

XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS 2007

Vitoria-Gasteiz

XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS 2007

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I - Ámbitos (Art.1-3)	pág. 4
Capítulo II - Denuncias, Revisión, Prórroga del Convenio (Art.4-5).....	pág. 4
Capítulo III- Comisión Interpretativa Mixta (Art.6-7)	pág. 4
Capítulo IV - Organización del Trabajo (Art.8-9).....	pág. 5

TÍTULO SEGUNDO: DEL PERSONAL

Capítulo I - Clasificación del Personal (Art.10-13)	pág. 5
Capítulo II - Contratación (Art.14-23)	pág. 6
Capítulo III- Período de prueba, Vacantes y ceses del Personal (Art. 24-29)	pág. 10

TÍTULO TERCERO: JORNADA, VACACIONES, ENFERMEDAD, PERMISOS, Y EXCEDENCIAS.

Capítulo I - Calendario laboral(Art. 30)	pág.11
Capítulo II - Jornada de Trabajo (Art.31-40)	pág.11
Capítulo III - Vacaciones (Art. 41)	pág.17
Capítulo IV- Enfermedades y Permisos (Art.42-48)	pág.18
Capítulo V - Excedencias (Art.49-52).....	pág.22

TÍTULO CUARTO: RETRIBUCIONES

Capítulo I - Disposiciones Generales (Art.53-54).....	pág.24
Capítulo II - Complementos Salariales (Art.55-60)	pág.24
Capítulo III- Desplazamientos y Dietas (Art.61-62)	pág.25

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN ASISTENCIAL

Capítulo I - Mejoras sociales (Art.63-66).....	pág.26
Capítulo II - Jubilaciones (Art.67-70).....	pág.28
Capítulo III- Seguros de Responsabilidad Civil y de Accidentes. Salud Laboral (Art.71-72)	pág.29

TÍTULO SEXTO: DERECHOS SINDICALES

Capítulo I - Competencias del Comité de Empresa (Art.73-75).....	pág.30
------------------------------------------------------------------	--------

TÍTULO SÉPTIMO: FALTAS, SANCIONES, INFRACCIONES

Capítulo I - Faltas (Art.76-77).....	pág.31
Capítulo II - Sanciones (Art. 78-79).....	pág.32
Capítulo III- Infracciones (Art. 80)	pág.33
<u>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</u>	pág.33
<u>DISPOSICIONES FINALES</u>	pág.33
<u>DISPOSICION DEROGATORIA</u>	pág.34
<u>TABLAS SALARIALES :</u>	pág.35
<u>ANEXO 1:</u> Principios y Criterios para la Organización del Trabajo	pág.38
<u>ANEXO 2:</u> Rebaje horario en función del mantenimiento de la plantilla fija	pág. 41
<u>ANEXO 3:</u> Categorías profesionales	pág. 42
<u>ANEXO 4:</u> Contratación de personal para Formación No Reglada	pág. 47.
<u>ANEXO 5:</u> Reglamento del comité de Seguridad y Salud Laboral de Diocesanas	pág. 50.

TÍTULO PRIMERO : DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I : ÁMBITOS

1.- Artículo: ÁMBITO TERRITORIAL:

El presente Convenio es de aplicación en los distintos Centros de DIOCESANAS.

2.- Artículo: ÁMBITO PERSONAL:

Este Convenio afectará a todo el personal en régimen de contrato de trabajo, que preste sus servicios en DIOCESANAS. Quedarán excluidos los reseñados en los Artículos 1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Artículo: ÁMBITO TEMPORAL:

El presente Convenio tendrá un año de vigencia, desde el 1 de Enero de 2007 al 31 de Diciembre de 2007. Además, las partes podrán acordar, a lo largo del mismo, distintos períodos de vigencia o entrada en vigor para determinados apartados.

CAPÍTULO II : DENUNCIAS, REVISIÓN Y PRÓRROGA DEL CONVENIO:

4.- Artículo: PRÓRROGA:

El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 31 de Diciembre de 2007 por tácita reconducción, si no mediase expresa denuncia del mismo por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación de dos meses al término de sus períodos de vigencia, o al de cualquiera de sus prórrogas.

5.- Artículo: DENUNCIA:

Denunciado en tiempo y forma el Convenio, las partes firmantes se comprometen a constituir la Comisión Negociadora del Convenio en un plazo no superior a un mes anterior a la fecha del vencimiento del Convenio o de la prórroga.

CAPÍTULO III : COMISIÓN INTERPRETATIVA MIXTA

6.- Artículo: *CONSTITUCIÓN, FUNCIONES E INTEGRANTES:*

Se constituirá una Comisión Interpretativa Mixta para la interpretación, la mediación, el arbitraje y el seguimiento de lo establecido en el presente Convenio. Estará formada por cuatro miembros (2 de cada parte firmante) y sus resoluciones serán vinculantes, debiéndose levantar actas de las reuniones, archivar y registrar los asuntos tratados.

7.-Artículo: *FUNCIONAMIENTO:*

1. La CIM se deberá constituir dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del Convenio, con la elección de presidente/a y secretario/a.
2. Se convocará, por escrito y con la debida antelación, por iniciativa del/de la presidente/a, o por alguna de las partes.
3. Para la validez de sus acuerdos se requiere la presencia de sus cuatro miembros, salvo que se determine previamente lo contrario. Los acuerdos se tomarán por unanimidad y será el/la secretario/a o secretaria quien se encargue de comunicar, por escrito, las decisiones.

CAPÍTULO IV : ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

8.- Artículo: FACULTADES DE LA ENTIDAD TITULAR:

La disciplina y organización del trabajo es facultad específica de la Entidad Titular del Centro y se ajustarán a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables a los Centros de Enseñanza Privada.

9.- Artículo: OBLIGACIONES DEL PERSONAL:

El personal vendrá obligado a prestar los servicios que, conforme a su contrato laboral, le señale el Titular del Centro durante todo el año natural, o por el tiempo de contrato si éste fuese de menos duración, salvo fiestas laborables y vacaciones señaladas en el articulado de este Convenio.

TÍTULO SEGUNDO : DEL PERSONAL

CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

10.- Artículo: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL:

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, de conformidad con su titulación y el trabajo desarrollado en el Centro, será clasificado en uno de los siguientes grupos:

Grupo 1: Personal Docente

1.1.-Educación Secundaria Obligatoria.

- Profesor/a Titular
- Profesor/a Adscrito/a

1.2.-Bachillerato:

- Profesor/a Titular
- Profesor/a Adscrito/a

1.3.-FPE de Grado Medio y Superior; FP II; Profesorado Técnico de Iniciación Profesional y de Aulas de Aprendizaje de Tareas.

- Profesor/a Titular
- Profesor/a Adscrito/a
- Profesor/a experto/a, Titular o Adscrito/a

1.4.-Educación Especial

- Profesor/a Titular
- Profesor/a Adscrito/a

Grupo 2: Categorías funcionales de Gestión y Coordinación

2.1. Gestión y Coordinación Educativas:

- Director/a de Ubicación.
- Secretario/a técnico/a.
- Coordinador/a de Actividad de Ubicación.
- Jefe/a de estudios Nocturno y Responsable de Ubicación de Programas con Empresas
- Coordinador/a de Orientación.
- Coordinador/a de Actividad de Diocesanas.
- Coordinador/a de Programas con Empresas.

2.2. Gestión:

- Coordinador/a de Seguridad.
- Responsable de Informática y Comunicaciones.
- Jefe/a Administración
- Jefe/a Negociado
- Responsable de Área.

Grupo 3: Personal No Docente de Servicios a la Educación

3.1. Personal titulado:

- Superior: Orientador/a (Psicólogo/a,.Pedagogo/a)
- Medio: Trabajador/a Social.
- Otros: Especialista de Apoyo Educativo

3.2. Personal técnico:

- Técnico/a de Mediateca.

Grupo 4: Personal de Administración, Gestión y Servicios.

4.1.- Servicios de Administración:

- Comercial
- Oficial Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Grabador/a de Datos

4.2.- Servicios Generales

- Almacenero/a
- Conserje
- Personal de Limpieza

4.3.- Específicos de Hostelería

- Jefe/a de Barra
- Oficial de Barra/Barman
- Auxiliar de Barra

11.- Artículo. PROVISIÓN DE PLAZAS:

Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad o el volumen de la actividad de DIOCESANAS no lo requieren y las disposiciones legales vigentes no lo exigen para cada nivel, grado o modalidad de enseñanza.

12.- Artículo. NUEVAS CATEGORÍAS:

Si las necesidades del Centro, su desarrollo, ampliación, traslado o prestación de nuevos servicios lo requirieran, previo acuerdo con el Comité de Empresa, podrán crearse nuevas categorías profesionales no contempladas en este Convenio. La Comisión Interpretativa Mixta homologará todas las categorías no contempladas u homologadas en este Convenio, una vez acordadas las condiciones laborales con la representación legal de los/as trabajadores/as, o en su defecto por la CIM.

13.- Artículo. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS:

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías figuran en el Anexo III de este Convenio.

CAPÍTULO II: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

14.- Artículo. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

En aplicación de la Ley 2/91 de 7 de Enero, se entregará a la representación legal de los/las trabajadores/as, y en un plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, una copia básica de todos los contratos. Los representantes legales de los/las trabajadores/as/as la firmarán a efectos de que se ha producido la entrega.

Los contratos de trabajo, cualquiera que sea su modalidad, deberán formalizarse por escrito y por quintuplicado, quedándose un ejemplar cada parte contratante y los tres restantes para el Organismo competente, facilitándose seguidamente copia al Comité de Empresa.

15.- Artículo. ACCESO AL MODELO DE CONTRATACIÓN-DEDICACIÓN

Salvo otro reconocimiento contractual expreso por parte de la Dirección, el Personal Docente contratado por tiempo determinado lo será en la categoría de Adscrito.

El acceso a la dedicación exclusiva y categoría de Profesor/a Titular deberá ser solicitado y concedido por DIOCESANAS, previa consulta al Equipo Directivo y Departamentos implicados, una vez transcurrido un trienio de estancia en DIOCESANAS

16.- Artículo. PRESUNCIÓN DE DURACIÓN INDEFINIDA..

1. El personal afectado por el presente Convenio, se entenderá contratado por tiempo indefinido, sin más excepciones que las indicadas en los párrafos siguientes y aquellas establecidas por Ley, teniendo en cuenta las condiciones específicas del sector.

2. El personal admitido en DIOCESANAS sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a la duración de su contrato, se considerará fijo una vez transcurrido el período de prueba.

17.- Artículo. CONTRATO DE PRACTICAS.

Como criterio general, los contratos de prácticas y/o sus prórrogas para el Personal Docente, serán a jornada completa y se extenderán hasta el 31 de Agosto siguiente, asegurándose una duración mínima de 360 días, salvo a los realizados con posterioridad al 5 de Septiembre por causa imputable al propio contratado y los suscritos para cubrir una vacante producida una vez comenzado el período lectivo del curso escolar. En estos casos, los contratos se extenderán hasta el 31 de Agosto siguiente.

Como viene siendo habitual en Diocesanias, el personal contratado a través de esta modalidad –tanto docentes como no docentes- percibirá el 100% de su salario, desde el inicio de su relación laboral.

18.- Artículo. CONTRATO EVENTUAL POR ACUMULACIÓN DE TAREAS:

Este contrato se podrá celebrar cuando las circunstancias del mercado o la acumulación de tareas así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tales casos, los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

19.- Artículo. CONTRATO PARA OBRA O SERVICIO:

Este contrato deberá especificar e identificar suficientemente, con precisión y claridad, la obra o servicio que constituye su objeto y su duración vendrá determinada por el tiempo que dure la obra o servicio contratados. En el ámbito de Diocesanias podrá formalizarse en los siguientes casos:

1. Realización de una obra o prestación de un servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia, ajena a la actividad normal de la empresa –la enseñanza- y de duración inicialmente incierta: labores administrativas o de limpieza específicas, servicios especiales de atención al bar...
2. Tareas docentes y no docentes de la Enseñanza No reglada.
3. Actividades docentes, servicios auxiliares a la docencia o con relación directa con ella, tales como Especialista de Apoyo Educativo, Refuerzos Educativos, Diversificación Curricular, Clases de Apoyo ... En estos casos, la finalización del servicio vendrá determinada por lo establecido en la resolución de la subvención correspondiente. De no especificarse dicha terminación, la prestación de servicios se dará por finalizada el 30 de Junio.

4. En la enseñanza reglada concertada, para actividades docentes que deja vacantes temporalmente un docente con derecho de reserva de puesto de trabajo por situación de IT. , excedencia o cualquier otra reconocida en el marco de este Convenio, exclusivamente cuando no se pueda formalizar un contrato de interinidad regulado en el apartado 1 c) del artículo 15 del Estatuto de los trabajadores y en el RD 2720/98, y mientras permanezca en vigor la prohibición regulada en el nº 2 del artículo 5 del mencionado RD, en los términos que se establecen en el artículo 14 del vigente Convenio Colectivo de Diocesanas. En estos casos, se entenderá que el servicio finaliza el 30 de Junio.
5. Para impartir la docencia en enseñanza reglada concertada cuando, una vez iniciado el período lectivo del curso escolar, deba completarse un servicio por causa de jubilación de algún docente. En este caso, la finalización del servicio será el 31 de Agosto.
6. En las sustituciones por incapacidad transitoria, siempre que se produzca para el Personal Docente en los meses de mayo y junio y el personal de administración y servicios en el mes de julio.
7. EL contrato finalizará a la reincorporación del/de la trabajador/a sustituido/a o, como máximo, en el Personal Docente y el Personal No Docente de Servicios a la Educación el 6 de Julio y el personal de administración y servicios el 24 de Julio.
8. Para cubrir total y/o parcialmente períodos de mejora del permiso de maternidad establecidos en este Convenio.

20.- Artículo. CONTRATO DE INTERINIDAD:

1.-Es el que se realiza para sustituir a un/a la trabajador/a o trabajadora de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo. Salvo en los supuestos legalmente establecidos, deberá concertarse a jornada completa, identificando la persona sustituida, la causa de la sustitución y si el puesto de trabajo a desempeñar será el del/de la trabajador/a o trabajadora sustituida o el de otro u otra de la empresa que pase a desempeñar ese puesto.

2.-Cualquier interinidad realizada dentro de los presupuestos legales establecidos en régimen de jornada parcial podrá completarse, previo acuerdo entre las partes, hasta llegar a jornada completa, entendiéndose el 30 de Junio como fecha de extinción de la causa de interinidad y, por lo tanto, de la finalización de la relación laboral.

3.-Podrá también formalizarse el contrato de interinidad a jornada completa, para cubrir la actividad lectiva total o parcial de quienes hayan sido designados y designadas para ejercer categorías funcionales, u otras que conlleven reducción de actividad lectiva, con derecho a reserva del puesto de trabajo, pudiendo la empresa acumular en una sola persona, hasta completar la jornada completa, la actividad lectiva reducida de varios docentes, aún por diferentes causas. En este supuesto, se considerará el 30 de Junio como fecha de extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo y, por lo tanto, de la relación laboral.

