
  - d) Trabajador/a Social.
  - e) Educador/a:
  - f) Terapeuta Ocupacional.
  - g) Fisioterapeuta.

- Personal Técnico de Atención Directa (G3): Titulados en Formación Profesional o en posesión de las habilitaciones profesionales y/o certificados de profesionalidad correspondientes, conforme a la legislación aplicable en cada momento. Con responsabilidad y bajo la supervisión de un director y/o coordinador, ejecuta de forma autónoma funciones de atención directa a los usuarios/as de la Fundación.



Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:

- a) Técnico en Integración Social.
- b) Encargado/a de Taller: (engloba también a los antiguos monitores/as).
- c) Cuidador/a.
- d) Auxiliar de Enfermería.

- Personal Técnico de Administración y Servicios Generales (G4): Titulados en Bachiller, Formación Profesional. Realiza tareas según instrucciones precisas y concretas, con un



fasad

grado de autonomía y responsabilidad adecuado al puesto, pudiendo implicar la utilización de elementos técnicos y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión sistematizada.

Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:

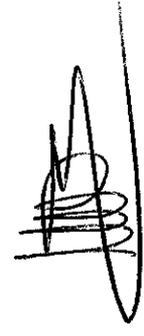
- a) Oficial de Oficios (antiguo oficial mantenimiento 1ª).
- b) Oficial administrativo 1ª.



3.- Al personal de nuevo ingreso le será exigible la titulación correspondiente al grupo en que se encuadra la categoría de la plaza vacante convocada.

#### Artículo 48.- Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal comprendido en este convenio estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias que se establecen y recogen en los artículos y anexos correspondientes.



2. El pago de las retribuciones se realizará por meses vencidos, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

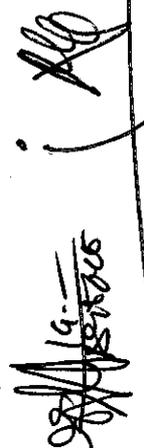
3. El trabajador/a percibirá las retribuciones establecidas en la Tabla Salarial en atención a su categoría profesional y puesto de trabajo efectivamente prestado, sin perjuicio de los derechos que le correspondan en aquellos supuestos de movilidad funcional provisional a puestos de inferior categoría.



4. Dada la pertenencia de FASAD al sector público autonómico, cualquier variación de los salarios de la Fundación estará condicionada a la pertinente autorización de la Administración Autonómica del Principado de Asturias, en función de la normativa de presupuestos, acuerdos u otra disposición que así lo autorice. Cualquier modificación retributiva que se produzca en aplicación de lo anteriormente mencionado se hará efectiva en el momento que la misma lo sea para el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

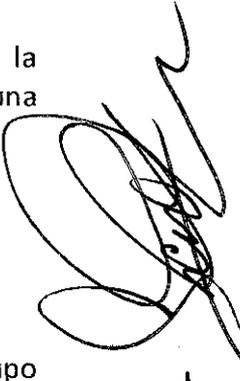
#### Artículo 49. Estructura Salarial:

1. Son Retribuciones básicas:



a) El Salario Base, que percibe el/a trabajador/a por unidad de tiempo, en función del puesto de trabajo desarrollado, según se detalla en la correspondiente Tabla Salarial Anexada a este Convenio.

b) Antigüedad. Todo el personal tendrá derecho a un complemento de antigüedad por cada período de tres años de servicios efectivos prestados en FASAD. El importe de cada trienio se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento. El valor de cada trienio será la cuantía fijada para cada categoría profesional en el anexo relativo a tablas salariales. Para calcular la antigüedad de un trabajador o trabajadora en Fasad, se tomarán en cuenta todos los días que la Fundación haya cotizado por dicho



trabajador/a a la Tesorería de la Seguridad Social, según conste en su certificado de vida laboral, independiente del tipo y número de contratos por los que haya prestado servicios y sea cual fuere el tiempo de interrupción entre contratos.

c) Las Pagas Extraordinarias, de devengo semestral, serán dos al año, por importe cada una de ellas de una mensualidad del salario base, antigüedad y complemento de puesto correspondiente y se abonarán en los meses de junio y diciembre, haciéndose efectiva la primera en el mismo momento del pago de la nómina de junio y la segunda antes del 23 de diciembre. También formarán parte de las pagas extraordinarias los complementos personales generados por absorción y compensación derivados de anteriores convenios colectivos de aplicación.

A solicitud del trabajador/a podrá acordarse el pago prorrateado de las pagas extraordinarias en las 12 nóminas mensuales del año.

Criterios generales de aplicación sobre las pagas extraordinarias:

- Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los 6 meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente en función de aquél.

- Cuando los trabajadores/as hubieran prestado una jornada de trabajo reducida en el transcurso de los 6 meses inmediatos anteriores al abono de la paga extraordinaria, el importe de la misma experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

- El personal que haya disfrutado de un permiso no retribuido devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de extinción de la relación contractual, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador/a en dicha fecha, pero en la cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. Son retribuciones complementarias:

a) El Complemento de Puesto (anterior complemento personal transitorio), que está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo en atención a su dificultad técnica y responsabilidad.

b) El Complemento de Jornada Nocturna, que está destinado a retribuir al personal que realice su jornada ordinaria de trabajo entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, cuyo importe unitario se establece en el anexo relativo a tablas salariales.


fasad

c) El Complemento de Trabajo en Festivo, que retribuye el número de horas de trabajo desarrollado por el trabajador/a en un día festivo, con independencia de que así estuviera previsto en su calendario laboral. Su importe unitario se establece en el correspondiente anexo relativo a tablas salariales.

d) El Complemento de Trabajo en Domingos, que retribuye el número de horas de trabajo desarrollado por el trabajador/a en domingo, con independencia de que así estuviera previsto en su calendario laboral. Su importe unitario se establece en el correspondiente anexo relativo a tablas salariales.

e) Complemento de Dirección - Especial Responsabilidad, destinado a retribuir el desempeño de funciones de dirección de centros, recursos o programas. Su importe se establece en el correspondiente anexo relativo a tablas salariales y no tendrá carácter consolidable, dejándose de percibir cuando el interesado/a cese en el desempeño de dichas funciones.

f) Complemento de Coordinación, destinado a retribuir el desempeño de funciones de coordinación de recursos o programas específicos, que por su naturaleza así viene definido en los correspondientes instrumentos de planificación de la Fundación. Su importe se establece en el correspondiente anexo relativo a tablas salariales y no tendrá carácter consolidable, dejándose de percibir cuando el interesado/a cese en el desempeño de dichas funciones.

g) Complemento de Extrajornada, destinado a retribuir las jornadas de guardia localizada acordadas con la Dirección Gerencia a aquellos trabajadores/as que de lunes a domingos deben encontrarse en dicha situación para la atención de cualquier tipo de cuestión/incidencia en aquellos recursos/programas de la Fundación que disponen de atención permanente. Su importe se establece en el anexo relativo a tablas salariales.

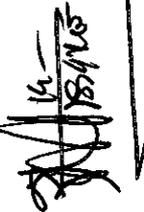
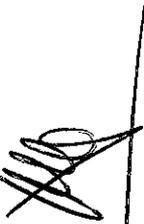
h) Complemento de Atención Continuada, que tiene por objeto retribuir a los trabajadores/as de la Fundación que por razón de necesidades del servicio insalvables y debidamente acreditadas se vean obligados a aumentar su jornada laboral, con aprobación del responsable del recurso/programa. Su importe se establece en el anexo relativo a tablas salariales. Se retribuirán solamente en el caso de que no puedan ser compensados con descansos. En ningún caso tendrán el carácter de retribución fija en su cuantía, ni periódica en su devengo.

i) Complemento de Productividad, que de manera puntual y para actuaciones concretas, retribuye el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeña su puesto de trabajo y que redundan en mejorar el resultado esperado.

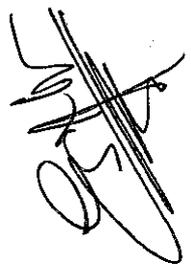
j) Complemento No absorbible, destinado a retribuir anteriores adaptaciones de puestos de trabajo experimentadas por el personal de la Fundación. Su importe se establece en el anexo relativo a tablas salariales.



Mario R. G. G. G.  
UGB



k) Complemento Personal Transitorio, que retribuye la adaptación a la estructura salarial prevista en el presente convenio de aquellos trabajadores que vienen percibiendo retribuciones diferentes a las contempladas en los apartados anteriores.



**Artículo 50.- Dietas por Desplazamientos.**

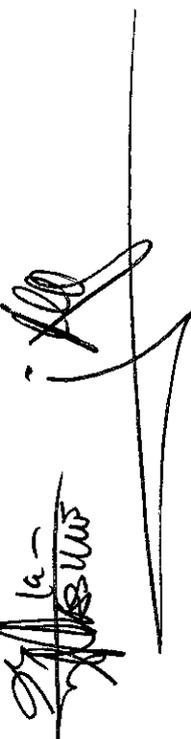
1. Si por necesidades del servicio el trabajador/a tiene que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquéllas en que radique su centro de trabajo la Fundación le abonará una dieta de 15 € cuando realice una comida y pernocte en su domicilio, de 30 euros cuando tenga que realizar dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio y de 60 € adicionales, si además pernocta fuera de su domicilio, siempre que la Fundación no facilite gratuitamente las comidas y/o el alojamiento al trabajador o trabajadora.



2. Cuando por necesidades de la empresa el trabajador o trabajadora deba utilizar vehículo propio, percibirá, como suplido, la cantidad de 0,19 € por kilómetro recorrido.



3. Cuando el centro de trabajo esté situado a más de dos kilómetros del casco de la población del municipio en que esté ubicado, la empresa podrá poner a disposición de los trabajadores y trabajadoras los medios de transporte o abonarles el importe del billete en medio de transporte público.



**Artículo 51.- Anticipos sobre la Nómina Mensual.**

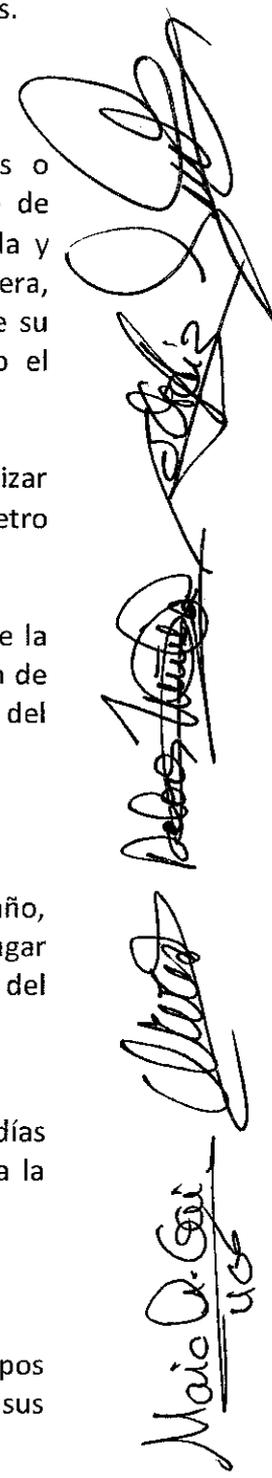
1. Se reconoce a todo trabajador/a de FASAD el derecho a solicitar una vez al año, dentro de cada ejercicio natural y en los cinco primeros días del mes en que tiene lugar la solicitud, la concesión de un anticipo sobre su nómina mensual de hasta el 80% del importe de sus retribuciones básicas.

2. Su abono, tras autorización de la Dirección Gerencia, tendrá lugar en los 7 días naturales siguientes a su solicitud. El importe anticipado será tenido en cuenta a la hora de elaborar la nómina correspondiente a dicha mensualidad.