21.- Artículo. CONTRATO DE RELEVO:

Personal con contrato de relevo es el contratado para realizar, como mínimo, la jornada dejada vacante por el/la trabajador/a que reduce su jornada, en virtud de una jubilación parcial, tal como se regula en el Art. 69 del presente Convenio.

22.- Artículo. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL:

1.- El Personal Docente contratado por horas para la enseñanza reglada quedará regulado proporcionalmente en base a una dedicación lectiva de 22 horas, quedando obligado a dedicar la parte de horas complementarias correspondientes.

2.- El personal fijo de jornada completa y dedicación exclusiva podrá solicitar el cambio al régimen por horas, por uno o varios cursos escolares o definitivamente, por escrito y no más tarde del 31 de Mayo de cada año, exponiendo sus motivos y con la mayor antelación posible a la Dirección de DIOCESANAS quien, una vez analizada la incidencia del mismo en el Departamento y Especialidad correspondiente, deberá comunicar también por escrito su decisión al/a interesado/a antes del 30 de Junio de ese mismo año.

3.- El personal fijo de jornada completa y dedicación exclusiva podrá solicitar el cambio a una contratación por media jornada, de carácter permanente, debiendo hacerlo por escrito y no más tarde del 31 de Mayo del año de que se trate. La Dirección deberá comunicar, también por escrito, su decisión al interesado/a antes del 30 de Junio de ese año. Dado que la media jornada son 11 horas lectivas, se entenderán acogidas a este tipo de contratación jornadas entre 10 y 12 horas, pudiendo acordarse otra jornada diferente, en función de necesidades estructurales de Diocesanías.

Esta contratación, creada en 1.998 para posibilitar el reparto del empleo, dará derecho a percibir íntegramente la parte proporcional del salario correspondiente que incluirá, a efectos de cálculo, los conceptos de Salario Convenio, plus de exclusividad y antigüedad.

El/la trabajador/a conservará sólo el derecho preferente a una contratación a jornada completa en las vacantes de igual categoría (entendiéndose por tal, grado, nivel, asignatura) que se produjeran, siempre que hubiese manifestado por escrito su deseo antes del 31 de Mayo del año de que se trate.

4.- Asimismo, el personal fijo de jornada completa y dedicación exclusiva con un mínimo de tres años de antigüedad en el centro, podrá solicitar el cambio a una contratación por media jornada, por un año y, por acuerdo de las partes, prorrogable por otro, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 22.3. y respetándose para su concesión idénticos criterios a los que se aplican en la concesión de la excedencia especial, regulada en el artículo 49.1 del presente Convenio. En cuanto a la concreción de la media jornada se atenderá a los criterios indicados en el Art. 22.3. Esta contratación a tiempo parcial dará derecho a percibir íntegramente la parte proporcional del salario correspondiente que incluirá los conceptos de Salario Convenio, plus de exclusividad y antigüedad. Este cambio de contratación dará derecho a reserva del puesto de trabajo y quien se acoja a ella, podrá regresar al régimen de jornada completa, siempre que lo solicite antes del 31 de Mayo del año que se trate.

5. Así mismo, el citado personal podrá solicitar el cambio al régimen de dedicación parcial, al cumplir la edad legal para la jubilación parcial anticipada, que se regula en el Art. 69 del presente Convenio.

23.- Artículo. CONVERSIÓN EN CONTRATO INDEFINIDO.

Todos los/las trabajadores/as pasarán automáticamente a la condición de fijos si transcurrido el plazo determinado en el contrato, continúan desarrollando sus actividades sin haber existido nuevo contrato o prórroga del anterior.

CAPÍTULO III: PERÍODO DE PRUEBA, VACANTES Y CESES DEL PERSONAL

24.- Artículo. INGRESO DEL PERSONAL:

El ingreso del personal comprendido en este Convenio, tendrá lugar por libre contratación entre el/la trabajador/a y el Titular de DIOCESANAS. Para la contratación del Personal Docente de niveles concertados, cuando se haya de cubrir definitivamente una plaza vacante de agregado o dedicación plena, se seguirá el procedimiento legalmente prescrito, que está recogido y determinado en el Manual de Funcionamiento.

Todo/a trabajador/a quedará vinculado a desarrollar su labor en cualquiera de los centros de DIOCESANAS, y en horario distribuido según las necesidades y funcionamiento del Centro.

25.- Artículo. PERÍODO DE PRUEBA:

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido, salvo pacto en contrario, al período de prueba que para su categoría profesional se establece en este Convenio. La duración máxima del período de prueba será de cuatro meses para el Personal Docente y no docente titulado y un mes para el resto de personal no docente, excepto para los no cualificados en cuyo caso la duración máxima será de 15 días naturales.

Durante el período de prueba, tanto el/la trabajador/a como el titular de DIOCESANAS podrán resolver libremente el contrato de trabajo, sin plazo de preaviso ni derecho de indemnización.

Terminado el período de prueba el/la trabajador/a pasará a formar parte de la plantilla de DIOCESANAS computándose a todos los efectos dicho período.

La resolución del Centro por no superar el período de prueba requerirá comunicación escrita al/a la interesado/a y al Comité de Empresa.

26.- Artículo. CÓMPUTO DE DIAS PARA CONTRATOS FIJOS:

Al personal no contratado como fijo, de acceder a esta condición, se le computarán los días trabajados como válidos para el período de prueba y para la antigüedad en DIOCESANAS

27.- Artículo. VACANTES:

Las vacantes que se produzcan serán ocupadas preferentemente por personal de DIOCESANAS, siempre que tengan la titulación adecuada, combinando la capacidad, aptitud y la antigüedad en Diocesanas, oído el Departamento correspondiente.

28.- Artículo. CESES DEL PERSONAL:

El cese del personal eventual tendrá lugar al finalizar el contrato por expiración del plazo convenido o a la terminación de la tarea o servicio específico que determina aquél. Si al término del contrato no cesara el/la trabajador/a eventual y continuara prestando servicios en DIOCESANAS, se convertirá en fijo.

El cese del personal interino tendrá lugar cuando se reintegre el titular a quien sustituye dicho/a trabajador/a interino/a . Desaparecida la causa que motivó la interinidad, por concurrir la circunstancia expuesta anteriormente, si el interino/a continuase prestando servicios se convertirá en fijo/a.

29.- Artículo. CESES VOLUNTARIOS DEL PERSONAL:

El/la trabajador/a que desee cesar voluntariamente en el servicio a DIOCESANAS, vendrá obligado/a a ponerlo en conocimiento del titular del mismo por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- 1.- Personal Docente y Titulado No Docente: 1 mes.
- 2.- Resto del personal: 15 días.

El incumplimiento por parte del/de la trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho al Centro a descontarle de la liquidación el importe del salario de dos días por cada día de retraso en el preaviso.

Si el Centro recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligado a abonar al/a la trabajador/a la liquidación correspondiente al terminar la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejado el derecho del/de la trabajador/a a ser indemnizado con el importe del salario de dos días por cada día de retraso en el abono de la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. Se deberá facilitar copia del finiquito al Comité de Empresa.

TÍTULO TERCERO : JORNADA, VACACIONES, ENFERMEDAD, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y CALENDARIO LABORAL

CAPÍTULO I : CALENDARIO LABORAL

30.- Artículo: Calendario Laboral:

Previo al comienzo del curso escolar y mediante consulta al Comité de Empresa, se establecerá y plasmará por escrito el Calendario Laboral, teniendo en cuenta las fiestas laborales, las directrices del Departamento de Educación y los principios y criterios que sobre la jornada laboral se establecen en este Convenio. En caso de variación de las fiestas laborales designadas por el Departamento de Trabajo, a partir de que sea oficial dicha variación, se readecuará el Calendario Laboral establecido.

Este Calendario Laboral deberá respetar el Calendario Escolar aprobado previamente por el Consejo Escolar.

CAPÍTULO II: JORNADA DE TRABAJO

31.- Artículo. JORNADA ANUAL:

El número de horas de trabajo anual al que corresponden las retribuciones fijadas en el presente Convenio serán, a partir del curso 2007-2008, para cada categoría las que se especifican a continuación:

- 1.- Para el Personal Docente el número de horas anuales, que no podrá exceder de 1.336, será el resultado de la suma de las horas lectivas del nivel que más días tenga asignados, más las complementarias recogidas en el Art.33. De éstas, 49 podrán utilizarse como crédito justificado de horas para formación relacionada con su área y especialidad. La justificación del carácter formativo de las actividades adjudicables a este capítulo ha de convenirse con Dirección.

De este marco general se exceptúa el Personal Docente que, estando dedicado a la Formación Reglada en jornada completa, dedique, voluntariamente y en las condiciones acordadas, horas adicionales a las actividades de Formación No Reglada en los límites que se establecen en el Art. 33.

2.- El Personal Docente que ostente las categorías funcionales-temporales tendrán la siguiente dedicación adicional anual:

- Director/a de Ubicación:320 horas
- Secretario/a técnico/a: 200 horas
- Coordinador/a de Actividad de Ubicación:160 horas
- Jefe/a de estudios Nocturno y Responsable de Ubicación de Programas con Empresas:160 horas
- Coordinador/a de Actividad de Diocesanas:240 horas (incluida la coordinación de Actividad de Ubicación)
- Coordinador/a de Programas con Empresas: 320 horas
- Coordinador/a de Informática y comunicaciones: 160 horas

3.-Para el Personal Titulado No Docente:

- Superiores 1336 horas.
- Medios 1420 horas.
- Otros: Especialista de Apoyo Educativo 1390 horas.

4.-Para el personal no docente de Administración y Servicios será de 1585 horas

5.-Para el personal experto en funciones de docencia las que corresponden al Personal Docente.

6.-Para el personal experto contratado para funciones relacionadas con el sector hostelero serán las acordadas en el Convenio Colectivo para las industrias de Hostelería de Álava.

32.- Artículo. ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPLEMENTARIAS:

El horario del Personal Docente distinguirá actividades lectivas y actividades complementarias.

Se entiende por **actividad lectiva** la clase, período no superior a 60 minutos, durante la cual el/la Profesor/a realiza su función docente en forma de explicaciones, realización de pruebas orales o escritas y control de los períodos de trabajo o estudio de sus alumnos/as como complemento de sus explicaciones. Tendrán la misma consideración la tutoría de grupo en los niveles educativos en que la concertación la reconozca como tal y la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en los Ciclos Formativos e Iniciación Profesional, en la proporción semanal que se establezca.

Se entienden por **actividades complementarias** todas aquellas realizadas en el Centro que tengan relación con la Enseñanza, sin menoscabo de las que pudieran realizarse en otros ámbitos:

1. -Actividades docentes generales:
 - Preparación de clases.
 - Corrección de pruebas.
 - Juntas de Evaluación.
 - Reuniones de Claustro, Departamento, Área, Coordinación, Tutoría.
 - Reuniones y entrevistas con padres/madres y alumnos/as .
 - Programación de asignaturas, así como de las diferentes propuestas de innovaciones metodológicas o de reprogramación, previa autorización de la Dirección.
2. – Sustituciones: una hora semanal. Las realizarán quienes tengan una dedicación superior a las 11 horas lectivas.

3. - Actividades docentes tales como:
 - Perfeccionamiento del profesorado en cursos previamente programados por DIOCESANAS o de otro lugar, debidamente acreditado y previa autorización de la Dirección. (Máximo 2 horas).
4. - Otras funciones tales como atención a biblioteca, laboratorios, medios audiovisuales, mantenimiento de talleres e instalaciones, supervisión de recuperaciones y otras de carácter similar.
5. - Actividades extraescolares, tales como:
 - Relación con Asociaciones de antiguos/as alumnos/as y de padres/madres.
 - Relación con empresas colaboradoras.
 - Bolsa de trabajo.
 - Actividades de tipo cultural, artístico o deportivo.
6. - Las posibles horas lectivas no impartidas, en función de la situación de cada Profesor/a, se dedicarán a las actividades expuestas en los apartados anteriores.

Durante los recreos el profesorado estará a disposición de la Dirección para efectuar la conveniente vigilancia de los/las alumnos/as .

33.- Artículo. JORNADA DEL PERSONAL DOCENTE A JORNADA COMPLETA PARA IMPARTIR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA (ANR).

La Jornada anual de este Personal se establece ateniéndose a la necesidad de que este tipo de formación esté integrado en el proyecto de Diocesanías; contribuya a la actualización de equipamientos y sobre todo, a la formación y experiencia del Personal, su oferta y programación sea objeto de la participación e implicación de todo el Personal Docente y su desarrollo se realice, de forma voluntaria y en los límites que se fijan, por el propio Personal contratado a jornada completa.

El límite anual se establecería según la jornada lectiva anual vigente en 88 horas adicionales para el Personal Docente de la ESO. Para quienes impartan en Ciclos Formativos y Bachillerato, al tener una jornada lectiva anual inferior, este límite sería de 157 horas anuales

El exceso de estos límites se restará al número posible de horas adicionales en el curso siguiente. La CIM analizará los casos especiales de Formación Ocupacional y Formación Continua en los que sea previsible que estos límites vayan a ser superados para decidir sobre la aplicación o no de la reducción en el curso siguiente.

34.- Artículo. JORNADA SEMANAL:

1.- Personal Docente.

Para el Personal Docente de enseñanza reglada, la jornada de trabajo semanal será de 34 horas. De ellas, 22 serán lectivas y el resto, complementarias. Se distribuirán de lunes a viernes. Se exceptúan de la norma general:

1.1. Las semanas destinadas a Juntas de Evaluación, a las que se dedicarán tiempos complementarios dentro de la semana normal, tal como se regula en el Anexo I, 8º.

1.2. Mientras se mantenga en vigor el módulo de financiación de los segundos Cursos de los Ciclos Formativos, y dada la irregular duración de éstos, el número de horas lectivas del profesorado implicado en ellos podrá ser de un máximo de 26 horas, no sobrepasándose, en ningún caso, el número de horas lectivas anuales del Personal Docente. A efectos de este cómputo, no se contabilizarán en el marco lectivo semanal las horas asignadas al seguimiento de la F.C.T., salvo cuando ésta se realice fuera del Territorio Histórico de Álava.

1.3. Las semanas del período no lectivo y del período lectivo intensificado, que se regulan, igualmente, en los apartados B y C del Anexo I.

2.- Para el Personal Titulado No Docente.:

-Superiores: Equivalente a la del Personal Docente.

-Medios: 37 horas semanales.

-Otros : Especialista de Apoyo Educativo: 35 horas semanales.

Las horas se distribuirán de lunes a viernes.

3.- Para el Personal de Administración y Servicios.

- 40 horas semanales distribuidas de lunes a viernes.