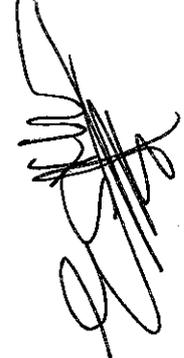
**Artículo 52.- Anticipos Reintegrables.**

1. El personal de FASAD con una antigüedad mínima de un año podrá solicitar anticipos reintegrables de hasta 2.100 euros. A tal efecto la Fundación se dotará en sus presupuestos de una partida de 25.200 €/año.

2. Las solicitudes de anticipos se concederán por la Dirección Gerencia de la Fundación por riguroso orden de petición, una vez abierta la correspondiente convocatoria que tendrá lugar en el mes de enero de cada año.



Mario D. García

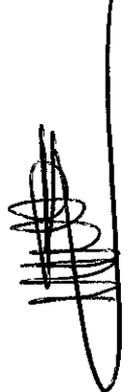


3. El reintegro de las cantidades solicitadas se hará, dentro del mismo ejercicio natural al de concesión, en un número de mensualidades de igual importe y equivalente a las restantes para finalizar el ejercicio.

4. El reintegro de las cantidades se efectuará sin perjuicio de los derechos reconocidos que terceros interesados pudieran tener sobre la nómina del trabajador/a.

5. Hasta transcurridos 6 meses desde la devolución completa del último anticipo reintegrable disfrutado, no se podrá solicitar la concesión de uno nuevo.

6. Excepcionalmente por causas debidamente motivadas la Dirección Gerencia de la Fundación podrá suspender al comienzo de cada ejercicio el desarrollo de esta medida, previa información a los representantes de los trabajadores/as.



**Artículo 53.- Vigilancia y Alimentación.**

1. El personal que de mutuo acuerdo con la Fundación utilice los servicios de alimentación que la misma pone a disposición de sus usuarios/as, abonará el 50 % del coste unitario del servicio que le supone a la Fundación.

2. El trabajador/a a quien se encomiende y que acepte voluntariamente la vigilancia de usuarios/as durante el periodo de las comidas y descansos correspondientes, tendrá derecho a disfrutar gratuitamente del servicio de alimentación.

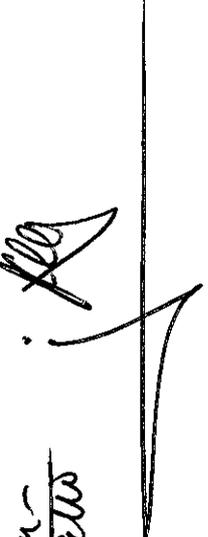


**CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN CONTINUA**

**Artículo 54.- Principios Generales.**

1. La Fundación tiene la competencia de organizar, planificar y decidir la formación más adecuada a cada puesto de trabajo. En este sentido contará con la participación de la Comisión de Formación.

2. La formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal al servicio de la Fundación y para la mejora permanente y continua del servicio público que presta, especialmente en la potenciación de programas específicos dirigidos a desarrollar formas/técnicas de trabajo que redunden en una mejor calidad y cercanía en la prestación de los servicios.



**Artículo 55.- Plan Anual de Formación Continua.**

1. Los programas anteriormente citados se reflejarán en El Plan Anual de Formación Continua de la Fundación que incluirá todas las actividades formativas a desarrollar por ésta. Se aprobará en el primer cuatrimestre de cada año, previo informe de la Comisión de Formación.

2. Dada la dispersión de los recursos de la Fundación, el Plan de Formación Continua potenciará la formación *on line*.



Con la finalidad de completar la oferta formativa incluida en el mismo, se tendrá en cuenta la asistencia a las acciones formativas organizadas por otras entidades, a efectos de que la Fundación adopte las medidas necesarias en materia de permisos y licencias, para que el personal pueda participar en las mismas.

3. Asimismo, dentro del Plan de Formación se incluirán los criterios a seguir en el caso de que las plazas disponibles en una actividad formativa fuesen inferiores al número de solicitantes.

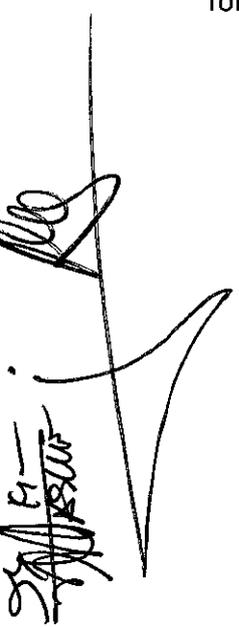
#### Artículo 56.- Objetivos y Estructura del Plan Anual de Formación Continua.



1. Los objetivos específicos del Plan Anual de Formación Continua, dentro del objetivo general de mejorar la capacitación profesional del personal para la mejora permanente del servicio público prestado serán los siguientes:

- 
- a) Promover la participación en las actividades de formación del personal de la Fundación, con la finalidad de elevar el nivel profesional del mismo.
  - b) Adecuar los conocimientos necesarios del personal a los perfiles profesionales de los puestos de trabajo que desempeñen.
  - c) Establecer mecanismos de información y colaboración con otras instituciones u organismos en materia formativa.
  - d) Diseñar y consolidar un sistema continuo de análisis y evaluación de las actividades formativas.
  - e) Promover que la plantilla de la Fundación realice actividades de difusión del conocimiento, que puedan resultar de interés para la formación de otro personal de la Fundación y para los/as usuarios/as, en general.

2. El Plan Anual de Formación Continua se articulará en los siguientes programas formativos:

- 
- a) Formación Específica para el personal de atención directa.
  - b) Intercambio de ideas y experiencias entre los profesionales de la Fundación.
  - c) Programa de formación *on line*.
  - d) Formación en el manejo de herramientas y técnicas de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación.
  - e) Asistencia a Jornadas y eventos de análoga naturaleza, de carácter científico/técnico, relacionados con las funciones/servicios que presta FASAD.

**Artículo 57.- Condiciones de Acceso.**

1. Se distinguirán las siguientes modalidades:

- Formación organizada por la Fundación:
    - Obligatoria.
    - Voluntaria.
  - Formación voluntaria organizada por otra entidad en horario laboral.
  - Formación voluntaria organizada por otra entidad fuera horario laboral (crédito horario).
- 

2.- Acceso a formación organizada por la Fundación.

La participación en las convocatorias de formación que organice la Fundación podrá ser voluntaria u obligatoria, según corresponda. Se considerarán obligatorios aquellos cursos cuyo contenido sea necesario para el desarrollo del puesto de trabajo. La Fundación notificará dicha circunstancia a los trabajadores/as afectados e inscribirá de oficio a los mismos en las acciones formativas correspondientes. Las horas lectivas de estos cursos serán consideradas jornada laboral efectiva a todos los efectos. Se buscará en todo caso que esta formación se imparta en horario laboral. La Comisión de Formación prevista en este Convenio será informada de cuantas acciones formativas obligatorias promueva la Fundación.

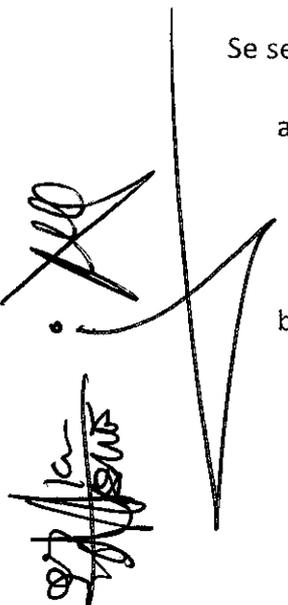


Por tener un número limitado de plazas, la participación en las acciones formativas de carácter voluntario incluidas en el Plan Anual de Formación Continua se regirá por riguroso orden de registro de la solicitud, con especificación de día y hora, hasta completar el número máximo de plazas disponibles por acción formativa. En caso de empate en la última plaza disponible se atribuirá la misma a quien hubiera realizado menos horas formativas en el año inmediatamente anterior.



3.- Acceso a formación voluntaria organizada por otra entidad que afecta al horario laboral, total o parcialmente.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El trabajador/a comunicará al responsable del recurso/programa su intención de solicitar permiso formativo para la realización de un curso cuyo contenido guarda relación con su actividad profesional actual o posible promoción en la Fundación.
  - b) El responsable del recurso facilitará al trabajador/a el modelo de solicitud del permiso formativo para que lo cumplimente.
- 

- c) Una vez que el trabajador/a entregue la solicitud del permiso formativo, junto con el programa y calendario de realización, el responsable del recurso/programa evaluará dicha solicitud y en el plazo máximo de una semana comunicará al trabajador por escrito si ha sido o no aceptada. La autorización se producirá necesariamente siempre que no se vean afectadas las necesidades del servicio y que la acción formativa guarde relación con su actividad profesional o posible promoción en la Fundación.
- d) Si no fuera aceptada por la última causa reseñada, se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para conocimiento y nueva valoración por la Dirección Gerencia de la Fundación y la Comisión de Formación.
- e) Una vez finalizada la acción formativa, el responsable del recurso/programa ha de enviar a la Coordinación de Programas fotocopia del título acreditativo para su cómputo.

4. Cuando dos o más trabajadores/as de un mismo recurso o programa soliciten permiso para la formación que coincidan total o parcialmente las fechas de celebración del curso/s que solicitan, deberán seguirse para su concesión, siempre que proceda la misma por garantizarse las necesidades del servicio, los principios de acceso establecidos en el apartado 2 anterior.

5. Cuando la Fundación realice cursos de perfeccionamiento y el trabajador/a participe en los mismos fuera de su horario laboral y/o de su centro de trabajo, los gastos de matrícula, desplazamiento y manutención que en su caso procedan serán por cuenta de aquélla.

6. El acceso a las acciones formativas reguladas en este artículo restará del crédito formativo de 30 horas anuales que se regula en el artículo siguiente, a excepción de la formación obligatoria organizada por la Fundación.

7. En las acciones formativas que organice la Fundación podrá participar el personal que se encuentre disfrutando de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, así como el personal en situación de excedencia forzosa y por cuidado de familiares.

8. Se harán constar en el expediente de los trabajadores/as los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en dichos cursos.

**Artículo 58.- Permisos de Formación y Permisos Individuales de Formación.**

1. Todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación tendrán derecho a compensar 30 horas anuales de su jornada laboral para su formación externa en materias

relacionadas con su actividad profesional o posible promoción en la Fundación, que podrán ser acumulables durante la vigencia del presente Convenio.

La Fundación acordará con el trabajador/a la concreción de la compensación en horas de descanso que le corresponda, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El trabajador/a acreditará al responsable del recurso/programa la realización del curso cuyo contenido guarda relación con su actividad profesional o posible promoción y las fechas en que tienen intención de solicitar las compensaciones correspondientes. También podrá solicitar el trabajador/a, en cualquier momento previo a la finalización del curso, la valoración de responsable del recurso/programa sobre la idoneidad de los contenidos del mismo en relación con su actividad profesional actual o posible promoción, al objeto de poder disfrutar la correspondiente compensación horaria futura. En caso de discrepancia, podrá el trabajador/a solicitar al responsable del recurso/programa que dé traslado a la Dirección de Recursos Humanos para conocimiento y nueva valoración por la Dirección Gerencia de la Fundación y la Comisión de Formación.
- b) El responsable del recurso/programa facilitará al trabajador/a el modelo de solicitud de compensación horaria por acciones formativas para que lo cumplimente.
- c) El responsable del recurso/programa evaluará dicha solicitud y en el plazo máximo de una semana comunicará al trabajador/a por escrito si ha sido aceptada. La autorización se producirá necesariamente siempre que no se vean afectadas las necesidades del servicio y que la acción formativa guarde relación con su actividad profesional o posible promoción en la Fundación.
- d) Si no fuera aceptada por la última causa reseñada, se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para conocimiento y nueva valoración por la Dirección Gerencia de la Fundación y la Comisión de Formación.
- e) El responsable del recurso/programa enviará a la Coordinación de Programas fotocopia del título acreditativo del curso realizado y que da derecho a compensación horaria, al objeto de que pueda proceder a su cómputo.