4.- Para el Personal experto.

1. Docente: Equivalente al Personal Docente general.

2. Con funciones relacionadas con el sector hostelero. Su jornada se atenderá a lo acordado en el Convenio Colectivo del Sector de la Hostelería en Álava.

35. –Artículo. JORNADA SEMANAL DE LAS CATEGORÍAS FUNCIONALES.

1.-Dedicación adicional. El Personal Docente que ostente las categorías de Director, Jefe/a de estudios y Responsable, a la jornada docente ordinaria añadirá una dedicación adicional para dedicarse al desempeño de su función específica, dentro del marco medio de las 40 horas máximas semanales. Esta dedicación adicional queda establecida así:

Director/a de Ubicación: 8 horas

Secretario/a Técnico/a: 5 horas

Coordinador/a de Actividad de Ubicación: 4 horas

Jefe/a de estudios Nocturno y Responsable de Ubicación de Programas con Empresas: 4 horas

Coordinador/a de Actividad de Diocesanas: 6 horas (incluida la coordinación de Actividad de Ubicación)

Coordinador/a de Programas con Empresas: 8 horas

Coordinador/a de Informática y Comunicaciones: 4 horas

Esta dedicación adicional podrá ser de distribución irregular durante el curso, no implicando una dedicación adicional semanal permanente y fija de las horas indicadas, puesto que en el concepto de curso se incluye la dedicación necesaria para culminar las tareas del mes de julio.

2.- Compensación lectiva por cargos temporales. El Personal Docente que desempeñe las funciones que a continuación se enumeran será compensado, respecto a las 22 horas lectivas actuales, con reducciones en su horario lectivo según criterios de horas reconocidas en concepto de fijo, por pertenencia a Equipos de Gestión, por existencia en la ubicación de varios o todos los niveles educativos, por número de grupos u otros.

Tabla de criterios de rebajes para cargos de la organización

CRITERIOS CARGOS	FIJO	VARIABLE	NIVEL	Nº DE GRUPOS	Nº DE UBG
Director/a de Ubicación	UBICACIÓN 2H E.D.D. 3H		ESO ARRIAGA 2H ESO N.CANO 1H BACHILLER 1H CICLOS 2H	0 10 0 H 11 - 21 1 H 22 - 32 2 H 33 - 43 3 H 44 - 54 4 H	
Secretario/a técnico	2 HORAS			0 8 0 H 9 - 17 1 H 18 - 26 2 H 27 - 35 4 H 36 - 44 5 H 45 - 54 6 H	
Responsable de Ubicación de Programas con Empresas	3 HORAS				
J. estudios nocturno				0,5 H/GRUPO a partir de 3 GRUPOS	
Coord. Actividad Ubicación	2 HORAS		ESO 1H	Más de 20 1H	2 ó 3 1H 4 2H 5 ó más 3H
Coord. Unidad Básica de gestión				Hasta 3 1 H 4 ó más 2 H	
Coord. Actividad Diocesanas	3 HORAS		ESO 2H BACHILLER 1H CICLOS 2H		
Orientador/a	3,5 HORAS		ESO 2H BACHILLER 1,5H CICLOS 1H	Más de 40 1H	

-Responsable de Programas con Empresas: Reducción de 12 horas lectivas semanales.

- Coordinador/a de Seguridad: 6 horas lectivas semanales.

- Responsable de Informática y Comunicaciones: 10 horas lectivas semanales.

36.- Artículo. COMPENSACIONES LECTIVAS POR OTRAS ACTIVIDADES.

-Tutoría de la ESO, una hora lectiva semanal.

-Seguimiento de las FCTs en Ciclos Formativos e Iniciación Profesional:

Para el período que duren las prácticas:

$$N^{\circ} \text{ de horas de seguimiento} = \frac{2 * N^{\circ} \text{ horas del módulo de FCT} * (n^{\circ} \text{ de alumnos} / \text{coef})}{100}$$

El equivalente anual de esa dedicación

$$N^{\circ} \text{ de horas de seguimiento} = \frac{2 * N^{\circ} \text{ horas del módulo de FCT} * (n^{\circ} \text{ de alumnos} / \text{coef}) * \frac{1}{3}}{100}$$

El coeficiente será de 15 para los Ciclos Formativos y 12 para la Iniciación Profesional.

Para el cálculo de número de alumnos/as se tendrá en cuenta la matrícula prevista en junio en el momento de la adjudicación del módulo.

En todo caso se adjudicará un mínimo de una hora lectiva para los docentes de régimen diurno.

En el régimen nocturno en el caso de producirse desviaciones significativas respecto a la previsión, debido fundamentalmente a las exenciones para realizar este módulo, se regularizarían en el curso siguiente.

37.- Artículo. JORNADA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

Las horas de trabajo se distribuirán a lo largo de la semana, y en función del Calendario que se establezca anualmente, al comienzo del curso escolar, con los siguientes límites:

- 1.- Desde el 1 de Julio hasta el 24 de Julio, ambos inclusive, el personal no docente realizará jornada continuada de mañana.
- 2.- La jornada del personal administrativo diurno, no excederá de las 19.15 horas.
- 3.- Los dos puntos anteriores no son de aplicación a aquel personal que sea contratado para compartir jornada diurna y nocturna, para servicios que así lo exigieran y para épocas de atención especial a necesidades del centro. El personal que estuviera contratado a jornada parcial para estas funciones podrá ver aumentada su jornada por acumulación de tareas, en función de necesidades puntuales del centro.
- 4.- El personal no docente podrá voluntariamente dedicar cinco horas de su jornada semanal al estudio y perfeccionamiento del Euskera, según prioridades de euskaldunización de DIOCESANAS y previa autorización de la Dirección y siendo los gastos a cargo del Centro.

38.- Artículo. JORNADA DEL PERSONAL EXPERTO DE HOSTELERÍA:

La jornada del Personal Experto con funciones de servicio de Hostelería, se atenderá a un marco horario de 8 horas, salvo mejora del Convenio del Sector de la Hostelería de Álava.

39.- Artículo. PERÍODO DE DESCANSO:

Se respetará una hora y media para desplazamientos y comida, la cual correrá a cargo de DIOCESANAS en caso contrario.

40.- Artículo. HORAS EXTRAORDINARIAS:

1.- Son aquellas que excedan la jornada establecida en cada caso en el Convenio.

1.1 Para el Personal Docente, salvo en el caso del profesorado de Ciclos Formativos aludido en el Art. 34.1.2, se entenderán como horas extraordinarias las que, superando las 22 horas lectivas semanales, se realicen como consecuencia de la imposibilidad o inconveniencia de utilizar las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas en la Ley, para completar racionalmente y con criterios pedagógicos derivados de la naturaleza del trabajo, los bloques horario-temáticos de asignaturas/profesor/a. Este carácter se revisará por el Comité de Empresa al inicio de cada año escolar, previa información sobre sus causas y distribución por parte de la Dirección. No tendrán la consideración de horas extraordinarias:

1.1.1 Las destinadas a la formación del Personal.

1.1.2 Las que se impartan con el fin de recuperar el defecto de horas habido el curso anterior, como consecuencia de la imposibilidad de pleno ajuste, objetivamente demostrado.

1.1.3 Las que el Personal Docente de Enseñanza Reglada y con jornada completa en la misma pudiera dedicar a la Enseñanza No Reglada,

1.2 Para el Personal No Docente, las que superen la jornada anual establecida, derivadas de:

- Trabajos extraordinarios por intensificación de la producción o del servicio.
- Trabajos imprevisibles y urgentes o derivados de fuerza mayor.
- Excesos de jornada derivados de la elaboración del Calendario Laboral.

2.- La realización de horas extraordinarias dará derecho a una compensación a elección del/de la trabajador/a o trabajadora, bien económica bien en tiempo de descanso:

2.1 Para el Personal Docente de Enseñanza Reglada, mientras esté en vigor la legislación vigente, como criterio general se establece un máximo de dos horas extras semanales que se deberá compensar económicamente, salvo en los Ciclos Formativos que como consecuencia de la concentración horaria podrán superar este límite en la parte proporcional durante dicho período. Su valor se detalla en el anexo de las tablas salariales y no serán abonadas en pagas extraordinarias, ni en los meses de julio y agosto. También se podrá optar por acumular ese cómputo de horas en forma de rebaje lectivo para el curso siguiente.

2.2 Para el Personal de Administración y Servicios, como criterio general, la realización de horas extraordinarias será compensada por tiempo equivalente de descanso, que se disfrutará dentro de los cuatro meses siguientes a su realización en la forma que estime más oportuna el personal afectado, con los siguientes requisitos:

- No disfrute simultáneo por parte de dos personas del mismo servicio.
- No aplicable a épocas de trabajo punta: junio, julio y septiembre.
- Preaviso de una semana a Dirección.

En caso de imposibilidad de compensación en tiempo, se cobrarán las horas extras en la cuantía que se establecen en el anexo de las tablas salariales.

CAPÍTULO III: VACACIONES

41.- Artículo: RÉGIMEN VACACIONAL:

Todos los/las trabajadores/as afectados por este Convenio tendrán derecho a disfrutar cada año completo de servicio activo unas vacaciones retribuidas de un mes, preferentemente en el mes de agosto, teniendo en cuenta las características de DIOCESANAS y las situaciones personales de cada trabajador, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo trabajado fuera menor.

No obstante, los períodos vacacionales se establecerán del siguiente modo:

1.- Personal Docente y Titulado No Docente:

1.- Vacaciones de verano: Desde el 15 de Julio hasta el 31 de Agosto inclusive, salvo legislación en contra que afecte a dicho período. Como criterio general, en el mes de julio se programarán cuatro días de trabajo para todo el Personal Docente y Titulado No Docente, en jornada intensiva. El Personal Docente con cargos de responsabilidad al que se alude en el artículo 35.1, durante el mes de julio garantizarán, de forma coordinada con el equipo respectivo, las funciones organizativas y administrativas de Diocesanias.

2.- Vacaciones de Semana Santa y Navidad: las que se fijen en el Calendario Escolar para los/as Alumnos/as .

2.- Personal de Administración y Servicios:

1.- Vacaciones de Verano: Desde el 25 de Julio hasta el 31 de Agosto inclusive, salvo legislación en contra que afecte a dicho período.

2.- Vacaciones de Semana Santa y Navidad: Como principio general, se respetarán como vacaciones los días no lectivos, mientras se completen las horas anuales pactadas en Convenio.

3.- Personal experto contratado para funciones relacionadas con el sector de Hostelería. Se regirá en este punto de acuerdo con el Convenio Colectivo para las industrias de Hostelería de Alava.

4.- Cuando la IT derivada del embarazo, el parto, la lactancia natural, o el permiso de maternidad, adopción o acogimiento, coincida total o parcialmente con el período vacacional del mes de agosto, este se disfrutará al término de dicho permiso, aunque haya terminado el año natural al que las vacaciones correspondan.

CAPÍTULO IV : ENFERMEDADES Y PERMISOS

En los capítulos IV y V relativos a Permisos y Excedencias se incluyen, con el objetivo de su general conocimiento, los Art. 2, 4 y 5 de la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, “ para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras”. Tanto lo que se transcribe, como el resto de la Ley, es de obligado cumplimiento, mientras aquella esté en vigor, y completa la regulación que, sobre estos temas, venía conteniendo nuestro Convenio.

42.- Artículo. INCAPACIDAD TRANSITORIA:

En los supuestos de incapacidad laboral transitoria y durante los seis primeros meses, se abonará al/a la trabajador/a el complemento necesario para alcanzar el 100% de la retribución mensual ordinaria que le correspondería de haber podido desarrollar sus actividades laborales.

43.- Artículo. MATERNIDAD Y ADOPCION:

1.- Licencia por maternidad:

En el supuesto de parto, la suspensión – permiso - tendrá una duración de diecisiete semanas que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables, en el supuesto de parto múltiple, en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto..

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de un parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. Dicha cesión mantiene su efectividad, aunque, en el momento previsto para la incorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en IT.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los supuestos de discapacidad del hijo/a o del/de la menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas.

En caso de fallecimiento del hijo, se puede disponer del periodo completo de descanso

Si la madre no tiene derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestación, el otro progenitor puede hacer uso del descanso por el periodo que hubiera correspondido a aquella.

2.- Licencia por adopción o acogimiento:

En los supuestos de adopción y acogimiento, preadoptivo, permanente, y simple (siempre que este último tenga una duración no inferior a un año) menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, así mismo, de dos semanas más en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que, por sus circunstancias y experiencias personales, o, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá, a opción de los interesados que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

3.- Aspectos comunes:

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecisiete semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple, salvo lo indicado en el artículo 41, 4.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los/las trabajadores/as afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

4.- Descanso por paternidad:

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente, y simple (siempre que este último tenga una duración no inferior a un año), el trabajador tendrá derecho, en los términos recogidos en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. En caso de parto corresponde al otro progenitor y en el de acogimiento o adopción corresponde a una de los progenitores a elección de los interesados.

44.- Artículo. LACTANCIA:

Permiso por lactancia: Los/las trabajadores/as, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos

fracciones. La duración del permiso se incrementa proporcionalmente en los casos de parto múltiple. El trabajador, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad. De este derecho sólo podrá hacer uso uno de los padres.

En caso de que sea la madre quien haga uso de este derecho, podrá optar por sustituirlo bien por dos semanas más de licencia retribuida que deberá ser disfrutada a continuación de la licencia de maternidad, bien por la exención del cumplimiento de las horas de permanencia - salvo Juntas de Evaluación - durante el citado período de lactancia, procurándose que la programación de su jornada lectiva se adecue al cumplimiento de dicha función.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

45.- Artículo. PERMISOS RETRIBUIDOS:

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se señala. El permiso empezará a disfrutarse a partir del mismo día en que se produzca el hecho causante, salvo en el caso del permiso por enfermedad grave justificada u hospitalización de familiares de primer grado que se regula en el apartado 6.2.1

1. En caso de matrimonio, quince días naturales en período lectivo y veintiún días naturales en período no lectivo, quedando absorbidas las vacaciones.
2. Permiso de paternidad: Por el nacimiento o la adopción de un hijo/a, hasta cuatro días laborables, ampliable en un día más, en caso de parto por cesárea.
3. En caso de asistencia a exámenes, pruebas, etc..., por el tiempo imprescindible.
4. Por traslado de domicilio, un día.
5. Por atención de trámites legales de adopción y separación, dos días.
6. Por fallecimiento y/o enfermedad grave de familiares:
 - 6.1.- Por fallecimiento de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad (cónyuges, hijos/as, padres, madres, suegros/as), cuatro días naturales y cinco días en caso de desplazamiento fuera del Territorio Histórico de Alava, considerándose a estos efectos el Condado de Treviño como parte de este Territorio. En todo caso se garantiza un mínimo de tres días laborables, siempre que, con ello, el permiso total no exceda de cinco días. Para los de segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos-as, hermanos/as políticos/as, abuelos/as, nietos/as), tres días naturales y cuatro en caso de desplazamiento.
 - 6.2. Por enfermedad grave justificada o intervención quirúrgica con hospitalización de familiares.
 - 6.2.1. En caso de familiares de primer grado, cuatro días naturales y cinco en caso de desplazamiento. Excepcionalmente y previa solicitud justificada por escrito basada en razones de conciliación de la vida laboral y familiar, podrá empezar a disfrutarse este permiso en fechas diferentes al inicio del hecho causante, si bien no habrán de transcurrir más de diez días del hecho causante y habrá de mantenerse la situación que justifique el permiso.
 - 6.2.2. En el caso de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales y cuatro si hay desplazamiento.
 - 6.3. En los casos de enfermedad grave justificada de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal tendrá derecho a un segundo permiso de dos días naturales, y de tres si hay desplazamiento, pasados treinta días desde la finalización del anterior permiso.
 - 6.4. Por intervención quirúrgica sin hospitalización de familiares hasta segundo grado que precise reposo domiciliario, dos días. Si por tal motivo se necesita desplazamiento 4 días.

7. Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, siempre que ese deber no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo.
8. En el caso de las trabajadoras embarazadas, éstas podrán ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
9. Por boda de un pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día natural.

46.- Artículo. CUIDADO DE MENORES O FAMILIARES QUE NO PUEDEN VALERSE POR SÍ MISMOS.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un minusválido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre un octavo y la mitad de la duración de aquella.

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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/las trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de Diocesanías generasen este derecho por el mismo sujeto causante, Dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Las condiciones del ejercicio de este derecho se atenderán a lo establecido en la Ley.

47.- Artículo. PERMISOS NO RETRIBUIDOS:

Todo el personal podrá solicitar hasta quince días de permiso no retribuido por año, por cuestiones personales, con un preaviso de 10 días y siempre que no se halle otro/a trabajador/a del departamento de dedicación exclusiva en las mismas circunstancias. La fórmula de cálculo del descuento se incluye en las tablas salariales.

48.- Artículo. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

Para los cursos de perfeccionamiento, el permiso del artículo anterior será con derecho a retribución siempre y cuando se cuente con la aprobación de la Entidad Titular. En caso de que el/la trabajador/a disfrute de beca, DIOCESANAS solo abonará la diferencia entre el importe de ésta y la retribución del mismo.

CAPÍTULO V : EXCEDENCIAS

49.- Artículo: EXCEDENCIA FORZOSA:

Al personal en situación de excedencia forzosa se le reservará el puesto de trabajo, siendo cubierta su plaza con interinos, y se le computará a efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de ésta. Desaparecida la causa que motivó la excedencia, el/la trabajador/a tendrá 30 días naturales para reincorporarse al centro de trabajo y, caso de no hacerlo, pasará a situación de excedencia voluntaria. La excedencia forzosa deberá ser automáticamente concedida, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa.

Dará lugar a la situación de excedencia forzosa del personal fijo de dedicación exclusiva, previa comunicación escrita al centro, cualquiera de las causas siguientes:

1.- Nombramiento para cargo público o designación para cargo sindical o de carácter político, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios a DIOCESANAS.

2.- Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de I.T. y por todo el tiempo que el/la trabajador/a permanezca en situación de invalidez provisional.

3.- Disfrute de becas o participación en cursillos de perfeccionamiento propios de la especialidad del/de la trabajador/a por un período máximo de un año. Debe solicitarse con una antelación mínima de dos meses y autorizarse por la Entidad Titular.

50.- Artículo: EXCEDENCIA ESPECIAL:

1.El personal de dedicación exclusiva podrá disfrutar de una excedencia especial por motivos personales, durante un curso académico (del 1 de Septiembre al 31 de Agosto). Previo acuerdo de las partes, esta excedencia especial podrá prorrogarse durante otro curso académico. Deben darse las siguientes circunstancias:

A.- Solicitud por escrito con un mes de antelación al inicio del período vacacional de verano.

B.- Tres años de antigüedad en el Centro.

C.- Que no se halle ningún otro/a trabajador/a del departamento o asignatura disfrutando de dicha excedencia.

D.- Que no la haya disfrutado en los seis años anteriores.

En el caso de presentarse varias solicitudes dentro del mismo departamento o asignatura, tendrán prioridad en primer lugar los que no hayan disfrutado anteriormente de esta excedencia, y en segundo lugar los/las trabajadores/as de más antigüedad.

El excedente especial del presente artículo, dos meses antes de caducar su período de excedencia, deberá manifestar por escrito su deseo de reingresar, de ver prorrogada su excedencia especial o de pasar a excedencia voluntaria. En el caso de inexistencia de esta comunicación causará baja definitiva en DIOCESANAS.

Al personal en situación de excedencia especial se le reservará el puesto de trabajo y se le computará a efectos de antigüedad todo el tiempo de duración de ésta, siendo cubierta su plaza con interinos.

2. Cuidado de hijo/a. Las trabajadoras que hayan dado a luz dentro del curso escolar tendrán derecho a una excedencia especial por cuidado de hijo/a, con reingreso automático, hasta la finalización del curso (31 de Agosto). Para ello deberán comunicarlo al iniciar el período de licencia maternal, comenzando su disfrute inmediatamente después de finalizar la licencia de maternidad. Si es el padre el que se acoge a este derecho, regirán los mismos plazos y criterios anteriores. Cuando el padre y la madre trabajen en DIOCESANAS, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Si por conveniencia de los interesados y de la organización académica del Centro, el período de excedencia sobrepasase el plazo de un año, se mantendrá el carácter especial de esta excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo y reingreso automático al finalizar el curso.

Este apartado se complementa con el Art. 52

51.- Artículo. EXCEDENCIA VOLUNTARIA:

La excedencia voluntaria es la solicitada por el/la trabajador/a que tiene al menos un año de antigüedad en DIOCESANAS y no ha disfrutado de excedencia durante los cuatro años anteriores. Deberá solicitarse por escrito con una antelación mínima de dos meses. De ser concedida, empezará a disfrutarse al comienzo del período vacacional del verano, salvo acuerdo en contrario. Se mantendrá la antigüedad acumulada hasta el comienzo de la excedencia.

El permiso de excedencia voluntaria se concederá por un mínimo de un año y un máximo de cinco.

El/la trabajador/a con excedencia voluntaria conservará solo el derecho preferente al reingreso en DIOCESANAS, en las vacantes de igual categoría (entendiéndose por tal, Grado, Departamento y/o Asignaturas) que se produjeran, siempre que hubiese manifestado por escrito su deseo de reingresar dos meses antes de caducar el período de excedencia.

52 Artículo. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENORES Y CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES:

Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto 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.

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

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/las trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de Diocesanías generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

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

El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este Artículo será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

TÍTULO CUARTO : RETRIBUCIONES

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

53.- Artículo. FORMA DE PAGO:

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán constituidas por el Salario Convenio y complementos del mismo.

54.- Artículo. TRABAJO DE DISTINTA CATEGORÍA:

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el/la trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

CAPÍTULO II : COMPLEMENTOS SALARIALES

55.- Artículo. SALARIO CONVENIO

El importe del Salario Convenio para cada categoría será el que se recoge en las Tablas Salariales anexas.

56.- Artículo. PLUS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA:

1. Docentes: Adquieren derecho al mismo, y según las cuantías que figuran en las tablas salariales, quienes tienen la condición de jornada completa para Enseñanza Reglada y Categoría de Profesores/as Titulares y Adscrito/as - éstos últimos en el caso de que, además, tengan contrato mínimo para el curso completo.

2. Resto del personal: Tienen derecho al mismo quienes han sido contratados para una jornada laboral completa.

3. Además, y en su parte proporcional, tendrán derecho al mismo los aludidos en el Art. 22.3, 4, 5, y el Personal Docente que tiene la condición de contratado a jornada parcial con un mínimo de 20 horas lectivas semanales para Enseñanza Reglada y Categoría de Profesores/as Adscrito/as con contrato mínimo para el curso completo.

57.- Artículo. COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD:

Por cada trienio completado el/la trabajador/a tendrá derecho al complemento de antigüedad que indican las tablas, no pudiendo exceder el mismo de los topes señalados en el Estatuto de los Trabajadores.

El importe de cada trienio empezará a devengarse a partir del día 1 del mes siguiente al de su vencimiento, siendo el mismo mes si el contrato está fechado el día 1.

La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la de ingreso del/de la trabajador/a en el Centro, descontándose los períodos de tiempo en que no tiene derecho a cómputo de antigüedad.

Al/a la trabajador/a que cese definitivamente en el Centro y reingrese de nuevo en el mismo se le computará como fecha de iniciación de antigüedad la que corresponda a su nuevo ingreso.

58.- Artículo: DUPLICIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO:

En ningún caso podrá haber duplicidad de puestos de trabajo para un/a mismo/a trabajador/a dentro de DIOCESANAS, excediendo la jornada laboral. No se entenderá por duplicidad de puesto de trabajo, el desempeño de las funciones de Tutor/a con las de Responsable de Actividad, Secretario/a Técnico/a o Jefe/a de Estudios Nocturno.

59.- Artículo. COMPLEMENTO TEMPORAL POR CATEGORÍAS FUNCIONALES:

1.- El Personal Docente al que se le encomienden las categorías funcionales de Director/a de Ubicación, Secretario/a Técnico/a, Jefe/a de Estudios Nocturno, Responsable de Actividad, Responsable de Programas con Empresas y Responsable de Informática y Comunicación percibirá, mientras ejerza su cometido y, en razón de las responsabilidades y funciones que asume, las gratificaciones temporales señaladas al efecto en las tablas salariales. Cuando, por la asunción de nuevas responsabilidades se produzca un exceso de horas, éstas se compensarán, bien acumulando el exceso de horas para recuperarlo el año siguiente, bien mediante el complemento económico establecido para este tipo de horas de cargo en las tablas salariales (Complemento Anual A). Si el exceso de horas se produjese por la impartir un número de clases superior a la establecida para su situación, el exceso de horas se compensará, bien acumulando el exceso de horas para recuperarlo el año siguiente, bien mediante el complemento económico establecido para este tipo de horas lectivas impartidas por un cargo en las tablas salariales (Complemento de curso B)

2.- El personal de Administración y Servicios al que se le encomienden temporalmente funciones correspondientes a categorías funcionales superiores a la que tiene reconocida percibirá, mientras ejerza su cometido, las gratificaciones resultantes de la diferencia entre el sueldo bruto anual de su categoría y de la que temporalmente ejerza. Este carácter temporal vendrá justificado por el desarrollo de nuevos proyectos, necesidades organizativas estructurales o sustituciones. Esta temporalidad finalizará con la conclusión del proyecto, la consolidación del puesto o el fin de la sustitución.

60.- Artículo: REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS:

Los/las trabajadores/as comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirán, como complemento periódico de vencimiento superior al mes, el importe de dos gratificaciones extraordinarias equivalentes cada una a una mensualidad, del Salario Convenio, Antigüedad, Plus de Exclusividad y Plus por Cargo a quien corresponda. Se harán efectivas en junio y diciembre.

Al personal que cese e ingrese en el centro en el transcurso del año se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresado, prorrateándose su importe en proporción al tiempo de servicio.

CAPÍTULO III : DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS

61.- Artículo. DESPLAZAMIENTOS:

Todo/a trabajador/a que por necesidades de organización de DIOCESANAS debe compartir su jornada de trabajo entre dos o más centros de Diocesanias, en la mañana o tarde de un mismo día, será objeto de valoración entre las partes. Por todo ello, se abonará, a partir de Septiembre de 2007, la cantidad de 0,392 euros/Km. al personal que sea objeto de dicha valoración. Este abono se realizará desde la Administración con carácter trimestral y sin previa solicitud del interesado.

Asimismo se establece el módulo de 0,276 euros por kilómetro para los desplazamientos que realice el personal de DIOCESANAS con su automóvil particular a cursillos, visitas a fábricas, etc..., que cuenten con el visto bueno de la Dirección.

Para el personal que utilice su vehículo para el seguimiento de la Formación de los/las alumnos/as en Centros de Trabajo se establece un módulo de 0,392 euros/Km. La misma cantidad se abonará al personal que ponga su vehículo a disposición de las necesidades del centro, a solicitud de la Dirección. En el caso de realizarse, con carácter de excepcionalidad, transportes especiales se acordará, además, un complemento.

62.-Artículo. DIETAS:

1.- A partir de Septiembre de 2007, las dietas serán:

Desayuno	3,24,- euros.
Comida	22,23,- euros.
Cena	16,88,- euros.
Alojamiento	30,11,- euros.

La Dirección, al autorizar el desplazamiento, determinará la parte de dieta que el desplazamiento requiere. En caso de necesidad de alojamiento, será el propio centro quien gestione su reserva.

2.- Para salidas con alumnos/as que supongan tener que pernoctar fuera del domicilio habitual, se establece como compensación la cantidad de 43,00 euros. por noche.

TÍTULO QUINTO : RÉGIMEN ASISTENCIAL

CAPÍTULO I : MEJORAS SOCIALES

63.-Artículo. FONDO SOCIAL DE AYUDA A ESTUDIOS(FOSAE):

DIOCESANAS destinará el Fondo de Mejora Voluntaria del desaparecido Plus Familiar a la ayuda al estudio de los/las hijos/as de los/las trabajadores/as, mientras estén en situación escolar y no tengan ingresos propios. La cantidad a destinar es 10.668,46 €, revisable anualmente en la respectiva negociación colectiva. Para obtener la concesión de ayuda se estará a lo dispuesto en el Reglamento elaborado al efecto.

La ayuda al estudio pactada en este Convenio corresponde a los conceptos previstos en el párrafo 3º del art. 4 de la O.M. de 22.11.73, el cual determina que no forman parte del salario los servicios asistenciales y de S.Social complementarios que puedan establecerse por las empresas relativos a los fines por motivos culturales, deportivos o recreativos y, en general, cualesquiera otros beneficios del mismo carácter.

No se computará en la base de cotización de los/las trabajadores/las esta ayuda de acuerdo con el art. 73. 1 de la Ley General de la S. Social.

64.- Artículo: GRATUIDAD DE PLAZA EN DIOCESANAS:

Los familiares de primer grado del personal de DIOCESANAS tienen derecho a la gratuidad de la enseñanza reglada en el mismo, quedando excluido el material escolar.

65.- Artículo. PRÉSTAMOS AL PERSONAL:

Los/las trabajadores/as de DIOCESANAS, con antigüedad mínima de un año, podrán percibir préstamos de conformidad con la normativa que, a continuación, se expone:

1.- Las peticiones de préstamos se dirigirán por escrito a la Dirección de DIOCESANAS, que las trasladará a la Comisión.

2.- Para acceder a dicho préstamo, será necesaria la concurrencia de alguna de las circunstancias calificadas como de **necesidad urgente** y detalladas en el punto 9 de este artículo.

3.- Para la resolución de las demandas se constituirá una Comisión paritaria Dirección-Comité, que decidirá por consenso (dos miembros de cada parte).

4.- El importe máximo de los préstamos a conceder será de 4.128,50 €. para los contratados fijos de jornada completa, siendo proporcional a sus horas en el caso de los contratados fijos de jornada parcial. En el caso de los eventuales, el importe máximo a conceder será el 50% del sueldo neto que reste hasta la finalización de sus contratos. Dentro de este límite máximo señalado, el préstamo que se concederá vendrá determinado por la cuantía que figure en los justificantes de gastos que, como documentos acreditativos de la necesidad urgente, deberá adjuntar a su solicitud el peticionario.

5.- La cantidad máxima que DIOCESANAS puede tener dedicada a este fin en todo momento es de 14.651,86€ excepto en los períodos de utilización de la vía del crédito, circunstancia en la que no se concederán préstamos.

6.- Se redactará documento firmado por el solicitante y la Dirección, conteniendo cuantía, fecha de concesión, motivo justificante, forma, plazo de devolución y fecha final de liquidación.

7.- El plazo máximo de reintegro será de 12 meses.

8.- Con carácter general, y salvo en casos de extrema necesidad, no podrá concederse ningún nuevo préstamo hasta transcurridos dos años desde la fecha de liquidación del anterior.

9.- Necesidades urgentes:

- a.- Matrimonio del solicitante.
- b.- Divorcio, separación o nulidad del matrimonio del solicitante.
- c.- Fallecimiento del cónyuge o hijos/as .
- d.- Nacimiento de hijos/as .
- e.- Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante o miembros de la unidad familiar.
- f.- Adquisición de vivienda habitual.
- g.- Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda.
- h.- Traslado del domicilio a Vitoria.
- i.- Adquisición de mobiliario doméstico.
- j.- Gastos de matrícula derivados de estudios, por parte del solicitante o hijos/as .
- k.- Adquisición de vehículo. En este supuesto, salvo accidente o siniestro graves, la concesión del préstamo sólo podrá hacerse cada cinco años.

10.- Tramitación.- El plazo máximo de presentación de solicitudes de préstamos será de dos meses a partir de la fecha del hecho causante. No obstante, en supuestos excepcionales, podrán ser aceptadas solicitudes fechadas durante el mes anterior a la fecha del hecho causante si van acompañadas del compromiso de presentar la acreditación documental correspondiente en el plazo de dos meses, a partir de la concesión del préstamo. El incumplimiento de dicho compromiso acarrearía la cancelación inmediata del préstamo.

66.- Artículo. REDUCCION DE HORARIO POR EDAD:

1.-Todo el personal contratado a jornada completa reducirá su jornada semanal habitual una hora –lectiva para el Personal Docente- a los 58 años, y dos a los 59 años, sin que sufran disminución sus retribuciones y, en el caso del Personal Docente, tampoco su jornada total. Para el Personal Docente, a efectos de aplicación en cada curso escolar, se considerará como edad con derecho a reducción de jornada lectiva, la cumplida antes del 1 de Septiembre del curso de que se trate.

2.-Todo el personal contratado a jornada completa reducirá su jornada semanal habitual una hora cada año –lectiva en el caso del Personal Docente- a partir de los 60 años, sin que sufran disminución sus retribuciones y, en el caso del Personal Docente, su jornada

total. A efectos de aplicación en cada curso escolar, se considerará como edad con derecho a reducción de jornada lectiva, la cumplida antes del 1 de Enero del curso de que se trate y como jornada de referencia la completa del personal de que se trate, sin acumular la reducción prevista en el apartado 1 de este artículo.

Esta reducción será incompatible con el devengo de horas extraordinarias. En el supuesto de que los bloques de asignaturas a impartir no permitan, en un curso determinado, la reducción a que se tiene derecho, las horas no disfrutadas en ese curso quedarán acumuladas con las del curso siguiente para su disfrute en ese período.

CAPÍTULO II : JUBILACIONES

67.- Artículo: PREMIOS DE JUBILACION:

Todo/a trabajador/a que en el momento de su jubilación tenga cinco trienios de antigüedad en DIOCESANAS, percibirá una gratificación de tres mensualidades, (equivalentes al Salario Convenio y plus de exclusividad, si le corresponde). En el caso de que su antigüedad sobrepase los cinco trienios, esta gratificación se incrementará en una mensualidad más por cada uno de estos trienios adicionales, con un tope máximo de cinco mensualidades y no pudiendo, por tanto, sobrepasar de ocho mensualidades el conjunto de la gratificación.

68.- Artículo. JUBILACION ANTICIPADA A LOS 64 AÑOS:

Los/las trabajadores/as de DIOCESANAS podrán acogerse a la jubilación anticipada a los 64 años, con la consiguiente contratación de un/a trabajador/a que se halle inscrito como desempleado en la Oficina de Empleo, a tenor del R.D. 1194/85.

Cuando los 64 años se cumplen durante el período lectivo, el/la trabajador/a deberá comenzar el curso a jornada completa (sin reducciones por edad) al objeto de posibilitar la contratación sustitutiva.

69.- Artículo. JUBILACION PARCIAL ANTICIPADA A LOS 60 AÑOS:

Los/las trabajadores/as de Diocesanias, previo acuerdo entre las partes y contando con la voluntad manifiesta de Dirección de Diocesanias por facilitar esta posibilidad, podrán acogerse a la jubilación parcial anticipada a los 60 años, con el consiguiente contrato de relevo, al amparo del Art. 12 del R.D. 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, del Real Decreto 1131/2002 y de la legislación complementaria vigente a la firma de este Convenio de la Seguridad Social y durante la vigencia de los Decretos 439/1999 de 21 de Diciembre (BOPV de 5.01.2000) del Dpto. de Educación del Gobierno Vasco, y 267/1999 de 29 de Junio (BOPV de 16.07.99) del Dpto. de Justicia, Trabajo y Seguridad Social del Gobierno Vasco, modificado por el Decreto 441/1999 de 21 de Diciembre (BOPV de 31.12.99), en las siguientes condiciones:

1ª.- Que el/la trabajador/a tenga contrato de jornada completa.

2ª.- Que el/la trabajador/a tenga más de 60 años, o le falten como máximo cinco para el cumplimiento de la edad exigida para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social.

3ª.- Que en el caso del Personal Docente, la edad requerida de 60 años se cumpla antes del inicio del curso escolar en el que pretende acogerse a la jubilación parcial, no pudiendo acogerse a ésta si la edad requerida se cumpliese una vez comenzado el curso, en cuyo caso deberá completar el año académico.

4ª.- Que dicho/a trabajador/a se acoja a una jubilación parcial del 85% de su jornada y suscriba un contrato a tiempo parcial por el 15% restante hasta el cumplimiento de los 65 años. A los efectos de establecer el modo de aplicación del 15% del contrato a tiempo parcial de la persona jubilada parcialmente, la empresa plasmará por

escrito dichas condiciones, en base a los criterios que defina la CIM, entregándose un escrito a la persona jubilada parcialmente.

5ª.- Que la voluntad de acogerse a esta jubilación parcial deberá manifestarse en el mes de mayo anterior al curso de que se trate.

6ª.- Que el/a trabajador/a jubilado/a parcialmente percibirá hasta la jubilación definitiva, y entre la parte de la pensión más la del contrato a tiempo parcial, como mínimo el 85% de su salario bruto, actualizado anualmente, según las tablas salariales de este Convenio.

70.- Artículo. OTRAS FORMULAS DE JUBILACION:

La aplicación de otras fórmulas de jubilación parcial anticipada será objeto de acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO III : SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE ACCIDENTES. SALUD LABORAL.

71.- Artículo. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES:

El Centro contará con dos pólizas de Seguros que garanticen la cobertura de Responsabilidad Civil en que puedan incurrir los/las asegurados/as con motivo de sus actuaciones exclusivamente profesionales, y de accidentes individuales de todo el personal afectado por este Convenio. En caso de Responsabilidad Civil, la prestación máxima por siniestro será de 300.506,05€. En el de accidentes individuales se cubren los riesgos de invalidez permanente y muerte por accidente, derivados tanto del ejercicio de la profesión como en la vida privada, sin más exclusiones que las previstas legalmente y las comúnmente contempladas por las compañías aseguradoras. La prestación máxima será de 33.055,67€ para cada caso. Los derechos de este seguro son compatibles con cualquier otro.

72.- Artículo. SALUD LABORAL:

1.- El Centro y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre Prevención de Salud Laboral en el trabajo contenidas en el Art. 19 del Estatuto de los trabajadores, en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003 y en los desarrollos reglamentarios.

2.- La gestión de la Prevención se realizará conforme al Manual del Sistema de Gestión Integrada de la Prevención de Riesgos Laborales en Diocesanas (LANOSABIDE).

3.- El Comité de Empresa podrá designar a los delegados o delegadas de prevención, bien de entre sus miembros, bien de entre aquel personal de la plantilla con disposición para el cargo. Podrá, en este último caso, cederle horas del crédito sindical para el ejercicio de esta función.

4.- Los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral, además del crédito legalmente establecido en el caso de que pertenecieran al Comité de Empresa, dispondrán de una hora de rebaje lectivo semanal, en el caso de los docentes, y dos horas laborables semanales, en el caso del Personal de Administración y Servicios, para el desempeño de sus funciones. De la dedicación anual reconocida a este Comité de Seguridad y Salud Laboral, y sin perjuicio de sus compromisos como miembros del mismo, podrán dedicar a formación específica una parte de las horas (hasta 20) y actuando en el marco general del Proceso de Formación del Personal.

5.- En el seno del Comité de Seguridad y Salud se establecerá anualmente el Plan de Prevención de Diocesanas que recogerá los procesos que han de aplicarse, las instrucciones que deberán elaborarse, la formación que se propondrá, la información que debería desplegarse y la propuesta de cuantas actuaciones de mejora pudieran verse necesarias, en función de los resultados de las Evaluaciones y del Proceso de Vigilancia de la Salud. La forma de trabajo de dicho Comité se regulará mediante reglamento o normas de funcionamiento. Este reglamento se recogerá en el ANEXO VI de este Convenio, correspondiendo su elaboración y sucesivas revisiones al Comité de Seguridad y Salud.

6.- El titular del Centro, a través del Comité de Seguridad y Salud o de forma directa cuando sea requerido o cuando lo estime conveniente, informará a los representantes del personal sobre los servicios que, en materia de Prevención de Riesgos (Evaluaciones, Vigilancia de la Salud..), ofrece la mutua patronal contratada y sobre otros aspectos relacionados con la Prevención.

7.- En el caso concreto de la Vigilancia de la Salud, los/las trabajadores/as y trabajadoras afectados por este Convenio tendrán derecho, previa aceptación del interesado, a una revisión médica específica en los plazos que se indiquen y realizada por el Servicio contratado, tal como estipula la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Quienes no acepten la revisión específica ofertada por la empresa deberán hacerlo constar mediante firma.

TÍTULO SEXTO : DERECHOS SINDICALES.

CAPÍTULO I : COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA

73.- Artículo: COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA:

El Comité de empresa ejercerá las competencias y garantías reconocidas en la legislación vigente.

74.- Artículo: CREDITO DE HORAS SINDICALES:

En cuanto al crédito de horas sindicales, además de las legalmente establecidas para cada uno de sus miembros, el Comité de Empresa dispondrá de un crédito justificable de 100 horas al año, con un máximo acumulable de 20 horas o de dos mañanas al mes, para la realización de actividades sindicales que precisen realizarse fuera del Centro.

75.- Artículo. DERECHO DE REUNION:

Se garantizará el derecho que los/las trabajadores/as del Centro tienen a reunirse en Asamblea en el mismo, de acuerdo con la legislación vigente.

1.- Las reuniones deben ser comunicadas al Titular con la antelación debida, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y de las personas que, no pertenecientes al centro, vayan a asistir a la Asamblea.

2.- Se garantiza, así mismo, la posibilidad de utilizar seis horas laborables por curso escolar para la realización de Asambleas, siempre que se cumplan los requisitos anteriores, se propongan tres fechas dentro de una determinada semana para que Dirección decida la más adecuada y se aseguren los servicios de atención al público y la realización de cursos no reglados.

TÍTULO SEPTIMO: FALTAS, SANCIONES, INFRACCIONES

CAPÍTULO I : FALTAS

76.- Artículo. TIPOS DE FALTAS:

Para el personal afectado por este Convenio, se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad injustificadas en el puesto de trabajo durante 30 días.
- Una falta injustificada de asistencia al trabajo durante un plazo de 30 días.
- Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en treinta días.
- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- No comunicar los cambios de domicilio en el plazo de un mes.
- Negligencia en la entrega de calificaciones en las fechas acordadas, en el control de asistencia y disciplina de los/las alumnos/as .

Son faltas Graves:

- Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.
- Más de una y menos de cuatro faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un plazo de treinta días.
- No ajustarse a las programaciones anuales acordadas.
- Demostrar reiteradamente pasividad y desinterés con los/las alumnos/as en lo concerniente a la información de las materias o en la formación educativa, a pesar de las observaciones que por escrito se le hubieren hecho al efecto.
- Discusiones públicas con compañeros de trabajo en el Centro que menosprecien ante el alumno la imagen de educador.
- Faltar gravemente a la persona del alumno o a sus familiares.
- La reincidencia en falta leve en un plazo de sesenta días.

Son faltas muy graves:

- Más de nueve faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.
- Más de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de treinta días
- El abandono injustificado y reiterado de la función docente.
- Las faltas graves de respeto y los malos tratos de palabra y obra a cualquier miembro de la comunidad educativa de DIOCESANAS
- El grave incumplimiento de las obligaciones educativas de acuerdo con la legislación vigente.
- La reincidencia en falta grave, se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.

Los reglamentos de régimen interior podrán determinar y tipificar situaciones, hechos u omisiones no previstos en el presente Convenio.

77.- Artículo. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES:

Las infracciones cometidas por los/las trabajadores/as prescribirán: Las faltas leves a los diez días. Las faltas graves a los quince días. Y las faltas muy graves a los cincuenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido

CAPÍTULO II : SANCIONES

78.- Artículo. SANCIONES Y SU COMUNICACION:

1.- Las sanciones serán:

Por faltas leves: Amonestación verbal; si fueran reiteradas amonestación por escrito.

Por faltas graves: Amonestación por escrito, con conocimiento del Comité de Empresa, si el/la trabajador/a así lo deseara. Si existiera reincidencia, suspensión de empleo y sueldo de cinco a quince días, con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: Apercibimiento de despido. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días. Despido. En ambos casos, con previa comunicación al Comité de Empresa. El apercibimiento puede ser acompañado de la suspensión de empleo y sueldo.

2.- Las sanciones motivadas por faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas por escrito al/a la trabajador/a haciendo constar la fecha y hechos que la motivaron.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida puede constituir delito.