2. Cuando el trabajador o trabajadora curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial, la Fundación siempre que sus necesidades organizativas lo permitan, le facilitará el cambio de turno que fuese imprescindible para compatibilizar su trabajo con la realización de sus estudios, así como, siendo posible, le otorgará preferencia para elegir turno de trabajo.

3. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a disponer del tiempo necesario para concurrir a las convocatorias oficiales de evaluación y acreditación de la experiencia laboral para la obtención del certificado de profesionalidad correspondiente.

4. También podrá disfrutar de permiso por el tiempo necesario para concurrir a exámenes oficiales para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial, computando igualmente como jornada efectiva de trabajo.

5. Permisos individuales de formación (PIF). Los trabajadores afectados por el presente convenio, podrán solicitar permisos individuales de formación de hasta 200 horas anuales de duración, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en cada momento. En la actualidad las normas de referencia son el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio (BOE 05/07/2017), por el que se desarrolla la Ley 30/2015 de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral y la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio (BOE 31/07/2007) por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo en materia de formación de demanda y su financiación.

Las acciones formativas, para las cuales pueden solicitarse permisos individuales de formación deberán seguir, de acuerdo con lo previsto en la citada normativa, los siguientes criterios:

- a) No estar incluidas en las acciones financiadas en el catálogo general de acciones formativas de la Fundación.
- b) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualidades técnico-profesionales del trabajador/a y/o a su formación personal.
- c) Estar reconocidas por una titulación oficial.
- d) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante se admitirá la parte presencial de las acciones formativas realizadas mediante la modalidad a distancia.
- e) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso individual de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

#### Artículo 59.- Comisión de Formación

1. Se constituirá una Comisión de Formación integrada por 6 miembros, 3 en representación de FASAD y 3 en representación de los trabajadores, a designación de cada una de las partes respectivamente, que se encargará de tratar todos los aspectos de la formación que afecten al personal de la misma.

2. La Comisión de Formación tendrá los siguientes cometidos:

- a) Establecer el orden de prioridad de planes y proyectos de formación continua.
- b) Hacer el seguimiento del Plan Anual de Formación y supervisar la adecuada ejecución de las acciones.
- c) Debatir y proponer las modificaciones que fuera necesario introducir en el Plan Anual de Formación con la finalidad de adaptar las acciones formativas previstas inicialmente a las nuevas necesidades que surjan para garantizar el reciclaje profesional y actualización del personal.
- d) Informar, en su caso, la modificación de las actividades de formación programadas.
- e) Conocer las acciones formativas obligatorias que promueva la Fundación.
- f) Conocer y Valorar los permisos individuales formativos (PIF), así como los permisos formativos informados inicialmente de forma negativa en relación a la formación voluntaria organizada por otra entidad, tanto los que desarrollen en horario laboral, como los solicitados con cargo al crédito horario formativo.

## CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

### Artículo 60.-Principios Generales.

1. Considerando que todo el personal de FASAD tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo, y que la Fundación tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes manifiestan que la Seguridad y la Salud Laboral es un objetivo permanente y prioritario y se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

2. En todo caso, en materia de Seguridad y Salud Laboral la actividad desarrollada por FASAD se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y a sus disposiciones de desarrollo o complementarias. Asimismo, los trabajadores/as de FASAD tendrán los derechos y obligaciones que la citada normativa establece.

### Artículo 61.-Reconocimiento Médico.

1. La Fundación garantizará a los trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen, de acuerdo a los

protocolos básicos y las pruebas específicas que el Servicio de Prevención establezca para cada puesto de trabajo.

2. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador o trabajadora preste su consentimiento. Se exceptúa de esta voluntariedad los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

3. La opción del reconocimiento médico se podrá llevar a cabo en las siguientes situaciones:

a) Al comienzo de la relación laboral.

b) Tras una ausencia prolongada del trabajador/a en su puesto de trabajo, superior a 60 días, por motivos de salud y/o embarazo o parto.

c) Con carácter anual, tomando como criterio la última fecha de su anterior reconocimiento médico.

d) Después de la asignación de un nuevo puesto de trabajo que pudiera conllevar nuevos riesgos para la salud.

4.- El tiempo que se dedique a los reconocimientos médicos será considerado horas de trabajo efectivo y se procurará que se realice dentro de su jornada laboral. En caso de no poder realizarse dentro de la jornada laboral se compensará en descanso de 1 hora por cada hora de duración del mismo.

#### Artículo 62.- Puesto Compatible Mujeres Embarazadas.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el art. 16 de la Ley de prevención de riesgos laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

2. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Fundación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

3. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo



fasad

certifiquen los servicios médicos del INSS o de la mutua, con el informe del médico del servicio público de salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Fundación deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.



4. En el supuesto de no ser posible el cambio de puesto de trabajo, la Fundación asegurará los beneficios y derechos económicos (prestación por riesgo) o de otro tipo, inherentes a su puesto anterior y la incorporación al puesto de trabajo habitual cuando la trabajadora se reincorpore.

5. En todo caso, se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger el estado de salud de la trabajadora embarazada, tras informar de su situación de embarazo y mientras dure todo el proceso de adaptación, cambio de puesto o la obtención de la prestación por riesgo para el embarazo. La trabajadora podrá disponer de toda la documentación en relación a su caso.



**Artículo 63.- Consideración del Trabajador/a declarado en Incapacidad Laboral, una vez revisada o recuperada la misma.**

El personal de FASAD que, como consecuencia de haberle sido reconocida una incapacidad permanente total o absoluta hubiese cesado en la Fundación y después de haber recibido prestaciones de recuperación profesional hubiera recobrado su plena capacidad laboral, tendrá preferencia absoluta para su readmisión en la primera vacante no reservada legalmente o afectada por una convocatoria que posibilite su reingreso, siempre que dicha vacante esté incluida en su categoría profesional.



**Artículo 64.- Prendas de Trabajo.**

1. A los trabajadores/as se les dotará del equipo de prendas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio que prestan.



2.- La Fundación se responsabilizará de proporcionar, sin ningún coste para el trabajador/a, dos equipos completos de ropa de trabajo necesaria para cada puesto de trabajo, cada dos años, salvo acreditación de necesidad en plazo anterior. En los casos de coberturas o sustituciones por cortos periodos de tiempo, el vestuario se entregará en proporción al tiempo de trabajo efectivo y en coherencia con las fechas en las que preste servicios, sin perjuicio de la reposición de las prendas que pudieran ser necesarias.

3. Habida cuenta de que las prendas de seguridad no pueden tener tiempo de uso definido de antemano, estas se entregarán renovables en el momento que estén deterioradas y fuera de uso.

4. Con carácter general, la utilización de las prendas de trabajo suministradas será obligatoria para los trabajadores/as en los centros de trabajo durante la jornada laboral.

5. El equipo de protección individual (EPI) de seguridad es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador y la trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. La Fundación pondrá a disposición de cada trabajador o trabajadora los equipos de protección y seguridad necesarios en función del puesto de trabajo que ocupe, además de los que se requieran por otros trabajos no habituales; debiendo firmar el registro de entrega de cada equipo de protección individual, siendo informado en ese momento de los riesgos que le protege, caducidad y medidas que debe adoptar para su cuidado y mantenimiento; estando igualmente a su disposición el folleto informativo del mismo.

6. Los trabajadores/as deben utilizar el EPI únicamente para los usos previstos siguiendo las instrucciones del fabricante. Los EPI entregados se utilizarán únicamente para los trabajos de la Fundación y dentro de la jornada de trabajo; quedando totalmente prohibido dejarlos, cambiarlos o sacarlos fuera del centro de trabajo para otros menesteres. Igualmente, el trabajador tiene la obligación de asistir cada día a su puesto de trabajo con el equipo de protección y seguridad adecuado a las tareas que tiene que realizar habitualmente. Cuando por causas imputables al trabajador, éste no disponga del equipo de protección adecuado al trabajo que debe realizar, no podrá desempeñar su tarea ese día, por lo que será objeto de amonestación y / o sanción en los términos previstos normativamente.

**Artículo 65.- Sistema de Gestión de la Prevención.**

1. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación para las empresas de desarrollar una acción preventiva permanente con el fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. FASAD considera que la forma más coherente para poder desarrollar esa acción preventiva de forma permanente es poner en funcionamiento un Sistema de Gestión de la Prevención que se integre en la organización general de la Fundación.

2.- Para la implantación de dicho Sistema de Gestión, la Fundación se dota de un Plan de Prevención y de las correspondientes Evaluaciones de Riesgos de los centros y puestos de trabajo, que se adaptarán permanentemente a la evolución de los tipos y naturaleza de los riesgos detectados, a las tecnologías existentes en cada momento para el control de los riesgos, así como a los cambios que se produzcan en los procesos internos de la Fundación.

3. Todos los centros de trabajo de FASAD disponen de un Plan de Autoprotección en el que se recogen las correspondientes medidas de actuación en caso de emergencia y evacuación conforme a la normativa de aplicación.

4. La Fundación informará a los representantes de los trabajadores/as y a éstos de las consecuencias negativas sobre su salud que se pudieran derivar del trabajo realizado, a tenor de la evaluación de riesgos practicada.

5. Asimismo, cuando un trabajador/a de la empresa, por motivos de salud, presente limitaciones temporales o definitivas para el desarrollo normal de su puesto, tendrá derecho a que se adopten los cambios técnico-organizativos necesarios para proteger su salud como recoge el art. 25 LPRL.

6. La Fundación informará a los representantes de los trabajadores la contratación de servicios ajenos para el desarrollo de actividades preventivas que no puede asumir por sus propios medios.

**Artículo 66.- Comité de Seguridad y Salud Laboral y Delegados/as de Prevención.**

1. Es el órgano colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica en materia de prevención de riesgos, que estará formado de manera paritaria por los Delegados/as de Prevención y por los representantes de la Fundación.

2. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud que se celebren podrá participar, con voz pero sin voto, el responsable técnico del servicio ajeno de la prevención de la Fundación.

3. Las competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral son las previstas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa pertinente de aplicación.

4. Los Delegados/as de Prevención son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes de los/as trabajadores/as.

5. Serán competencias y facultades de los Delegados/as de Prevención, las incluidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa pertinente de aplicación.

6. El crédito horario de los Delegados/as de Prevención será el que corresponda como representantes de los trabajadores en esta materia específica, de conformidad con lo prevenido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y, además, el necesario para el desarrollo de los siguientes cometidos:

- a) El correspondiente a las reuniones del comité de seguridad y salud.
- b) El correspondiente a reuniones convocadas por la Fundación en materia de prevención de riesgos.
- c) El destinado para acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo.

- d) El destinado para acompañar a la inspección de trabajo y seguridad social en las visitas al centro de trabajo.
- e) El derivado de la visita al centro de trabajo para conocer las circunstancias que han dado lugar a un daño en la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- f) El destinado a su formación.

**Artículo 67.-Formación en Salud Laboral.**

1. Al comienzo de la relación laboral con FASAD se facilitará a cada trabajador/a un manual de formación e información en prevención de riesgos laborales de su puesto de trabajo.
2. Dentro del Plan Formativo Anual de la Fundación se ofertará formación obligatoria en materia de prevención de riesgos laborales, que no se imputará con cargo a las 30 horas de formación establecidas en el presente convenio. Esta formación, tal y como establece el art. 19.2 de la Ley de prevención de riesgos laborales, deberá impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otras horas, pero con el descuento/compensación del tiempo invertido en la misma.

**CAPITULO VIII.- CÓDIGO ÉTICO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

**Artículo 68.- Código Ético.**

Los trabajadores/as de FASAD deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales de la Fundación, con sujeción y observancia de las normas jurídicas aplicables, actuando con arreglo a los siguientes principios: objetividad, neutralidad, responsabilidad, atención integral, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, eficacia, honradez, respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, a la diversidad funcional y al medio ambiente, así como los demás establecidos en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 69.- Faltas.**

**1. Faltas leves.**

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios que origine a la Fundación, a las personas con discapacidad o a los/as compañeros/as de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.
- b) Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
- c) 3 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
- d) No notificar en un plazo de 24 horas siguientes a la ausencia, los motivos que justificaron la falta al trabajo.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2. Faltas graves.

Serán faltas graves:

- a) La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto y de consideración a la dignidad de cada uno de ellos, siempre que no reúna condiciones de gravedad que merezca su calificación como muy graves.
- b) Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la Fundación o para las personas con discapacidad.
- c) Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
- d) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la Fundación; si este incumplimiento implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o personas atendidas en el centro o peligro de averías en las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día en un período de 30 días.
- f) La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de 60 días.

3. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- a) La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto o de consideración a la dignidad de cada uno de ellos.
- b) El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la Fundación o pueda originarlos a las personas con discapacidad.
- c) Los malos tratamientos de palabra u obra a los jefes y compañeros/a.
- d) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio.
- e) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa.
- f) El abuso de autoridad.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La falta injustificada al trabajo durante 3 días en un período de un mes.
- i) Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.
- j) La reiteración o reincidencia en faltas graves cometidas durante un trimestre.

**Artículo 70.- Sanciones.**

1. La Fundación tiene facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito al trabajador/a, indicando los hechos, la graduación de la misma y la sanción adoptada.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. Su incoación determinará la suspensión del plazo de prescripción. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la tramitación de expediente, pero sí el trámite de audiencia a la persona interesada, así

como a la representación legal de los trabajadores/as. Dicho trámite de notificación y audiencia al Comité de Empresa se efectuará igualmente en los supuestos de expedientes por infracciones graves y muy graves.

3. La aplicación del descuento proporcional de haberes por faltas de asistencia y puntualidad no tiene naturaleza de sanción.

4. Las sanciones máximas que podrá imponer la Fundación, según la gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

- Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

b) Faltas graves:

- Amonestación por escrito con conocimiento del Comité de Empresa.  
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días cuando exista reincidencia.  
- Exclusión de la bolsa de trabajo en la categoría en que estaba contratado/a durante un periodo de tiempo de 10 días a 3 meses, cuando no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias.

c) Faltas muy graves:

- Amonestación de despido.  
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 60 días.  
- Despido.  
- Exclusión de la bolsa de trabajo en la categoría en que estaba contratado/a durante un periodo de tiempo de 3 meses a 1 año, cuando no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias.  
- Exclusión definitiva de la bolsa de trabajo en la categoría en que estaba contratado/a, siempre que no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias.

5. Las sanciones disciplinarias impuestas se anotarán en el expediente personal y en los registros que en su caso procedan.

6. La iniciación de un procedimiento penal no impedirá la incoación de expedientes disciplinarios por los mismos hechos, pero suspenderá la tramitación del expediente disciplinario, en tanto no recaiga resolución judicial firme.

#### Artículo 71.- Prescripción.

Las infracciones cometidas por los trabajadores/as prescribirán una vez transcurridos los días que a continuación se señalan, contados a partir de la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión:

a) Faltas leves, a los diez días.

b) Faltas graves, a los veinte días.

c) Faltas muy graves a los sesenta días.

Y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**CAPITULO IX.- ACCIÓN Y DERECHOS SINDICALES.**

**Artículo 72. Principio General.**

Las partes firmantes de este convenio acuerdan que en todo caso se estará a la legislación vigente sobre esta materia en cada momento.

**Artículo 73.- No discriminación.**

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

**Artículo 74.-Electores-elegibles.**

Todo trabajador/a podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985 de Libertada Sindical (en adelante LOLS).

**Artículo 75.- Garantías.**

Tanto los miembros del Comité de Empresa como los delegados sindicales, tendrán todas las garantías expresadas en la ley.

**Artículo 76. Derechos.**

1. De acuerdo con lo establecido en la LOLS, los trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán:

- Constituir secciones sindicales de conformidad a lo establecido en los estatutos del sindicato.
- Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección Gerencia, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del centro.
- Recibir información que le remita su sindicato.
- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados y a los trabajadores en general, la Fundación pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/as.

**Artículo 77. Horas sindicales y su Acumulación.**

- Los/as miembros/as del Comité de Empresa dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que en cada momento les atribuya la legislación vigente.
- Quienes utilicen horas sindicales procurarán comunicar su disfrute a los responsables de los recursos en los que prestan servicios con un preaviso de 48 horas de antelación para garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos.

3. Para facilitar la actividad sindical se podrán acumular las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa en aquellos trabajadores/as, que las centrales sindicales designen.

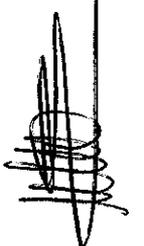
4. Para hacer efectivo lo establecido en este artículo, las representaciones sindicales comunicarán a la Fundación el deseo de acumular las horas de sus delegados/as.



**Artículo 78. Reunión.**

1. Se garantizará el derecho que los trabajadores/as tienen a reunirse en el mismo centro, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades del mismo y, en todo caso, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Las reuniones deberán ser comunicadas a la Dirección Gerencia con la antelación debida, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y las personas no pertenecientes al centro que van a asistir a la asamblea.

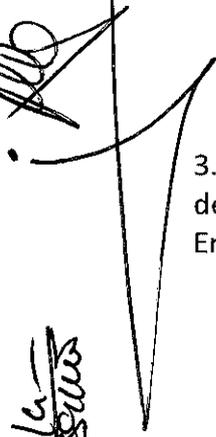


**Artículo 79. Comité de Empresa.**

1. El Comité de Empresa es el órgano de representación de los trabajadores, quien ejerciendo las competencias que por la legislación vigente se le atribuyen.

2. Sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas según la normativa aplicable, corresponderá al Comité de Empresa:

- 
- a) Conocer los modelos de contrato o, en su caso, nombramientos que tuvieran lugar.
  - b) Recibir información previa sobre las bases de convocatorias para la contratación de personal que la Fundación fuese a promover.
  - c) Recibir información previa de cambio de horario y turnos.
  - d) Elevar propuestas de mejora a la Fundación sobre las materias que considere oportunas.
  - e) Disponer cada uno de los miembros integrantes del mismo de una bolsa de horas anuales retribuidas para el desarrollo de su acción sindical, según la legislación vigente.
  - f) Recibir notificación de la entidad aseguradora de la responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes realizadas por todo el personal afectado por este convenio, así como de la entidad que presta el servicio de prevención de riesgos laborales externo a la Fundación.



3. Las horas dedicadas a la negociación del Convenio Colectivo no se incluirán dentro del crédito de horas sindicales de que disponen los miembros de los Comités de Empresa, así como cualquier reunión que convoque la Gerencia de la Fundación.

## CAPITULO XI.- MEJORAS SOCIALES

### Artículo 80. Incapacidad temporal.



1. La prestación económica por incapacidad temporal (IT) se calcula aplicando a la base reguladora un determinado porcentaje.

2. La cuantía de la prestación económica por IT, según la normativa general de Seguridad Social aplicable, varía en función de su duración y de la causa que la origine.

3. No obstante el régimen legal anterior, en el presente convenio colectivo se complementará, en la forma que en los apartados siguientes se determina, la prestación económica derivada de IT a cargo de la Fundación hasta un determinado porcentaje del salario que el trabajador/a percibiría en caso de estar en activo. El complemento empresarial a la prestación económica por IT se refiere en este convenio al salario real del mes anterior al día o días del inicio de la IT, computándose todos los conceptos salariales, tanto los fijos como los variables percibidos.

4. Cuando la incapacidad temporal sea consecuencia de una enfermedad profesional o accidente laboral el trabajador percibirá, durante todo el periodo de incapacidad temporal, el complemento salarial correspondiente por cuenta de la Fundación hasta alcanzar el 100% de la retribución ordinaria de la mensualidad anterior a la baja por incapacidad temporal.

5. En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, las percepciones salariales serán las siguientes:

A) En la primera baja del trabajador en el año natural, percibirá el 100 % de la retribución mensual ordinaria hasta el final de su situación de I.T.

Asimismo, con independencia de que no sea la primera situación de I.T en el año natural, el trabajador percibirá el 100% de la retribución mensual ordinaria hasta el final de la baja, siempre que ésta sea consecuencia de las enfermedades recogidas en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

Igualmente y siempre y cuando así se acredite, las bajas que se produzcan como consecuencia directa de la propia discapacidad del trabajador/a tendrán la consideración de primera baja a los efectos del abono del complemento establecido.

Igual derecho (complemento hasta el 100%) compete a todos los procesos de incapacidad temporal que afecten a la mujer gestante.

B) En la segunda baja que tuviera el trabajador/a en el mismo año natural, durante los tres primeros días percibirá el 60% de la retribución mensual ordinaria como complemento a cargo de la Fundación; a partir del 4º día y hasta el final de la baja se complementará por la Fundación lo que falte para completar el 75% de su retribución mensual ordinaria.



fasad

C) A partir de la tercera baja en el mismo año natural no se abonará complemento alguno por parte de la Fundación siendo aplicable la legislación vigente.

6. Las pagas extraordinarias que perciba el trabajador/a de la Fundación, no se verán reducidas como consecuencia de las situaciones de I.T que hubiera experimentado el mismo durante los periodos de devengo de aquéllas.

7. Cuando concurra que un trabajador/a inicia el año en situación de IT por enfermedad común o accidente no laboral continuará en la situación, según lo establecido en el apartado anterior, que se le viniera aplicando al inicio del periodo de esta baja.

Dicha situación no computará a los efectos de determinar el número de bajas en el nuevo año natural.

8. Toda ausencia de jornada completa al puesto de trabajo por razones de salud exigirá el correspondiente parte de incapacidad temporal.

**Artículo 81.-Pólizas de Seguros.**

La Fundación FASAD, en el ámbito de aplicación de este Convenio, deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil con suma asegurada no inferior a 300.000€ por siniestro, que garantice la responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes realizadas por todo el personal afectado por este Convenio, incluyendo la defensa jurídica correspondiente.

Asimismo la Fundación FASAD contará con un seguro de accidentes colectivo que cubrirá a los trabajadores/as de la Fundación.

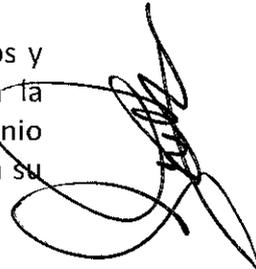
**Disposición Adicional.- Aplicación Supletoria del XV Convenio General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.**

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo será de aplicación el XV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad o el que en su momento le sustituya, con las limitaciones establecidas por la legislación aplicable en el ámbito del sector público.

**Disposición Final.- Efectos Retroactivos del Convenio.**

1. Tal y como se señala en el artículo 5 del presente Convenio, la entrada en vigor del mismo será al día siguiente al de su aprobación por el Patronato de la Fundación.