3.- Los Centros de enseñanza anotarán en los expedientes personales de sus empleados las sanciones graves que se les expusieran, pudiendo anotar también las amonestaciones y las reincidencias en faltas leves.

79.- Artículo. REDUCCION DE SANCIONES:

1.- La Dirección del Centro, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en el hecho y la conducta ulterior del trabajador, podrá reducir las sanciones por faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- La no comisión de faltas leves durante seis meses y de graves durante un año, determinará la cancelación de las análogas que pudieran constar en el expediente personal.

CAPÍTULO III : INFRACCIONES DE LOS EMPRESARIOS

80.- Artículo: INFRACCIONES Y METODOS DE RESOLUCION:

Las omisiones o acciones cometidas por los titulares de los Centros, que sean contrarias a las disposiciones laborales legalmente vigentes, serán consideradas como infracción laboral.

El personal contratado, a través del Comité de Empresa, tratará en primera instancia de corregir las supuesta infracción apelando al titular del Centro.

Si en un plazo de diez días no hubiese recaído solución o ésta no fuese satisfactoria para el reclamante, podría incoar expediente de omisión o de reclamación ante la Comisión Interpretativa Mixta, la cual en el plazo máximo de veinte días a la recepción del mismo emitirá dictamen.

Cualquiera de las partes podrá apelar el dictamen ante la Inspección de Trabajo o Delegación Territorial de Trabajo.

En todo caso se estará a lo previsto en las disposiciones vigentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La reducción de 15 a 14 pagas en el Convenio del año 1995 trajo consigo la modificación en el cálculo de algunos conceptos salariales de vencimiento superior al mes. La no inclusión en convenios posteriores de la fórmula de cálculo de la mensualidad correspondiente al premio de jubilación ha creado una laguna normativa formal, pese a su aplicación. En virtud de lo cual, se acordó:

1.- Reinstaurar transitoriamente el coeficiente del 93,33% que corresponde aplicar a la mensualidad del premio de jubilación recogido en el Art 66.

2.- Negociar la mejora de este porcentaje en el futuro.

3.- Aplicar el coeficiente 95,5% para el año 2007

DISPOSICIONES FINALES

Este Convenio constituye un todo orgánico e indivisible en su articulado y habrá de aplicarse en su totalidad por ambas partes, no pudiendo aplicarse sólo parcialmente.

Para lo no establecido en el presente Convenio y a fin de completar la regulación de los extremos que contiene, se estará, como derecho supletorio, a los dispuesto en las legislaciones Generales y Laborales vigentes.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados los acuerdos y actas aprobados por los Comités anteriores que regulen las cuestiones relativas a jornada, salario y cualquier otro aspecto y circunstancia de la relación laboral individual no regulada por el presente Convenio.

TABLAS SALARIALES DE 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2007

GRUPO 1: Personal Docente	Salario Convenio	Exclusiva	Complemento de cargo	TOTAL MES	TOTAL AÑO	Coeficiente h.extra.
1.1.-Titular ESO	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
Adscrito/a ESO	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
1.2.-Titular Bachiller	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
Adscrito/a Bachiller	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
1.3.-Titular Técnico de Ciclos y A.A.T.	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
Adscrito/a Técnico de Ciclos y A.A.T.	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
Profesor/a experto/a, Titular o Adscrito/a/a	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
1.4.-Titular de Educación Especial	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
Adscrito/a de Educación Especial	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1.372
GRUPO 2: Categorías funcionales de Gestión y Coordinación	Salario Convenio	Exclusiva	Complemento de cargo	TOTAL MES	TOTAL AÑO	Coeficiente h.extra.
2.1 Gestión y Coordinación educativas.						
Director/a de Ubicación	2.225,02	178,33	662,23	3.065,58	42.918,12	1.372
Secretario/a técnico/a	2.225,02	178,33	364,23	2.767,58	38.746,12	1.372
Jefe/a de Estudios Nocturno y Responsable de FNR de centro	2.225,02	178,33	331,11	2.734,46	38.282,44	1.372
Coordinador/a de actividad de ubicación	2.225,02	178,33	298,00	2.701,35	37.818,9	1.372
Coordinador/a de Orientación	2.225,02	178,33		2.291,09	32.075,26	1.372
Coordinador/a de Programas con Empresas	2.225,02	178,33	662,23	3.065,58	42.918,12	1.372
Coordinador/a de actividad de Diocesanas ⁽¹⁾	2.225,02	178,33	430,45	2.833,8	39.673,2	1.372
2.2. Gestión						
Coordinador/a de Seguridad	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1,606
Responsable de Informática. y Comunicaciones	2.225,02	178,33	298,00	2.701,35	37.818,9	1,606
Jefe/a Administración	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1,434
Jefe/a Negociado	2.056,63	178,33		2.234,96	31.289,44	1,417
Responsable de área	1.742,58	178,33		1.920,91	26.892,74	1,546
GRUPO 3: Personal No Docente de Servicios a la Educación	Salario Convenio	Exclusiva	Complemento de cargo	TOTAL MES	TOTAL AÑO	Coeficiente h.extra.
3.1.-Personal Titulado						
Superior: psicólogo/a, pedagogo/a	2.225,02	178,33		2.403,35	33.646,9	1,606
Medio: Trabajador/a Social.	2.056,63	178,33		2.234,96	31.289,44	1,417
Otros: Especialista de Apoyo Educativo. ²	1.288,12	0		1.288,12	18.033,68	1,633
3.2. Personal técnico:						
Técnico/a de Mediateca	1.475,67	131,24		1.606,91	22.496,74	1,633
GRUPO 4: Personal de Administración, Gestión y Servicios.	Salario Convenio	Exclusiva	Complemento de cargo	TOTAL MES	TOTAL AÑO	Coeficiente h.extra.
4.1. Servicios de Administración						
Comercial	1.399,40	98,11		1.497,51	20.965,14	1,633
Oficial Administrativo	1.475,67	131,24		1.606,91	22.496,74	1,633
Auxiliar Administrativo	1.399,40	98,11		1.497,51	20.965,14	1,633
Grabador/a de datos	989,08	0		989,08	13.847,12	1,633

<u>GRUPO 4: Personal de Administración, Gestión y Servicios.</u>	<u>Salario Convenio</u>	<u>Exclusiva</u>	<u>Complemento de cargo</u>	<u>TOTAL MES</u>	<u>TOTAL AÑO</u>	<u>Coficiente h.extra.</u>
4.2.- Servicios Generales						
Almacenero/a	1.475,67	131,24		1.606,91	22.496,74	1,633
Conserje	1.413,61	178,33		1.591,94	22.287,16	1,557
Personal de limpieza.	1.212,13	131,24		1.343,37	18.807,18	1,633
4.3. Específicos de Hostelería						
Jefe/a de Barra	2.056,63	178,33		2.234,96	31.289,44	1,417
Oficial de Barra/Barman	1.413,61	178,33		1.591,94	22.287,16	1,557
3.-Auxiliar de Barra	989,08	0		989,08	13.847,12	1,633

⁽¹⁾ Incluye el plus de cargo de Coordinador de Actividad de Ubicación.

⁽²⁾ A partir de septiembre el salario convenio será: Salario Convenio: 1.565,81€; Salario Anual: 21.921,34€

OTROS CONCEPTOS SALARIALES MENSUALES

<u>Durante el periodo lectivo(septiembre-junio)</u>	<u>EUROS</u>
HORA CARGO (Complemento B)	Valor hora extraordinaria personal docente ³
TUTORIA DIURNO	26,31
TUTORIA NOCTURNO	13,16
<u>Durante todo el año</u>	<u>EUROS</u>
HORA CARGO (Complemento A)	66,22
TRIENIOS	49,82

PERSONAL POR HORAS

$$\text{DOCENTE} = \frac{\text{S. Convenio} + \text{Antigüedad}}{22} \times \text{H. Lectivas}$$

$$\text{NO DOCENTE} = \frac{\text{S. Convenio} + \text{Antigüedad}}{40} \times \text{Horas}$$

HORAS EXTRAORDINARIAS PERSONAL DOCENTE ⁽³⁾

$$\text{Horas extraordinarias} = \frac{\text{Salario Convenio}}{22} \times (\text{coeficiente h. extra})$$

El coeficiente h. extra será el indicado en la tabla salarial.

(*) El factor multiplicador es el resultado del acuerdo del trienio 2000-2002 sobre equiparación salarial, en el que se pactó que “ el traspaso de cantidades del Plus de Exclusividad al Salario Convenio en ningún caso redundará en un aumento de costes de aquellos otros conceptos salariales que pudieran verse afectados por esta actuación. En esos casos, se aplicará el coeficiente necesario para evitar ese efecto automático”.

HORAS EXTRAORDINARIAS PERSONAL NO DOCENTE

$$HORAS \text{ EXTRAORDINARIAS} = \frac{S. \text{ CONVENIO ANUAL}(14)}{HORAS \text{ JORNADA ANUAL}(1585)} \times (\text{coeficiente h. extra})$$

El coeficiente h. extra será el indicado en la tabla salarial.

CALCULO DIA DE PERMISO NO RETRIBUIDO

PERSONAL DOCENTE

$$\frac{SUELDO \text{ BRUTO MENSUAL} \times 13 \times \text{horas permanencia faltadas}}{\text{horas permanencia aprobadas en el calendario laboral} (*)}$$

(*) Para el curso 2007-2008 será de 1.175,20.

PERSONAL NO DOCENTE

$$\frac{\text{Bruto anual} * 13 * h}{14 * H}$$

Nº de horas faltadas por el personal no docente = h

Total horas anuales por el personal No docente = H

(1) Suma de hora lectivas + horas de permanencia del día/s faltados/s según calendario individual

ANEXO I:

PRINCIPIOS Y CRITERIOS

JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y DEL PERSONAL TITULADO NO DOCENTE.

Dentro de la jornada del Personal Docente y Titulado No Docente, se distingue período lectivo, período lectivo intensificado y período no lectivo.

A. PERÍODO LECTIVO:

1. Criterios para la elaboración del Calendario Laboral. Como número de días lectivos para el cómputo anual se aplicará el calendario del nivel que tenga mayor número de días asignados. La fórmula a utilizar para concretar la repercusión del período lectivo en el número de horas anuales será: n° días lectivos / 5 x 34.

2. Marco diario. La jornada de trabajo se ajustará a un marco de 8 horas diarias, dentro del cual se programarán todas las actividades de los centros, salvo que las Juntas de Evaluación y reuniones de tutoría lo impidan.

3. Ampliación del calendario escolar. Las horas dedicadas a Juntas de Evaluación, claustros y otras reuniones celebradas durante el horario lectivo, serán compensadas ampliando el calendario escolar.

4. Distribución de las horas lectivas. Las horas lectivas deberán distribuirse entre todos los días de la semana, con un máximo de seis horas diarias.

5. Régimen mixto. Si algún Profesor/a imparte horario lectivo en régimen diurno (mañana y tarde) y nocturno, tendrá distribuido su trabajo de forma que, en la misma jornada, no lo imparta en los tres bloques horarios: mañana, tarde y noche. Cuando su dedicación sea mayoritariamente al régimen nocturno, se procurará, además, que la distribución del trabajo diurno le permita disponer de dos mañanas libres de actividad, siendo una de ellas preferentemente la del lunes. En ambos casos, salvo acuerdo contrario de las partes.

6. Jornada en más de un centro. En caso de impartir horas lectivas en más de un centro, éstas deberán agruparse al máximo por cada centro, y en caso de imposibilidad, existirá un paréntesis mínimo del tiempo de duración de una clase para el desplazamiento.

7. Tardes libres. El Personal Docente de enseñanzas regladas tendrá programada su actividad de forma que, salvo en lo previsto en el apartado 8, tenga a su disposición un mínimo de dos tardes –máximo de tres -, siendo una de ellas la del viernes. En aquellos casos en que la jornada lectiva se amplíe hasta las 15:05 horas, computará para el/la trabajador/a como una tarde de trabajo. De este principio general se exceptuarán los docentes implicados en niveles o especialidades que se imparten de tarde o que, en el futuro y por imperativos ineludibles, deban acumular un mayor número de horas lectivas por la tarde. En estos casos se dispondrá por la mañana de una equivalencia de horas libres.

8. Juntas de evaluación. En las semanas dedicadas a Juntas de Evaluación se dedicarán tiempos complementarios dentro de la semana normal, incluyendo la tarde del viernes sólo cuando sea necesario por motivos organizativos.

9.-Jornada y Permanencia.

1.-El personal de enseñanzas regladas tendrá una permanencia en el centro de 31 horas semanales.

2.-La fijación de las horas de permanencia en el centro se realizará a principios de curso, dentro del marco de las 34 horas semanales y del horario laboral establecido. Deberá cumplimentarse el impreso de Jefatura de Estudios que recogerá las horas lectivas y complementarias asignadas, completando hasta las 31 horas de permanencia con el resto de complementarias, incluyendo un mínimo de dos tardes. De estas dos tardes, una será la del miércoles. Otra, lectiva o la que Jefatura de Estudios, en coordinación con el Nivel, designe como la más apta para el trabajo personal y de grupo, por coincidencia de mayor número de profesores/as del Nivel. De existir una tercera tarde de trabajo, ésta será lectiva y con el mismo carácter deberá haber sido asignada la segunda, salvo que ésta sea computada por haber prolongado la jornada lectiva hasta las 15:05; en tal caso, la tercera tarde podrá ser no lectiva. El impreso, una vez cumplimentado, se entregará en Jefatura de Estudios.

De esta norma general, se exceptúan los/las tutores/as de ESO en lo que se refiere a la fijación de las 31 horas de permanencia. En el período lectivo no intensificado, podrán fijar 30, respetando el resto de criterios, Esta excepción mantiene su carácter experimental para el curso 2007-2008.

3.-Quien comparta las jornadas de diurno y nocturno podrá fijar como de permanencia, el tiempo que hay entre la finalización de la jornada de tarde y el comienzo de la noche.

4.-Los tiempos complementarios demandados por actividades ligadas a la enseñanza (Juntas, reuniones, exámenes extraordinarios...) se absorberán de la diferencia de horas de disposición reconocidas (34) con las de permanencia (31).

5.-La permanencia es compatible con la realización de actividades fuera del Centro, si cuentan con el visto bueno de la Dirección. Las gestiones puntuales, de interés personal, dentro del horario de permanencia, precisan de justificación y autorización por parte de la Dirección.

6.-La permanencia del Profesorado de Ciclos Formativos.

En cuanto al profesorado que imparte Segundo Curso en los Ciclos Formativos, y a que se refiere el Art. 32, 1.2, deberá fijar en su damero personal una permanencia de 31 horas semanales durante el período en que su jornada lectiva semanal supere las 22 horas, siendo esa permanencia proporcional a su jornada lectiva semanal, una vez concluya el período lectivo de mayor intensificación. Esta situación durará hasta la finalización de las clases ordinarias en el Primer Curso de los Ciclos Formativos. En ambos casos, la permanencia de que se trate incluirá, como mínimo, la tarde de los miércoles y la realización de aquellas tareas (exámenes, juntas de evaluación, reuniones de coordinación, etc.) asociadas a los niveles educativos en que pudiera estar implicado.

7.- La permanencia del profesorado con categorías funcionales al que se refiere el Art 35.1 se fijará en el impreso de la Secretaría de Ubicación por el total de horas que tiene reconocidas. Sin embargo, esa permanencia adicional fijada servirá básicamente de referente, tal como señala el Art. 35, debido al mencionado carácter de distribución irregular

B. PERÍODO LECTIVO INTENSIFICADO

En el caso de que, durante una parte del mes de junio, se intensificase la jornada lectiva del conjunto del alumnado, el Personal Docente realizará también jornada intensiva de seis horas, a partir de ese momento y hasta el final de curso. En esta época coincidirá jornada y permanencia. Se exceptúan de este criterio:

1. Los miércoles existentes en ese período lectivo intensificado en que el Personal Docente realizará jornada normal de mañana y tarde.

2. Los días de exámenes finales y juntas de evaluación de cualquiera de los niveles en los que, por necesidades de la organización, sea necesario programar tales actividades de tarde, debiendo, en este caso, acudir aquel Personal Docente a quien corresponda realizar tales actividades.

C. PERÍODO NO LECTIVO.

1. Incluye el mes de septiembre hasta el comienzo de la actividad lectiva, el mes de junio una vez finalizado el período lectivo, incluidas las evaluaciones finales, y las jornadas de trabajo del mes de julio. Durante este período la jornada será continua de seis horas de permanencia en el centro.

2.-El personal contratado a Tiempo Parcial, durante este período deberá permanecer en el centro una jornada proporcional a la realizada en el período lectivo, si bien por motivos de organización y de acuerdo con la Jefatura de Estudios, podrán acumularse dichas horas en determinados días.

NOTA FINAL.

En los períodos citados en los puntos B y C, el crédito de 49 horas para formación, de no haberse agotado, absorberá los excesos de jornada provocados por la participación en actividades formativas. En caso contrario, se convendrán las condiciones en que tendrá lugar esa participación.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.

ATENCIÓN AL PÚBLICO EN PERÍODOS ASIMILADOS A VACACIONES.

En caso de exigencia de períodos oficiales extraordinarios de matriculación que se extiendan más allá del 25 de Julio, se atenderán las secretarías de los Centros en esos días por personal voluntario o por turno anual rotatorio en las siguientes condiciones:

- Se realizarán jornadas de cinco horas de mañana.
- Por cada una de esas jornadas se reconocerá como trabajada otra de ocho horas.
- Estas jornadas reconocidas podrán disfrutarse en septiembre, añadiendo aquellas a los días de vacaciones del mes de agosto, o preferiblemente, disfrutando del equivalente de esos días de descanso en fechas acordadas con los Responsables directos.

ANEXO II

REBAJE HORARIO EN FUNCION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA FIJA

Uno de los objetivos de la política de Personal de Diocesanias lo constituye el mantenimiento de la plantilla fija, aún en estos momentos de descenso de la natalidad y, consiguientemente, del alumnado, y de implantación del nuevo Sistema Educativo.

Este mismo objetivo forma parte del acuerdo y trabajo en el interior de la Comisión de Oferta Educativa y Plantilla, constituida entre Comité de Empresa y Dirección, dentro de la cultura de participación consensuada.

A tal fin, y entretanto no se acuerden rebajes lectivos generales, éstos se podrán aplicar a determinados/as profesores/as que:

1.- Reúnan condiciones de titulación suficiente para los niveles educativos impartidos en Diocesanias y, por descenso de grupos en un determinado nivel, no puedan tener dedicación lectiva completa en sus campos de competencia legal.

2.- De producirse estos rebajes lectivos, se le adjudicarán a este profesorado funciones complementarias acordadas, tales como desarrollos de proyectos, servicios, sustituciones, etc.

3.- En el caso de verse posible y conveniente una recalificación profesional, se pactará un plan de formación para tal objetivo.

ANEXO III

CATEGORÍAS PROFESIONALES

1. Grupo 1. PERSONAL DOCENTE

Profesor/a Titular.

Es la persona que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la normativa vigente, ejerce su actividad docente y educativa, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, para contribuir al logro de la Misión.

Profesor/a Adscrito/a.

Es la persona que, reuniendo las condiciones y títulos académicos exigidos por la normativa vigente, y estando en régimen de contratación temporal, ejerce su actividad docente y educativa, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, para contribuir al logro de la Misión.

2.- Grupo 2. CATEGORÍAS FUNCIONALES DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN

Todas las categorías profesionales que se definen se caracterizan:

-por su carácter temporal.

-por su dependencia del tipo cambiante de Organización que, para cada situación y como resultado de las oportunas necesidades y cambios organizativos, pueda establecerse. Ello podría determinar, tanto la propia existencia del cargo, como los elementos que lo definen.

(Ver ANEXO V)

2.1. Gestión y Coordinación educativas.

Podrán ser ejercidas sólo por Personal Docente.

Director/a de Ubicación

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo de acuerdo con el manual de Funcionamiento. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, dirige, orienta y supervisa las actividades educativas y realiza aquellas otras funciones que le sean encomendadas, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanías para contribuir al logro de la Misión.

Secretario/a Técnico

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, de acuerdo con el sistema previsto en el Nuevo Modelo de Organización. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, responde de la planificación, ejecución, evaluación y ajuste de las tareas asignadas en el citado Modelo y de aquellas otras funciones que le sean encomendadas, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanías para contribuir al logro de la Misión.

Coordinador/a de Actividad de Diocesanias

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, de acuerdo con el sistema previsto en el Nuevo Modelo de Organización. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanias en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, responde de las tareas especificadas en el Modelo de Nueva Organización, de la planificación, ejecución, evaluación y ajuste de las tareas propias de su Actividad (ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos) en el conjunto del Proyecto de Diocesanias, de la coordinación de los respectivos coordinadores de actividad de Ubicación, de la animación de los equipos de trabajo, de la promoción de la innovación entre el profesorado de ese Nivel, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanias para contribuir al logro de la Misión

Coordinador/a de Actividad de Ubicación

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, de acuerdo con el sistema previsto en el Nuevo Modelo de Organización. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanias en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Manual de Funcionamiento y nuevo Modelo Organizativo, responde de las tareas especificadas en el Modelo de Nueva Organización, de la coordinación de la planificación, desarrollo y evaluación de las tareas propias de la actividad (ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos) de la Ubicación, de la coordinación de las Unidades Básicas de Gestión, de la animación de los equipos de trabajo y de la promoción de la innovación entre el profesorado de ese Nivel y/o Actividad de la ubicación, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanias para contribuir al logro de la Misión

Coordinador/a de Unidad Básica de Gestión

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, de acuerdo con el sistema previsto en el Nuevo Modelo de Organización. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanias en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Manual de Funcionamiento y nuevo Modelo Organizativo, responde de las tareas especificadas en el Modelo de Nueva Organización, de la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades de la Unidad Básica de Gestión que coordina, de la animación del equipo de trabajo, de la promoción de la innovación entre el profesorado de su UBG, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanias para contribuir al logro de la Misión

Responsable de Orientación.

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, a tenor del Manual de Funcionamiento vigente. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanias en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, responde de los planes de orientación personal, académica y profesional del alumnado y familias y de los de orientación y ayuda pedagógica a los/las profesores/as y Tutores/as, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanias para contribuir al logro de la Misión

Responsable de Programas con Empresas.

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, a tenor del Manual de Funcionamiento vigente. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanias en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, responde del desarrollo de los programas de Formación No Reglada, de los servicios a empresas, de las colaboraciones con ellas para la Formación del alumnado en Centros de Trabajo y de aquellas otras funciones que le sean encomendadas, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanias para contribuir al logro de la Misión.

Responsable de Ubicación de Programas con Empresas.

Es la persona que, en posesión de la titulación adecuada y de las competencias requeridas, es designada para el cargo, a tenor del Manual de Funcionamiento vigente. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanias en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, responde del desarrollo de los programas de Formación No Reglada de cada Centro y colabora con el responsable de programas con Empresas de Diocesanias en las funciones de éste, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanias para contribuir al logro de la Misión.

2.2. Gestión

Podrán ser ejercidas por Personal Docente o de Administración y Servicios

Coordinador/a de Seguridad y Salud.

Es la persona que, en posesión de titulación adecuada y la capacitación requerida, es designada para el cargo, a tenor del Manual de Funcionamiento vigente. Dentro del marco organizativo establecido por Diocesanías, colabora con Dirección en el desarrollo de la Política de Seguridad y Salud de Diocesanías, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanías para contribuir al logro de la Misión.

Responsable de Informática y Comunicaciones.

Es la persona que, en posesión de las competencias requeridas, es nombrada para el cargo por la Dirección de Diocesanías. Dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, responde de los sistemas de información y comunicación, al servicio de la formación, de la gestión, de la información y de las comunicaciones, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanías para contribuir al logro de la Misión.

Jefe/a de Administración.

Es la persona que, con la titulación adecuada y la capacitación requerida, responde de la dirección administrativa de Diocesanías, dentro del marco organizativo de Diocesanías, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanías para contribuir al logro de la Misión.

Jefe/a de Negociado.

Es la persona que, con la titulación adecuada y la capacitación requerida, responde de la planificación y gestión de una sección que ejerce su función en dependencia del Equipo Titular, dentro del marco organizativo de Diocesanías, actuando en las claves de liderazgo adoptadas en Diocesanías para contribuir al logro de la Misión.

Responsable de Área.

Es la persona que, con la titulación adecuada y la capacitación requerida, responde de la gestión de un área de secretaría o administración de Diocesanías, a las órdenes directas de un miembro del Equipo Titular, y durante el tiempo para el que se nombre, dentro del marco organizativo de Diocesanías, para contribuir al logro de la Misión.

3.- Grupo 3.- PERSONAL NO DOCENTE CON RESPONSABILIDAD DE SERVICIOS A LA EDUCACION

3.1. Personal titulado

Titulado Superior: Sicólogo/a y Pedagogo/a.

Es la persona que, con titulación de Licenciado, es contratada para ejercer su profesión, en una función especializada en el campo de la orientación sobre el alumnado y familias, sobre el personal o sobre aspectos concretos del Proyecto Educativo que la Dirección pudiera encomendarle. Todo ello, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, para contribuir al logro de la Misión

Titulado Medio: Trabajador/a Social.

Es la persona que, con la titulación mínima de Diplomado/a en Trabajo Social, es contratada para ejercer su profesión en una función especializada, principalmente en asuntos de índole social sobre el alumnado y familias, sobre el personal o sobre aspectos concretos del Proyecto Educativo que la Dirección pudiera encomendarle. Todo ello, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanías en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, para contribuir al logro de la Misión

Otros titulados no docentes. Especialista de Apoyo Educativo.

Es la persona que, con la titulación mínima exigida por la Administración, tiene el cometido de colaborar con el profesorado de Educación Especial y realizar tareas de acompañamiento y asistencia requerido por uno o varios/as alumnos/as o alumnas con necesidades educativas especiales, tanto dentro como fuera del aula. Todo ello, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanas en su Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y Manual de Funcionamiento, para contribuir al logro de la Misión

3.2 Personal técnico

Técnico/Técnica de Mediateca.

Es la persona que, con la capacitación requerida, responde de la planificación y ejecución de las tareas que se le asignen asociadas a la gestión, administración, tratamiento de la información y servicios de apoyo a la educación preferentemente en las mediatecas y, ocasionalmente, en la administración. Todo ello, dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido por Diocesanas en su Proyecto Educativo y Proyecto Curricular para contribuir al logro de la Misión

4.- Grupo 4.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.1.- Servicios de Administración

Comercial.

Es la persona que, con la titulación adecuada y la capacitación requerida, se dedica a detección de necesidades en el entorno, a la promoción y venta de los cursos que imparte Diocesanas y/o de los servicios que oferta, bajo la dirección del Equipo Titular, dentro del marco organizativo de Diocesanas, para contribuir al logro de la Misión.

Oficial Administrativo.

Es la persona que, con la titulación adecuada, la capacitación requerida y suficiente experiencia, responde de la planificación y ejecución de las tareas que se le asignen asociadas a la gestión, administración, secretaría, tratamiento de la Información y servicios de apoyo a la educación de Diocesanas o de sus centros. Todo ello, dentro del marco organizativo de Diocesanas, para contribuir al logro de la Misión.

Auxiliar Administrativo.

Es la persona que, con la titulación adecuada y la capacitación requerida y estando en régimen de contratación temporal, responde de la planificación y ejecución de las tareas que se le asignen asociadas a la gestión, administración, secretaría, tratamiento de la Información y servicios de apoyo a la educación de Diocesanas o de sus centros. Todo ello, dentro del marco organizativo de Diocesanas, para contribuir al logro de la Misión.

Grabador/a de Datos.

Es la persona que, con la capacitación requerida y estando en régimen de contratación temporal, responde de las tareas que se le asignen preferentemente asociadas al tratamiento de la información y servicios de apoyo a la administración de los centros. Todo ello, dentro del marco organizativo de Diocesanas, para contribuir al logro de la Misión.

4. 2. Servicios Generales

Almacenero/a.

Es la persona que, con la capacitación requerida, responde de la planificación y gestión de los almacenes de materiales, así como de la colaboración en tareas de mantenimiento asociadas a su área de conocimiento. Todo ello, dentro del marco organizativo de Diocesanas, para contribuir al logro de la Misión.

Conserje.

Es la persona que, con la capacitación requerida, atiende las necesidades del centro de trabajo, en cuanto al mantenimiento, la conservación, la limpieza, la vigilancia y el orden. Tiene a su cargo la organización del trabajo del Personal de limpieza y realiza aquellas otras tareas que pudieran encomendársele, dentro de sus competencias. Todo ello, dentro del marco organizativo de Diocesanas para contribuir al logro de la Misión.

Personal de Limpieza.

Es la persona que, con la capacitación requerida, atiende la función de limpieza de las dependencias, responsabilizándose de los materiales y productos de limpieza, dentro del marco organizativo de Diocesananas para contribuir al logro de la Misión.

4.3. Específicos de Hostelería**Jefe/a de Barra.**

Es la persona que, con la capacitación requerida, responde de la planificación y gestión de esta área de la familia profesional de Hostelería, actuando también como colaborador educativo, dentro del marco organizativo de Diocesananas para contribuir al logro de la Misión.

Oficial de Barra/Barman.

Es la persona que, con la capacitación requerida, responde, bajo la dependencia del Jefe/a de Barra, de la gestión de esta especialidad de la familia profesional de Hostelería, dentro del marco organizativo de Diocesananas para contribuir al logro de la Misión.