2. No obstante lo anterior, se establece el siguiente régimen de efectos retroactivos para las siguientes materias objeto del mismo:

- a) Al objeto del cálculo, cómputo y concesión de días de vacaciones, permisos y licencias, retrotraerá sus efectos a fecha 1 de enero de 2019, si bien la concesión de permisos y licencias de nueva regulación en el presente convenio vendrán referidos a hechos causantes que tengan lugar con posterioridad a su entrada en vigor.
- b) El cómputo y efectos previstos para las situaciones de Incapacidad Temporal se aplicarán a las nuevas situaciones acaecidas con posterioridad a su entrada en vigor. No se tendrán en cuenta las situaciones de I.T. producidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, a efectos del cálculo de las mejoras sociales/compensaciones que correspondan con ocasión del mismo.
- c) El complemento salarial por Trabajo en Domingos se devengará a partir de la entrada en vigor del presente convenio.
- d) Las modificaciones económicas previstas en relación al Complemento de Puesto (anterior Complemento Personal Transitorio) de determinadas categorías profesionales se aplicarán con efectos retroactivos a fecha 1 de enero de 2019.
- e) La jornada laboral de 37,5 horas/semana será de aplicación a partir de la entrada en vigor del presente convenio, siendo efectiva a partir del primer lunes de la semana siguiente a la que tenga lugar la aprobación del Convenio Colectivo.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

ANEXOS

SOLICITUD DEL TRABAJADOR/A A LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

MANUAL DE FUNCIONES

BASES MÍNIMAS DESEMPEÑO FUNCIONES DIRECTIVAS POR DESIGNACIÓN GERENCIA.

BAREMO GENERAL OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO.

BASES MÍNIMAS CONFECCIÓN BOLSAS DE EMPLEO.

TABLA SALARIAL

Marc Q. Carré  
UGT

ccoo



**fasad**

Fundación Asturiana de Atención y Protección a  
Personas con Discapacidades y/o Dependencias

## **ANEXOS QUE SE CITAN**





**fasad**

Fundación ASISTENTE  
Fomento de la Educación de los/as  
Registros de la Fundación de los/as

**Modelo para la formulación de consultas a la Comisión Paritaria del I Convenio Colectivo de Fundación FASAD**

....., a..... de..... de.....

**Datos de la persona que presenta la consulta**

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono/ E-mail: \_\_\_\_\_

Actúa en calidad de (1): \_\_\_\_\_

Nº de trabajadores/as afectados/as: \_\_\_\_\_

Organización a través de la cual se presenta la consulta (en su caso): \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

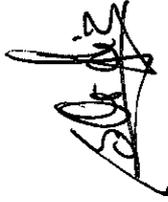
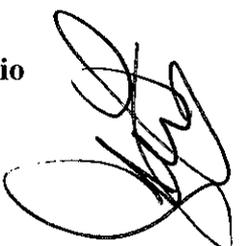
Que al amparo del Artículo 8 del Capítulo I del I Convenio Colectivo de Fundación FASAD, interprete la siguiente consulta en atención a los siguientes términos:

Artículo/s a interpretar objeto de la consulta: \_\_\_\_\_

**HECHOS (2)**

**CONSULTA**

- (1) Trabajador/a, Miembro del Comité de Empresa,
- (2) Se adjuntará toda la información que se considere oportuna, que pueda contribuir a la resolución de la consulta y a probar los hechos en que se basa la petición del consultante.



Maria Q. Santos  
C. Clara



ASISTENTE



ANEXO

MANUAL DE FUNCIONES

Para cada uno de los puestos de trabajo relacionados, se define en el presente anexo su competencia general, entendida como un resumen de los cometidos y funciones esenciales de dicho puesto.

En determinados puestos se señala asimismo la referencia en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales a los efectos de mejor comprender las competencias profesionales, los criterios de realización y la formación necesaria para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

G1A- Personal directivo.

Competencia general: Bajo las directrices de la Dirección Gerencia de la Fundación, gestiona procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento del recurso a su cargo. Con iniciativa y responsabilidad, dispone y ejerce competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas y garantizando la creación de entornos seguros tanto para los usuarios y usuarias de los servicios de la Fundación como para los profesionales de la misma.

Se incluyen dentro de este grupo los puestos de trabajo del máximo nivel de gestión estratégica que conforman el equipo director dentro de la Fundación: Letrada, Director de Recursos Humanos, Responsable de Gestión Económica y Directores/Coordinadores de recursos y/o Programas

G1B- Personal de coordinación

Competencia general: Bajo las directrices del director del recurso y/o la Dirección Gerencia de la Fundación integra, coordina, dirige y ordena el trabajo de un grupo de trabajadores o de una unidad determinada.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para los usuarios y usuarias como para el profesional.


Naic R. Casis  
USI

## G2-Personal titulado

Realiza tareas complejas y de impacto, desarrolla programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración que exijan titulación específica de grado universitario, de acuerdo con lo especificado en las normas administrativas que las regulan. Supervisa las funciones del personal de atención directa y/o de administración a su cargo.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

### Psicólogo/a

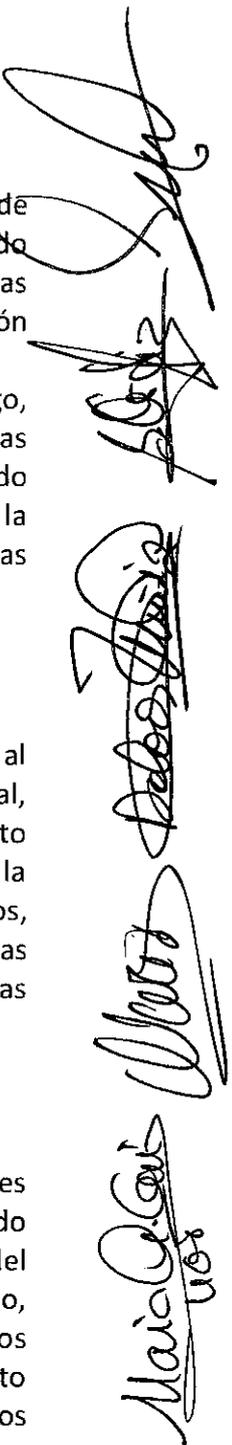
Competencia general: Interviene en todos los procesos psicológicos que afectan al aprendizaje, o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc. Es responsable de la orientación y el asesoramiento profesional del personal que interviene con los usuarios/as y colabora con éstos en la orientación y asesoramiento a las familias y/o responsables legales de los mismos, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

### Trabajador/a Social

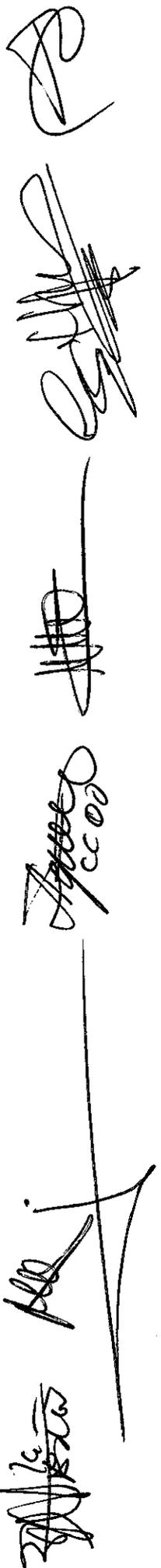
Competencia general: Con los conocimientos específicos proporciona prestaciones técnicas al usuario/a que se encuentra en dificultad para acceder al uso normalizado de los sistemas ordinarios de protección social. Arbitra equipamientos sustitutivos del hogar del usuario/a, atiende las disfunciones básicas, corrigiéndolas o, en todo caso, compensándolas. Todo ello en coordinación con los tutores legales del usuario/a y los profesionales que lo atienden, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

### Fisioterapeuta

Competencia general: De acuerdo con los conocimientos y técnicas más adecuadas prepara, desarrolla y evalúa el Programa de Estimulación en el Medio Acuático en coordinación con las Unidades de Atención Infantil Temprana del Principado de Asturias, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.



Handwritten signatures on the right margin, including names like 'Marta', 'Dolores', and 'Marta'.



Handwritten signatures on the left margin, including names like 'Marta', 'Dolores', and 'Marta'.

### Técnico/a en Relaciones Laborales



Competencia general: Adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y bajo su supervisión, realiza tareas de elaboración de contratos de trabajo, nóminas, seguros sociales e inscripción de altas y bajas en la Seguridad Social, informes relacionados con sus funciones, gestión de las bolsas de empleo u otras ofertas que se pudieran llevar a cabo, así como el control de las incidencias derivadas del desempeño del puesto de trabajo en relación a vacaciones, permisos y licencias y aquellas otras que le correspondan de acuerdo a su titulación, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.



### Educador/a



Competencia general: Organizar, desarrollar y evaluar intervenciones de promoción e intervención socioeducativa dirigidas a personas con discapacidad, en colaboración con el equipo interdisciplinar, utilizando o generando, en su caso, los recursos para alcanzar el mayor grado de autonomía personal e inclusión a través de acciones de acompañamiento, tanto en el ámbito educativo como social, procesos de ocio y tiempo libre, entrenamiento en estrategias cognitivas y en el uso de las nuevas tecnologías y la intervención en y con sus familias, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.



### Terapeuta Ocupacional

Competencia general: de acuerdo a los conocimientos y técnicas propios de la titulación por la que han sido contratados, realizan las funciones propias de su especialidad. Intervendrá en las tres áreas propias de su capacitación profesional de la persona dependiente: volición, habituación y capacidad de desempeño, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.



### G3- Personal técnico de atención directa



#### Encargado/a de Taller (A extinguir)

Competencia general: Es el técnico/a que dirige los trabajos/labores ocupacionales de una sección o grupo de personas, correspondiéndole la ordenación del mismo. Se ocupará de la adecuada ejecución de los trabajos/labores ocupacionales, participando directamente en la producción cuando exista, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional



fasad

Fundación Andaluza para la Promoción y el Empleo de las Personas con Discapacidad

Actúa a las órdenes del profesor de taller, cuando exista.  
Referencia CNCP: Nivel 3.

### Técnico/a en Integración Social

Competencia general: Programar, organizar, desarrollar y evaluar las actividades de integración social, valorando la información obtenida sobre cada caso y determinando y aplicando las estrategias y técnicas más adecuadas para el desarrollo de su autonomía personal e inserción ocupacional, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional

Referencia CNCP: Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad. Nivel 3. Título de Técnico Superior en Integración Social

### Cuidador/a

Competencia general: atiende a personas dependientes en el ámbito socio sanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo multidisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional

Referencia CNCP: Atención Socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Nivel 2

### Auxiliar de Enfermería

Competencia general: Atender a las personas en situación de dependencia en el ámbito institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales y psicosociales, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional

Referencia CNCP: Cuidados auxiliares sanitarios. Nivel 2

## G4- Personal técnico de Administración y Servicios Generales

### Oficial de Oficios (antiguo Oficial mantenimiento 1ª)

Competencia general: Realiza el montaje de las instalaciones generales, controlando su puesta en marcha, a partir de un proyecto de ejecución, y planifica, gestiona o realiza,



fasad

Unión de Trabajadores de la Industria y el Comercio y del Sector Servicios

en su caso, el mantenimiento, de acuerdo con el reglamento y normas establecidas y con la calidad prevista, garantizando la seguridad integral de la instalación y la prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Referencia CNCP: Familia Profesional: Instalaciones y Mantenimiento/Electricidad y Electrónica/Edificación y Obra Civil. Nivel 2

### Oficial Administrativo

Competencia general: Actúa, con iniciativa y responsabilidad, a las órdenes de un jefe o técnico y realiza trabajos que requieren cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas tales como cálculo de estadísticas, transcripción de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de salarios, sueldos u operaciones análogas.

Referencia CNCP: Familia Profesional Administración y Gestión. Nivel 2

### COMISIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES

1. Con la finalidad de analizar, valorar y aclarar cuantas cuestiones se deriven de la interpretación de las competencias definidas para cada puesto de trabajo en el presente Manual de Funciones, se creará una Comisión Mixta, que deberá quedar constituida formalmente a los 15 días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará compuesta por 6 miembros, 3 en representación de FASAD y 3 en representación de los trabajadores, pudiéndose nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares. Asimismo podrán asistir asesores y/o asesoras, para tratar asuntos puntuales, que participarán con voz, pero sin voto. La presidencia de la Comisión corresponderá a la Dirección Gerencia de FASAD y la Secretaría a la representación social.

2. Esta Comisión se reunirá siempre con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes firmantes. Las reuniones habrán de ser convocadas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha en que se hubiera recibido la solicitud de reunión por la Presidencia de la Comisión.



## BASES MÍNIMAS CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE PUESTOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN ENTRE PERSONAL PROPIO DE LA FUNDACIÓN

### Primera.- Puesto objeto de provisión.

Bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los solicitantes, el objeto de la presente convocatoria es la provisión del puesto de XXXXX.

La designación se efectuará por el procedimiento establecido en las presentes bases.

### Segunda.- Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con el de un profesional de acreditada experiencia y conocimiento de las funciones que desempeña un XXXXX. Debe poseer experiencia de trabajo en equipo, conocimientos de planificación, dirección y/o coordinación de las tareas a realizar, así como habilidades en técnicas de comunicación, tanto interna como externa.

### Tercera.- Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:
  - a) Tener la condición de personal de la Fundación FASAD, actualmente en activo, en las categorías de XXXXXX.
  - b) Estar en posesión del título de: XXXXXX
2. Los requisitos en este apartado habrán de reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
3. La comprobación posterior del incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, dará lugar, por resolución motivada, a la exclusión del aspirante o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y nombramiento que se hubiesen efectuado.

### Cuarta.- Características y funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es el XXX. El horario y jornada laboral es el que corresponde según lo establecido en el I Convenio Colectivo de FASAD. Las retribuciones son las que se determinan en la tabla salarial anual aplicable.
2. La persona seleccionada tendrá la responsabilidad administrativa y funcional del recurso asignado. Con iniciativa y responsabilidad, ejercerá competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización.
3. Las funciones del puesto serán (determinar las correspondientes al puesto convocado Director/a, Coordinador/a), entre otras:
  - Organizar y dirigir el funcionamiento del recurso XXXXX.
  - Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Gerencia de la Fundación.



- Gestionar de forma eficiente los recursos, tanto humanos como materiales, de que dispone el centro/unidad funcional.
- Establecer sistemas eficaces de comunicación profesional entre los trabajadores del recurso y con el resto de la Fundación.

Quinta.- *Solicitudes.*

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente de FASAD, ajustada al modelo que se publica como anexo I a la presente convocatoria, que se presentará en el Registro de la Fundación.

El plazo de presentación de solicitudes será de \*\*\*\* días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.

2. Junto con la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:
  - a) Currículum profesional y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria. La documentación original o compulsada que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados será presentada en el momento en que tenga lugar la resolución del presente procedimiento.
  - b) Memoria/Informe ajustada a la estructura del anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM o lápiz de memoria), por quintuplicado ejemplar, en formato PDF, con una extensión máxima de 12 hojas a una sola cara y que deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el baremo de méritos.
3. La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.
4. Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

Sexta.- *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará la resolución por la que apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los tablones de anuncios de FASAD, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.
2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que

servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.



Séptima.- *Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración formada por un Presidente, un Secretario y dos vocales.
2. Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.
3. Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



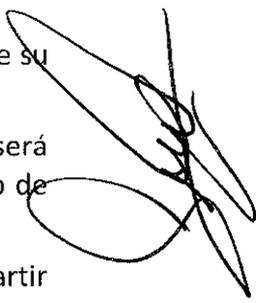
Octava.- *Procedimiento de Selección.*

1. Una vez constituida la Comisión de Valoración y recibida por cada uno de sus miembros la relación de aspirantes admitidos así como de la documentación, currículum y Memoria/Informe presentados por éstos y verificado que los aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se iniciará el proceso de evaluación, que constará de dos fases:
  - Primera: Evaluación del currículum de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
  - Segunda: Valoración de la Memoria/Informe.
2. Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de las cuales, al menos 20 puntos deberán corresponder a la Memoria/Informe. La convocatoria podrá declararse desierta si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.
4. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones asignadas a cada fase, debiendo la Comisión de Valoración elevar a la Gerencia convocante propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

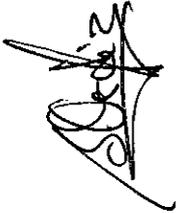


Novena.- *Resolución de la convocatoria.*

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia FASAD resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto de XXXXX, o la declarará desierta si así procediese.

- 
2. Quien resulte nombrado para el puesto XXXX mantendrá reserva de puesto de su puesto de origen.
  3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza será objeto de publicación en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.
  4. El aspirante designado dispondrá del plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación para incorporarse al puesto. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

Décima.- *Efectos de la designación.*

- 
1. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período inicial de XX años.
  2. Si transcurre el citado plazo el profesional seleccionado podrá ser evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico período, o de su remoción.
  3. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional nombrado, podrá ser cesado por alguna de las siguientes causas:
    - a) La renuncia del interesado.
    - b) La remoción por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de confianza en la forma de su desempeño, acordada mediante resolución motivada de la Gerencia de FASAD.
    - c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas sobrevenidas.
    - d) La sanción disciplinaria firme.
  4. El procedimiento para acordar la remoción se iniciará mediante propuesta motivada formulada por la Gerencia y se notificará al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta provisional será notificada al Comité de Empresa, la cual podrá emitir su parecer en el plazo de diez días hábiles.

Decimoprimer.- *Publicidad.*

La presente convocatoria será publicada en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.




fasad

Fundación Asturiana de Atención y Protección a  
Personas con Discapacidades y Dependencias

**ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA  
COBERTURA (POR SUSTITUCIÓN DEL TITULAR) DEL PUESTO DE XXXXXX**

D./Dña.....

D.N.I.:.....

Domicilio:.....

Teléfono:.....

Categoría Profesional:.....

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir el puesto de XXXXXX  
publicada por Resolución de la Gerencia de fecha \*\*\*\*\* de 20\*\*

**SOLICITA:** Ser admitido/a al proceso de selección, a cuyo fin adjunta Curriculum Vitae y  
la Memoria descriptiva.

En ....., a .....de..... de 2019

SR. GERENTE FASAD

## ANEXO DE MÉRITOS Y MEMORIA

BAREMO DE MÉRITOS. Currículum formativo y experiencia (máximo 60 puntos).

- Por diplomas o certificados de cursos de formación relacionada con el puesto, incluida la asistencia a jornadas, con un mínimo de 20 horas de duración:

Se puntuará a razón 0,02 puntos/hora, con un máximo valorable de 30 puntos.

- Antigüedad (máximo 30 puntos):

La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses.

- Por cada año de servicios prestados en FASAD: 2,5 puntos.
- Por cada año de servicios prestados, en una categoría profesional similar a la que se opta, en otras entidades o empresas distintas a FASAD: 2 puntos.

BAREMO DE MEMORIA: Memoria/informe referida a la actividad del puesto convocado (máximo 40 puntos).

En la Memoria/Informe se incluirá:

- Descripción de la actividad realizada en \*\*\*\*\*.
- Propuesta de organización del recurso.

## BAREMO GENERAL APLICABLE EN SUPUESTOS DE OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO CONVOCADAS POR FASAD

El baremo que a continuación se recoge será aplicable, con carácter general, a las ofertas públicas de empleo que promueva FASAD, que no tengan establecido un baremo propio. El presente baremo podrá ser modificado en aquellas convocatorias específicas, que por su propia naturaleza así se aprecie necesario, previa información y/o acuerdo con el Comité de Empresa de la Fundación.

Estructura de las pruebas.

- La Fase de Oposición (si la hubiera), mediante la celebración de las pruebas que se determinen en las Bases de la Convocatoria, deberá suponer un 55% de la puntuación total prevista en las mismas.
- Fase de concurso (si la hubiera) 45%. Finalizada la fase de oposición, en su caso, tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en las Bases de la Convocatoria. Se valorará de la siguiente forma:

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA	En el mismo puesto al que se presenta en FASAD	MÁXIMO 30% de la puntuación previstas en las Bases
	En el mismo puesto al que se presenta en otra entidad	MÁXIMO 7% de la puntuación previstas en las Bases
	En otro puesto diferente al que se presenta en FASAD	MÁXIMO 3% de la puntuación previstas en las Bases
FORMACIÓN	Formación relacionada con el puesto. Asistencia a jornadas relacionadas con el puesto al que se presenta (mínimo 20 h/duración).	MÁXIMO 5% de la puntuación previstas en las Bases.

- La puntuación prevista en la Fase de Concurso podrá ser readaptada internamente en caso de no apreciarse necesario alguno de los apartados señalados, respetándose en todo caso los límites máximos de puntuación previstos en cada una de las Fases (Concurso-Oposición).





**fasad**

Fundación Asturiana de Atención y Protección a  
Personas con Discapacidades y/o Dependencias



**BASES MÍNIMAS PARA LA SELECCIÓN DE PROFESIONALES AL OBJETO  
DE CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA FUNDACIÓN ASTURIANA  
DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O  
DEPENDENCIAS (FASAD).**



## 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una lista de profesionales para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal que se produzcan en FASAD. Bajo el principio de igualdad, el sistema de selección será el concurso de méritos y capacidad entre los/as aspirantes.

Las categorías profesionales objeto de esta convocatoria pública son:

1. \*\*\*\*\*.
2. \*\*\*\*\*.
3. \*\*\*\*\*.

## 2.- PUBLICIDAD.

Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento y dar la mayor difusión posible a esta convocatoria, las presentes bases se publicarán en el Portal de Transparencia de la Administración Autónoma del Principado de Asturias ([www.asturias.es](http://www.asturias.es)), en la página web de la Fundación ([www.fasad.org](http://www.fasad.org)), en la web trabajastur ([www.asturias.es/trabajastur](http://www.asturias.es/trabajastur)) del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. Asimismo se publicará un anuncio de la convocatoria en un periódico de ámbito regional.

Las sucesivas comunicaciones que se vayan produciendo en relación al procedimiento se realizarán únicamente en la web de la Fundación, a excepción de la lista definitiva de empleo resultante, que también será publicada en el Portal de Transparencia de la Administración Autónoma del Principado de Asturias ([www.asturias.es](http://www.asturias.es)).

## 3.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo resultante de estas Bases tendrá una vigencia máxima de 2 AÑOS, al amparo de lo establecido en las Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección de personal llevados a cabo por las empresas públicas y entes de la Administración Autónoma de Asturias que se rigen por el derecho privado, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de abril de 2016 y que admiten una duración máxima de 3 años.

A partir de la entrada en funcionamiento de esta Bolsa de empleo quedarán sin efecto alguno las anteriores bolsas y ofertas de empleo realizadas en su día por FASAD para las mismas categorías.

## 4.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. **Nacionalidad.** Podrán participar en las pruebas:



4.1.1. Quienes tengan nacionalidad española o los/as nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.



También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y los menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.



4.1.2. Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

**4.2. Capacidad legal:** Tener cumplidos 16 años de edad y capacidad para contratar la prestación del trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.