Auxiliar de Barra.

Es la persona que, con la capacitación requerida, responde, bajo la dependencia del Oficial de Barra, de la gestión de esta especialidad de la familia profesional de Hostelería, dentro del marco organizativo de Diocesananas para contribuir al logro de la Misión.

ANEXO IV

REGULACION DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL CONTRATADO ESPECIFICAMENTE PARA IMPARTIR FORMACION NO REGLADA: OCUPACIONAL Y CONTINUA.

JUSTIFICACION. La importancia creciente que va adquiriendo la formación no reglada en los centros de FP y, más en concreto, en los centros pertenecientes a la Red de Centros Integrales de FP del Plan Vasco de FP, exige dar pasos progresivos para que esta actividad pueda integrarse en el Proyecto de Centro.

Entre tanto, y puesto que el presente Convenio Colectivo hace relación exclusiva a la Formación Reglada, se acuerda regular las condiciones económico-laborales de aquellas personas que son específicamente contratadas para la Formación no Reglada, caracterizada por incluir, mayoritariamente, cursos de corta duración, surgidos por demanda y de muy diversos niveles tecnológicos.

1. Artículo 1.- CLASIFICACION DEL PERSONAL:

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Anexo, de conformidad con su capacitación y el tipo de trabajo que se le encomiende en el Centro, será clasificado en uno de los siguientes grupos:

1.- GRUPO 1:

- a. Personal Docente de Formación Ocupacional.
- b. Personal Docente de Formación Continua, pudiendo clasificarse, en razón del nivel tecnológico impartido, en las categorías de:
 - i. Básica
 - ii. De Especialización.
 - iii. De Alta Cualificación.

2. Artículo 2.- CONTRATACION

Será de aplicación el Art. 19 del presente Convenio que prevé la modalidad de contrato para OBRA O SERVICIO, como aplicable para las tareas docentes de la Enseñanza No Reglada.

3. Artículo 3.- JORNADA ANUAL

Para el Personal Docente de Enseñanza No Reglada el número de horas de trabajo anual será de 1.336 horas. De ellas 978h. serán lectivas y el resto complementarias. De estas complementarias serán horas de permanencia las equivalentes a 15 minutos por cada hora de curso contratada y se dedicarán a tareas de coordinación, programación, evaluación, etc. La permanencia no se fijará en dámetro de trabajo personal y podrá acumularse en períodos acordados, según necesidad, preferiblemente al inicio y final de la actividad.

La jornada anual se distribuirá de forma que se tenga asegurado el descanso durante una semana en Navidad y otra en Semana Santa.

4. Artículo 4.- JORNADA SEMANAL Y DIARIA

Para el Personal Docente de Enseñanza no Reglada la jornada de trabajo semanal será de 34 horas. De ellas, hasta un máximo de 30 podrán ser lectivas y el resto complementarias. Las horas lectivas se distribuirán de lunes a viernes, con un máximo diario de 8 h. lectivas.

5. Artículo 5.- VACACIONES.

El Personal Docente de Enseñanza No Reglada tendrá derecho a disfrutar cada año completo de servicio activo unas vacaciones retribuidas de un mes, preferentemente en el mes de agosto, o a los días que en proporción le correspondan, si en tiempo de trabajo fuera menor.

6. Artículo 6.- RETRIBUCIONES

Dada la singularidad de este tipo de actividad, a partir de Septiembre de 2006 se establece:

A.- Un **precio de hora lectiva** contratada para cada categoría (que incluye ya los conceptos de horas complementarias, mensualidad y pagas extras).

- 1.- Formación Ocupacional..... 25.29 €/ hora.
- 2.- Formación Continua:
 - 2.1. Básica..... 25.29 € / hora.
 - 2.2. De Especialización..... 31.49 €/ hora.
 - 2.3. De Alta Cualificación..... 34.31 €/ hora

B.- El abono de las **vacaciones** correspondientes a las horas lectivas contratadas y cuya cuantía, en función de las categorías existentes, es:

- 1.- Formación Ocupacional..... 1.80 €/ hora.
- 2.- Formación Continua:
 - 2.1. Básica..... 1.80 €/ hora.
 - 2.2. De Especialización..... 2.25 €/ hora.
 - 2.3. De Alta Cualificación..... 2.44 €/ hora.

C.- Mientras perdure la obligación legal de indemnizar con 8 días por año trabajado a los/las trabajadores/as contratados bajo la fórmula de Contrato para Obra o Servicio, a los que se alude en este Anexo, el **finiquito** oportuno se calculará dividiendo entre 30 los importes del valor hora recogidos en el punto B y multiplicándolos por 8, resultando:

- 1.- Formación Ocupacional..... 0.48 €/ hora.
- 2.- Formación Continua:
 - 2.1. Básica..... 0.48 € / hora.
 - 2.2. De Especialización..... 0.60 €/ hora.
- 2.3. De Alta Cualificación..... 0.65 €/ hora.

A partir del 1 de Septiembre de 2007 se establece:
cada categoría (que incluye ya los conceptos de horas complementarias, mensualidad y pagas extras).

- 1.- Formación Ocupacional..... 26,05 €/ hora.
- 2.- Formación Continua:
 - 2.1. Básica..... 26,05 € / hora.
 - 2.2. De Especialización..... 32,44 €/ hora.
 - 2.3. De Alta Cualificación..... 35,34 €/ hora

B.- El abono de las **vacaciones** correspondientes a las horas lectivas contratadas y cuya cuantía, en función de las categorías existentes, es:

- 1.- Formación Ocupacional..... 1,85 €/ hora.
- 2.- Formación Continua:
 - 2.1. Básica..... 1,85 €/ hora.
 - 2.2. De Especialización..... 2,32 €/ hora.
 - 2.3. De Alta Cualificación..... 2,51 €/ hora.

C.- Mientras perdure la obligación legal de indemnizar con 8 días por año trabajado a los/las trabajadores/as contratados bajo la fórmula de Contrato para Obra o Servicio, a los que se alude en este Anexo, el **finiquito** oportuno se calculará dividiendo entre 30 los importes del valor hora recogidos en el punto B y multiplicándolos por 8, resultando:

- 1.- Formación Ocupacional..... 0,49 €/ hora.
- 2.- Formación Continua:
 - 2.1. Básica..... 0,49 €/ hora.
 - 2.2. De Especialización..... 0,62 €/ hora.
 - 2.3. De Alta Cualificación..... 0,67 €/ hora.

ANEXO V

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE DIOCESANAS

Constitución: El CSSL es el órgano paritario, colegiado y de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos y mejora de la salud laboral en el ámbito de Diocesanias.

1. Está formado por la parte empresarial y la representación legal de los/las trabajadores/as, en igual número de miembros, según establece la Ley y el sistema de prevención de riesgos laborales de Diocesanias: LANOSABIDE.
2. Cuando se trate de aspectos técnicos o se requiera la opinión sobre temas relacionados con materia de prevención y salud laboral, podrán formar parte del mismo, a requerimiento de cualquiera de las dos partes que lo constituyen, otros miembros o bien personal técnico del Servicio Externo de Prevención

Competencias: Las establecidas por la Ley en lo que respecta a participación: Debatiendo los aspectos relacionados con la prevención, como la evaluación, el diagnóstico de los riesgos laborales, la organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías,

1. La evaluación de la actividad preventiva y del servicio externo de prevención y la adecuada provisión de recursos presupuestarios para garantizar el funcionamiento y eficaz cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan Anual de Prevención.
2. También se encargará de promover ante la Dirección de la empresa iniciativas sobre métodos y procedimientos que aseguren una prevención efectiva de los riesgos y la mejora de las condiciones de trabajo o para corregir deficiencias detectadas.
3. Debatir, aprobar y evaluar sus propias normas de funcionamiento.

Facultades: En el ejercicio de sus competencias, el CSSL, estará facultado, según lo recogido en la normativa vigente y en el Sistema de prevención LANOSABIDE, para conocer, analizar situaciones o documentos, daños, planes aprobados y remitir informes relativos a la prevención, a la memoria y programación del Servicio Externo de Prevención.

Funcionamiento:

1. El CSSL se constituirá dentro de los 8 días naturales siguientes a la designación de los o las delegados/as de prevención por parte del Comité de empresa legalmente constituido.
2. Durante el proceso electoral de la RLT, los/as delegados/as de prevención mantendrán su cargo hasta la renovación por parte de otros nuevos elegidos por el Comité de Empresa.
3. Al comienzo de su constitución se nombrarán Presidente y Secretario/a de entre los miembros de cada parte. Correspondiendo el cargo de presidencia a un representante de la empresa y el de Secretario/a a un/a delegado/a de prevención. La duración del cargo de Secretario/a será por un período de un año prorrogable y rotatorio entre los/as delegados/as de prevención.
4. Los acuerdos se adoptarán por consenso de las partes y se considerará constituido el CSSL con la presencia de al menos 2 miembros de cada parte.
5. Las reuniones serán mensuales, salvo que medie convocatoria en período menor.

6. Las convocatorias de las reuniones serán a cargo del Presidente o en su defecto del Secretario/a o cualquiera de ambas partes. Se realizarán por escrito o publicándolas, con al menos 3 días antes, en la sección correspondiente de la intranet o por correo electrónico a los miembros.
7. Los acuerdos se recogerán en documento normalizado de actas y se enviarán por correo electrónico a los miembros. Este documento inicial tendrá carácter de propuesta de acta hasta que se recojan y se aprueben definitivamente en la siguiente reunión. Se dispone de cinco días para hacer alegaciones o correcciones al acta enviándoselas al Secretario/a.
8. Las actas se publicarán en los tablones de asuntos laborales de las ubicaciones de Diocesanas: Arriaga, Mendizorrotza, Molinuevo y Nieves Cano.
9. Anualmente, hacia el mes de noviembre el CSSL elaborará un Plan de Prevención en el que incluirá los objetivos, las acciones, las responsabilidades, los recursos y los plazos correspondientes a la actividad de la prevención que se someterá a su aprobación a comienzos del año siguiente.
10. La actuación del CSSL se referirá en un Plan Anual de Gestión. Este Plan se evaluará para comprobar su cumplimiento y si procede, realizar ajustes y correcciones que se incluirán en el siguiente al finalizar el año.
11. Actuarán de portavoces del CSSL, tanto el Presidente como el Secretario o Secretaria para emitir las informaciones relacionadas con su actividad. Por acuerdo se podrá nombrar otros portavoces de entre sus miembros.

XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS

POR EL COMITE DE EMPRESA

POR LA DIRECCION

Iñaki López Arnán
DNI: 16.252.745

Silvia Pérez
DNI:15.389.707

José Antonio Fernández
DNI: 16.280.009

José Miguel Peña
DNI: 16.224.771

Ziortza Larrazabal
DNI:16.056.482

Javier Pz de Goldarazena
DNI: 16.221.977

Leire Ezquerro
DNI:44.684.170

José Antonio Ugalde
DNI: 16.257.147

Javier Arregui
DNI: 16.211.892

Julen Torres:
DNI: 16.218.021

José Luis Segurola
DNI: 16.285.261

Raul Insagurbe
DNI: 44.680.984

ACTA DE CONSTITUCION DE LA MESA NEGOCIADORA PARA EL XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS

Reunidos en el Centro de DIOCESANAS. Nieves Cano, por una parte la Dirección de DIOCESANAS y por otra el Comité de Empresa, **ACUERDAN:**

1.- Constituir la mesa negociadora para el XX CONVENIO COLECTIVO de DIOCESANAS, quedando compuesta la misma del siguiente modo:

Vitoria-Gasteiz, a 30 de Enero de 2.007

POR EL COMITE DE EMPRESA

POR LA DIRECCION

Iñaki López Arnán
DNI: 16.252.745

Silvia Pérez
DNI:15.389.707

José Antonio Fernández
DNI: 16.280.009

José Miguel Peña
DNI: 16.224.771

Ziortza Larrazabal
DNI:16.056.482

Javier Pz. de Goldarazena
DNI: 16.221.977

Leire Ezquerro
DNI:44.684.170

José Antonio Ugalde
DNI: 16.257.147

Javier Arregui
DNI: 16.211.892

Julen Torres:
DNI: 16.218.021

José Luis Seguro
DNI: 16.285.261

Raul Insagurbe
DNI: 44.680.984

ACTA FINAL DE LA NEGOCIACION DEL XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS

Reunidos en el Centro de Nieves Cano, por una parte la Dirección de DIOCESANAS, y por otra el Comité de Empresa, ACUERDAN:

1.- LA FIRMA CONJUNTA del texto del XX CONVENIO COLECTIVO PARA EL AÑO 2007 que, para los oportunos efectos legales, se adjunta a este acta.

Vitoria-Gasteiz, a 2 de julio de 2007.

POR EL COMITE DE EMPRESA

POR LA DIRECCION

Iñaki López Arnán
DNI: 16.252.745

Silvia Pérez
DNI:15.389.707

José Antonio Fernández
DNI: DNI: 16.280.009

Jose Miguel Peña
DNI: 16.224.771

Ziortza Larrazabal
DNI:16.056.482

Javier Pz. de Goldarazena
DNI: 16.221.977

Leire Ezquerro
DNI:44.684.170

José Antonio Ugalde
DNI: 16.257.147

Javier Arregui
DNI: 16.211.892

Julen Torres:
DNI: 16.218.021

José Luis Seguro
DNI: 16.285.261

Raul Insagurbe
DNI: 44.680.984

DELEGACION TERRITORIAL DE TRABAJO DE ALAVA
VITORIA-GASTEIZ

Muy Señores Nuestros:

Adjunta les remitimos la documentación referida al XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS PARA EL AÑO 2007 y que a continuación se detalla:

- Acta de Constitución de la Mesa negociadora.
- Acta final de la Negociación.
- Texto del Convenio Colectivo.
- Hojas de Estadística cumplimentadas.

Vitoria-Gasteiz, a 2 de julio de 2007.

COMITE:

EMPRESA:

Iñaki López Arnán
DNI: 16.252.745

Javier Arregui
DNI: 16.211.892

**ACTA DE CONSTITUCION DE LA
COMISION INTERPRETATIVA MIXTA
XX CONVENIO COLECTIVO DE DIOCESANAS**

Reunidos en el Centro de DIOCESANAS. Nieves Cano, por una parte la Dirección de DIOCESANAS y por otra el Comité de Empresa, **ACUERDAN:**

1.- Constituir la Comisión Interpretativa Mixta prevista en los Artículos 6 y 7 del XX Convenio Colectivo de Diocesanías. quedando compuesta la misma del siguiente modo:

Vitoria-Gasteiz, a 2 de julio de 2007

POR EL COMITE DE EMPRESA

POR LA DIRECCION

**José Antonio Ugalde
DNI: 16.257.147**

**Javier Arregui
DNI: 16.211.892**

**Julen Torres
DNI: 16.218.021**

**Javier Pz de Goldarazena
DNI: 16.221.977**