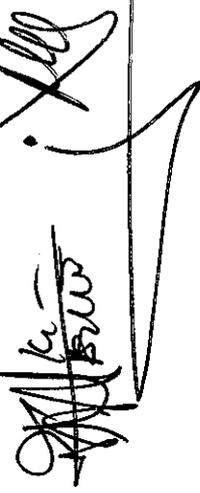
**4.3. Capacidad funcional:** No estar afectado/a por limitación psíquica o física que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

**4.4. Habilitación:** No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los recursos de la Fundación FASAD.

**4.5. Titulación:** Estar en posesión de las titulaciones que se especifican para cada una de las categorías profesionales señaladas en el apartado siguiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

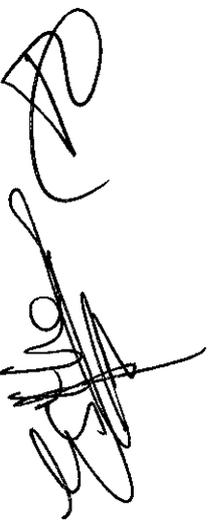
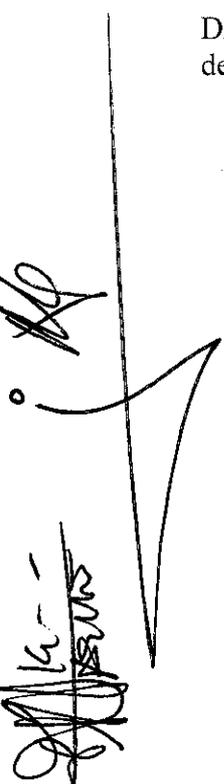
Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato.



**4.6 Ley Orgánica de Protección de Datos:** Se considerará requisito indispensable para formar parte de la bolsa de empleo la autorización de cesión de datos de carácter personal que consta en el modelo de la solicitud, toda vez que se hace necesaria la publicación de los mismos con ocasión de los diferentes actos de esta convocatoria.

## 5- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

5.1. Los/las aspirantes deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el ANEXO I. Señalando la casilla o casillas correspondientes, podrán concurrir a cualquiera de las áreas geográficas y/o zonas delimitadas en el modelo de la solicitud y que son las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- A. Área Occidental, que comprende los siguientes recursos:
- Zona Norte: CAD Navia y Vivienda supervisada de Luarca.
  - Zona Sur: Unidad Residencial de Cangas del Narcea.
- B. Área Central, que comprende los siguientes recursos:
- Unidad Residencial La Arboleya, Meres, Siero.
  - CAI La Arboleya, Meres, Siero.
  - CAI Villalegre, Avilés.
  - CAD Candás, Carreño.
  - CAD Turón, Mieres.
  - Centro de Día Pando, Oviedo.
  - Alojamiento Tutelar Pando, Oviedo.
  - Centro de Día Riaño, Langreo.
  - Viviendas supervisadas Avilés.
  - Vivienda supervisada Mieres.
  - Viviendas supervisadas Oviedo.
  - Vivienda tutelada Avilés.
  - Programa de Apoyo a familias.
- C. Área Oriental, que comprende los siguientes recursos:
- CAI Arriondas, Parres.

De no señalar casilla alguna, el aspirante se incluirá en las bolsas de empleo de todas las zonas.

Una vez publicadas las bolsas de empleo se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, por una sola vez, previa petición por escrito y conforme al modelo correspondiente (Anexo V).

5.2. Los/las aspirantes acreditarán los méritos que aleguen conforme al modelo establecido en el ANEXO II.

DEBERÁN PRESENTAR EXCLUSIVAMENTE la documentación acreditativa (copia) de los siguientes méritos:

- **Título:**
- **Experiencia:** Se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores.

No será preciso acreditar documentalmente los servicios prestados por cuenta de FASAD, pero sí hacer referencia a los períodos de tiempo en que se hubieran desarrollado los mismos.

- 
- **Formación** relacionada exclusivamente con la categoría profesional a la que se opta, de duración igual o superior a 20 horas. No será por tanto objeto de valoración aquella formación transversal y no específica del puesto de trabajo desempeñado.



La formación se acreditará mediante diplomas o certificados de la entidad que ha impartido la misma, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas de duración, debiendo reflejar igualmente contenidos, fechas de realización, datos de la entidad que imparte la formación, identificación de la persona que certifica (nombre y cargo de la misma) y sello de la entidad. La asistencia a jornadas, talleres, seminarios o congresos, será evaluable con los mismos requisitos señalados anteriormente.

En ningún caso se tendrán en consideración las acciones formativas y/o jornadas de duración inferior a las 20 horas.



5.3. NO SERÁ TENIDA EN CUENTA ninguna solicitud que no aporte la documentación requerida, si bien podrá subsanarse dicha circunstancia en el momento de publicación de la lista provisional de solicitudes, dentro del plazo conferido al efecto. La documentación original, tanto la relativa a la exigida como requisito necesario para concurrir (Título), como la correspondiente a los demás méritos señalados por el aspirante, será aportada por el mismo en el momento de su contratación o con anterioridad, si fuera requerido al efecto.



5.4. Las solicitudes y la documentación que la acompañe, se podrán presentar por correo electrónico en la dirección [ofertaempleo@fasad.org](mailto:ofertaempleo@fasad.org) la cual expedirá acuse de recibo de su presentación.

También se podrá presentar de forma presencial o por correo certificado en la sede de la Fundación FASAD (C/Ramón Prieto Bances nº8, bajo. 33011 OVIEDO).

**El fin del plazo de presentación de solicitudes será las 14:00 horas del día que se fije al efecto**, mediante la correspondiente publicación en los anuncios señalados en el apartado 2 de esta convocatoria.

5.5. Será causa de exclusión la presentación de la documentación por otros medios, incompleta o fuera de plazo.

5.6. La solicitud del aspirante implicará su aceptación expresa de las presentes bases.

#### **6.- ADMISIÓN / EXCLUSIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES.**



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la pagina Web de la Fundación FASAD ([www.fasad.org](http://www.fasad.org)), la lista provisional de admitidos/as y de excluidos/as, concediéndose un plazo de subsanación de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

## 7.- CALIFICACION: MÉRITO Y CAPACIDAD

7.1. Los/las aspirantes efectuarán un proceso inicial de autoevaluación de su solicitud, conforme al Anexo III, siguiendo el baremo que se consigna a continuación y que será objeto de comprobación posterior por parte de FASAD.

7.2. Baremo:

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA	En el mismo puesto al que se presenta en FASAD	0.40 puntos/día
	En el mismo puesto al que se presenta en otra entidad	0.25 puntos/día
	En otro puesto diferente al que se presenta en FASAD	0.10 puntos/día
FORMACIÓN	Formación relacionada con el puesto. Asistencia a jornadas relacionadas con el puesto al que se presenta (mínimo 20 h/duración).	0,01 puntos/hora, con un máximo valorable de 6 puntos.

7.3. Será causa de exclusión de la Bolsa de empleo el falseamiento de datos y o méritos invocados en la solicitud.

## 8.- LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.-

8.1. Concluido el proceso de selección se elaborará una Lista Provisional de Resultados (de mayor a menor puntuación) según la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, concediéndose un plazo de reclamación de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

8.2. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se elaborará la Lista Definitiva de Resultados (de mayor a menor puntuación), siendo éste el orden de llamamiento para contratación. En caso de empate en la puntuación total entre varios aspirantes tendrá preferencia aquel que cuente con mayor tiempo de experiencia laboral.

8.3. La Bolsa de empleo definitiva será publicada en la página Web de la Fundación FASAD ([www.fasad.org](http://www.fasad.org)), así como en el Portal de Transparencia de la Administración Autónoma del Principado de Asturias ([www.asturias.es](http://www.asturias.es)).

## 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

9.1. La constitución de la Bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento a formalización de **contrato temporal** que en su caso proceda, por el orden establecido.

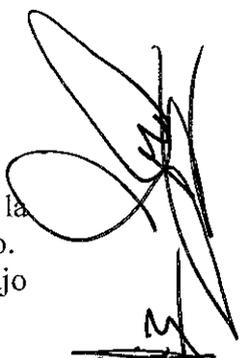
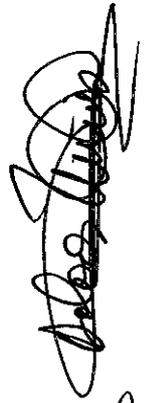
9.2. Causas de exclusión de Bolsa de empleo:  
Serán causas de exclusión las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- 
- a) El falseamiento de datos o méritos reflejados en la solicitud.
  - b) La renuncia por escrito del interesado/a a formar parte de la misma.
  - c) La no aportación de la documentación original requerida.
  - d) No comparecer injustificadamente a la formalización del contrato, tras la aceptación del ofrecimiento, dentro del plazo que se le hubiera señalado al efecto.
  - e) Solicitar por escrito la baja voluntaria o no personarse al puesto de trabajo después de haber formalizado el contrato, sin causa justa.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

### 9.3. Causas de no exclusión de la lista, ni del orden obtenido en la misma:

No serán causa de exclusión de la Bolsa de empleo y del orden obtenido en la misma, si el aspirante se encuentra en alguna de las siguientes circunstancias, siempre y cuando lo acredite en el plazo máximo de cinco días desde que le se produzca el ofrecimiento de contrato:

- 
- 
- 
- 
- a) Parto, permiso por maternidad, paternidad, lactancia, la situación de riesgo para el embarazo y otras asimiladas.
  - b) La situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
  - c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
  - d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada, acreditado mediante certificación de la empresa u organismo correspondiente.
  - e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
  - f) La imposibilidad de localización telefónica del aspirante para su contratación, conforme se detalla en el apartado 9.4 siguiente de estas Bases.
  - g) Los casos de fuerza mayor.

La acreditación por escrito de la causa alegada por el aspirante supondrá mantener al mismo en la posición de la Bolsa que le ha correspondido para cuando tenga lugar la finalización de la causa que ha impedido la aceptación del ofrecimiento. Sin embargo, la no acreditación de la circunstancia concurrente en el plazo indicado (5 días) supondrá que el aspirante pase al último lugar de la lista, tal y como se señala en el apartado 9.6.

### 9.4 Procedimiento de llamamiento:

En el momento en que sea precisa su contratación, a cada aspirante a ser contratado que figure en la Bolsa de trabajo se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, con un intervalo de quince minutos entre cada una de las mismas y en caso de no haber obtenido respuesta, se le enviará un correo electrónico a la cuenta designada en su solicitud para informarle de tal circunstancia. A falta de la misma, se elaborará diligencia haciendo constar dicha circunstancia. En ambos casos se anotará la hora y minuto en que tuvieron lugar las llamadas telefónicas.

En el momento de la comunicación con el aspirante, además de informarle sobre la contratación propuesta, se le indicará el plazo en el que deberá personarse en la Fundación para la formalización del contrato.



En caso de no haber logrado la localización del aspirante, se pasará al llamamiento del siguiente que por turno corresponda, respetándose inicialmente su posición en la Bolsa al aspirante no localizado, siéndole comunicada dicha circunstancia. En el supuesto de que conteste en el plazo de cinco días a la anterior comunicación y manifieste su disponibilidad para futuras contrataciones, quedará en situación preferente a tal fin según su turno inicial en la Bolsa. La no contestación en el plazo indicado supondrá el pase del aspirante al último puesto de la Bolsa.



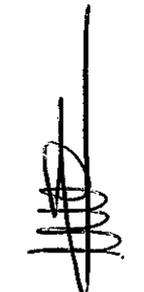
Si en el supuesto de proceder al llamamiento se diera la circunstancia de que existiera más de un puesto a cubrir, se le efectuará el ofrecimiento de los puestos disponibles al aspirante de mayor puntuación y que por turno corresponda, antes de proceder al llamamiento del siguiente aspirante.



**9.5 El orden de llamamientos será correlativo, de mayor a menor puntuación, según turno correspondiente, pasando cada aspirante a ocupar el último lugar de la Bolsa en los supuestos contemplados en el siguiente apartado.**

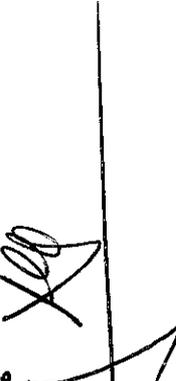
9.6. Causas de remisión del aspirante al último puesto de la lista:

Serán causas de remisión del aspirante al último lugar de la lista las siguientes:

- 
- a) La no aceptación por el aspirante de la propuesta de trabajo ofertada.
  - b) La no acreditación por escrito, dentro del plazo conferido al efecto (5 días) de las circunstancias previstas en el apartado 9.3.
  - c) La no contestación por el aspirante, dentro del plazo conferido al efecto (5 días), al correo remitido por la Fundación en aquellos supuestos en los que habiendo procedido a su llamamiento, no hubiera sido posible su localización telefónica y en consecuencia se le remita un correo electrónico para que manifieste su disponibilidad para formar parte de la bolsa (apartado 9.4).
- 

9.7. La Bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta actualizada en la web de la Fundación.

## 10.-PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, la Fundación FASAD informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a la Fundación FASAD por correo postal a la dirección, C/ Ramón Prieto Bances N°, 33011 Oviedo.



La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la Fundación FASAD para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así

como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios o en la página Web de FASAD, así como el portal de Transparencia de la Administración Autonómica del Principado de Asturias.

### 11.-COMISION DE SEGUIMIENTO.

Se creará una comisión cuyas funciones consistirán en el seguimiento del correcto desarrollo de las bases establecidas para la creación de la Bolsa de empleo y en la aplicación del procedimiento de llamamiento para poder ser contratado.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por el/la Director/a Gerente de la Fundación, la/el Presidenta/e del Comité de Empresa de la misma y cuatro vocales, dos a propuesta de la Dirección de la Fundación y dos a propuesta del Comité de Empresa de la misma”.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y de forma extraordinaria a petición de cualquiera de sus miembros.

Oviedo, -----.

## Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS. (FUNDACION FASAD)

### CATEGORÍA PROFESIONAL:

### DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.	
Domicilio:		Nº Afiliación Seguridad Social:	
C.P.	Población:	Provincia:	Teléfono:
Dirección correo electrónico (@) :			
Carnet de conducir:		/Vehículo propio:	

### Áreas Geográficas y/o zonas a las que opta (señalar):

Área Occidental	Zona Norte (Navia y Lluarca): <input type="checkbox"/>
	Zona Sur (Cangas del Narcea) <input type="checkbox"/>
Área Central:	<input type="checkbox"/>
Área Oriental	<input type="checkbox"/>

### TITULACIÓN ACADÉMICA/PROFESIONAL que aporta (Acompañar copia):

#### Política de confidencialidad:

En cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, autorizo la inclusión de mis datos personales contenidos en este documento así como en otros que aporte o se generen durante el proceso de selección, en un fichero cuyo responsable es FUNDACION ASTURIANA DE ATENCION Y PROTECCION A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (en adelante FUNDACION FASAD), cuya finalidad es la de formar parte en los procesos de selección de personal, consintiendo expresamente los tratamientos necesarios para obtener el potencial, perfil y adecuación de cada solicitante.

Autorizo a Fundación FASAD a hacer el uso necesario de los datos que aporte o se generen durante el proceso de selección, así como acceso por empresas de su grupo u otras con quien Fundación FASAD contrate servicios de gestión y/o asesoramiento para los mismos fines de este proceso de selección. Los datos personales serán destruidos una vez finalice el proceso de selección, salvo los de las personas que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo a la que se refiere esta Solicitud, los cuales serán publicados en la página web de [www.fasad.es](http://www.fasad.es), según normativa de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo Fundación FASAD, como responsable del fichero, comunica a los interesados, de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales). Podrá dirigir un escrito de petición o solicitud a la dirección de FUNDACION FASAD en C/ Ramón Prieto Bances, 8 - Bajo - 33011 OVIEDO (Asturias) para ejercitar cualquier de los derechos anteriormente mencionados.

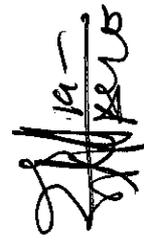
Declaro, bajo mi responsabilidad, que no he falseado ningún dato en la información reflejada en el presente documento, siendo toda ella precisa para acceder al presente proceso de selección.

Nombre y apellidos:

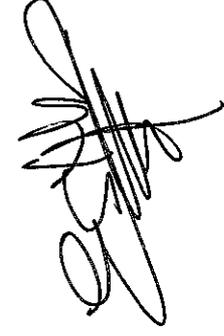
Firma:












**Anexo II**

**BAREMO PARA VALORACIÓN DE CURRÍCULUM**

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA	En el mismo puesto al que se presenta en FASAD	0.40 puntos/día
	En el mismo puesto al que se presenta en otra entidad	0.25 puntos/día
	En otro puesto diferente al que se presenta en FASAD	0.10 puntos/día
FORMACIÓN	Formación relacionada con el puesto. Asistencia a jornadas relacionadas con el puesto al que se presenta (mínimo 20 h/duración).	0,01 puntos/hora, con un máximo valorable de 6 puntos

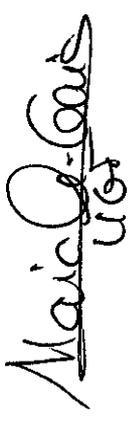
**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

La experiencia profesional se valorará en días, mediante contratos laborales o certificados de empresa y certificado de vida laboral.

**FORMACIÓN:**

La formación se valorará en horas. Sólo tendrán validez aquellos certificados expedidos por Organismos Públicos y/o Privados Oficiales o Centros homologados por las autoridades académicas y/o laborales para la impartición de la formación. Los cursos tienen que estar directamente relacionados con el puesto al que se opta. Y nunca serán inferiores a 20 horas lectivas.



### Anexo III. AUTOEVALUACIÓN DEL ASPIRANTE

Añadir tantas hojas como sean precisas

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre:	D.N.I.

#### EXPERIENCIA

EMPRESA	DÍAS DURACIÓN	PUNTOS
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>		

#### FORMACIÓN

CURSO	Nº HORAS	PUNTOS
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>		

**PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN):**

**PROPUESTA ASPIRANTE:**

Firma aspirante:

--

**COMPROBACIÓN FASAD:  
PUNTOS**

--

**Anexo IV DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN (o con anterioridad si fuera requerido/a al efecto):**

1. ORIGINALES DEL TÍTULO, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN.
2. FOTOCOPIA DE DNI.
3. DATOS BANCARIOS SEGÚN MODELO.

**DATOS BANCARIOS**

<b>Apellidos y Nombre o Razón Social:</b>
---

<b>N.I.F. :</b>
-----------------

<b>Domicilio:</b>		<b>Código Postal:</b>
<b>Municipio</b>	<b>Localidad:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Fax</b>	<b>e-mail:</b>

<b>Banco</b>	<b>Sucursal (dirección)</b>
<b>Cuenta nº: IBAN .....</b>	

**Fecha**

**Fdo:**

## Anexo V

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ZONAS DE ADSCRIPCIÓN A LOS EFECTOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS. (FUNDACION FASAD)

### CATEGORÍA PROFESIONAL:

#### DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.	
Domicilio:		Nº Afiliación Seguridad Social:	
C.P.	Población:	Provincia:	Teléfono:
Dirección correo electrónico (@) :			
Carnet de conducir:		/Vehículo propio:	

#### Áreas Geográficas y/o zonas a las que opta (señalar):

Área Occidental	Zona Norte (Navia y Lluarca): <input type="checkbox"/>
	Zona Sur (Cangas del Narcea) <input type="checkbox"/>
Área Central:	<input type="checkbox"/>
Área Oriental	<input type="checkbox"/>

#### Política de confidencialidad:

En cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, autorizo la inclusión de mis datos personales contenidos en este documento así como en otros que aporte o se generen durante el proceso de selección, en un fichero cuyo responsable es FUNDACION ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (en adelante FUNDACION FASAD), cuya finalidad es la de formar parte en los procesos de selección de personal, consintiendo expresamente los tratamientos necesarios para obtener el potencial, perfil y adecuación de cada solicitante.

Autorizo a Fundación FASAD a hacer el uso necesario de los datos que aporte o se generen durante el proceso de selección, así como acceso por empresas de su grupo u otras con quien Fundación FASAD contrate servicios de gestión y/o asesoramiento para los mismos fines de este proceso de selección. Los datos personales serán destruidos una vez finalice el proceso de selección, salvo los de las personas que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo a la que se refiere esta Solicitud, los cuales serán publicados en la página web de [www.fasad.es](http://www.fasad.es), según normativa de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo Fundación FASAD, como responsable del fichero, comunica a los interesados, de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales). Podrá dirigir un escrito de petición o solicitud a la dirección de FUNDACION FASAD en C/ Ramón Prieto Bances, 8 – Bajo – 33011 OVIEDO (Asturias) para ejercitar cualquier de los derechos anteriormente mencionados.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que no he falseado ningún dato en la información reflejada en el presente documento, siendo toda ella precisa para acceder al presente proceso de selección.

Nombre y apellidos:

Firma:

TABLAS SALARIALES 2019

	SALARIO BASE	TRienio	COMPLEMENTO PUESTO
Personal con responsabilidad directiva	1.655,37/1.219,22 (según titul.)	61,25/45,11	según funciones y tabla
Psicólogo/a	1.655,37	61,25	59,21
Técnico/a Relaciones Laborales	1.219,22	45,11	14,13
Técnico/a Área // Tec. Programa (ant. Titulados Medios)	1.219,22	45,11	14,13
Trabajador/a Social	1.219,22	45,11	14,13
Terapeuta Ocupacional	1.219,22	45,11	14,13
Fisioterapeuta	1.219,22	45,11	14,13
Encargado/a Taller (a extinguir)	1.187,82	41,87	19,07
Educador/a	1.143,84	38,57	89,51
Técnico/a Integración Social	1.143,84	38,57	87,49
Cuidador/a	948,31	35,18	49,70
Auxiliar Enfermería	948,31	35,18	49,70
Oficial Administrativo 1ª	936,17	35,16	28,66
Oficial de Oficios	895,65	35,18	295,66

Complemento de Jornada Nocturna  
 Complemento de Festivo  
 Complemento de Domingos  
 Complimto. Dirección / Esp. Responsab.  
 Complemento de Coordinación  
 Extrajornada  
 Atención Continuada  
 Complemento Transporte Meres  
 Complemento No absorbible (Adjuntos Prod./Encargada Taller)  
 Complimto. Puesto Letrada/o + C.P.T.  
 Complimto. Puesto Director/a RRRH + C.P.T.  
 Complimto. Puesto Director/a Gestión Económica + C.P.T.

1,92 €/hora nocturna.  
 3,71 €/hora festiva.  
 2,00 €/hora domingo.  
 207,56 €/mes.  
 114,05 €/mes.  
 75,60 €/semana.  
 7,80 €/hora.

3,00 €/día de asistencia.  
 106,95 €/mes. / 11,91 €/mes.

414,72 €/mes (306,16+108,56). Paga Extra abono sólo CPT  
 414,72 €/mes (306,16+108,56). Paga Extra abono sólo CPT  
 321,85 €/mes (306,16+15,69). Paga Extra abono sólo CPT

