

Curso de Capacitación para Jefes de Equipo y que ejerza funciones de responsabilidad sobre las personas a su cargo.

N/C 11:

Cualificación y Formación: lo estipulado en el nivel 12 más cinco años más de antigüedad en dicho nivel y tenga un curso de seguridad de 300 h. o y presten su trabajo en centros que requieran desplazamiento fuera de la provincia donde estén contratados por periodos igual o superior a seis meses en el periodo de un año si se produce en un intervalo de al menos dos años.

Maquinistas: N/C 8 -7:

N/C 8:

Cualificación y Formación: Conductores de maquinaria pesada. Experiencia de al menos 5 años en el sector como maquinista o el mismo tiempo en la empresa en el nivel 15 al 13 y hayan superado las prácticas para la conducción de máquinas pesadas

N/C 7:

Cualificación y Formación: Lo contemplado en el nivel 8 y un curso superior a 50 h. en interpretación de planos y replanteo.

Capataces y Jefes de Equipo de Instaladores: N/C 10 -9, 6 -5:

Jefes de Equipo de Instaladores:

N/C 10:

Cualificación y Formación: Categoría que se establece para trabajadores que tengan a su cargo Instaladores homologados y/o personal con formación de especialista de acuerdo a la clasificación de actividades incluidas para el peón especializado de este convenio. Formación en 50 h. en seguridad. Experiencia en el sector o en la empresa con el nivel 15 de al menos 5 años.

N/C 9:

Cualificación y Formación: Lo contemplado en el nivel 10 más un curso de seguridad de 300 h. y realizar el curso de capacitación de capataces.

Capataces:

N/C 6:

Cualificación y Formación: y, experiencia en el sector como capataz o en la empresa como Oficial Jefe de Equipo al menos 3 años. Tener realizado el curso de Capacitación de capataces y Curso de 50 horas en seguridad.

N/C 5:

Cualificación y Formación: Tener una antigüedad en el nivel 6 de 3 años, realizar un curso de 300 horas en seguridad y tener experiencia probada en el menos dos o más departamentos técnicos de la empresa.

Encargados: N/C 4 -2:

N/C 4:

Cualificación y Formación: Experiencia de al menos 3 años en el sector como encargado o 7 años como capataz. Promoción en la empresa después de haber estado 2 años en el nivel 5, o 7 años si viene del nivel 6, previo informe de la empresa y la representación de los trabajadores de estar capacitado para el desempeño de las funciones de esta categoría, tener realizado el curso de capacitación para encargados y una formación en seguridad de 50 horas.

N/C 3:

Cualificación y Formación: Lo contemplado en el nivel 4 más una experiencia de al menos cinco años en obras superiores a 3.000.000 € de presupuesto de obra. También para encargados que tenga a su cargo personal en al menos 2 o más centros de trabajo (es necesario una permanencia de al menos 5 años en el sector o en la empresa en el nivel 4). Formación de un curso de seguridad de 300 horas y curso interno de aplicación del plan de calidad y medio ambiente de la empresa.

N/C 2:

Cualificación y Formación: Lo contemplado en el nivel 3 y una permanencia en la categoría en la empresa de al menos 10 años, y que su trabajo pueda estar sujeto a desplazamientos iguales o superiores a seis meses al año por un periodo de al menos dos años.

Encargados Generales: N/C 1:

N/C 1:

Cualificación y Formación: Experiencia de al menos 10 años en el sector como Encargado General o el mismo tiempo en la empresa en el nivel 3, tener a su cargo trabajadores del nivel 4, y realizar el curso de Formación de capacitación de Encargado General.

## 6069

*RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Foro de Formación y Ediciones, S. L., Sociedad Unipersonal.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Foro de Formación y Ediciones, S. L., Sociedad Unipersonal (Código de Convenio n.º 9014142), que fue suscrito con fecha 29 de diciembre de 2005, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en su representación, y de otra, por el Delegado de personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 14 de marzo de 2006.—El Director general, Esteban Rodríguez Vera.

### CONVENIO COLECTIVO PARA LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINADA FORO DE FORMACIÓN Y EDICIONES S. L. (SOCIEDAD UNIPERSONAL)

#### CAPÍTULO I

##### Principios generales

#### Artículo 1. *Ámbito territorial y funcional.*

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los centros de trabajo establecidos por Foro de Formación y Ediciones, S. L., Sociedad Unipersonal, dentro del territorio del Estado español.

#### Artículo 2. *Ámbito Personal.*

1. Los preceptos contenidos en este Convenio afectan a los trabajadores de la empresa mencionada en el artículo primero siempre que su vinculación se realice mediante contrato de trabajo, con independencia de su modalidad y del régimen legal por el que hayan sido contratados.

2. Se excluyen formalmente del ámbito personal de este Convenio a los trabajadores comprendidos en los artículos 1.3, apartado c) y 2.1, apartado a) de la Ley aprobatoria del Estatuto de los Trabajadores.

3. Las condiciones y derechos pactados en el presente Convenio colectivo tendrán la consideración de mínimos, por lo que deberán respetarse las mejoras y condiciones mas beneficiosas que existan entre la empresa y sus trabajadores, así como las que pudieran tener los trabajadores individualmente a la entrada en vigor del presente Convenio. Estas mejoras y condiciones mas beneficiosas se conservarán sin que puedan ser objeto de compensación y absorción.

#### Artículo 3. *Vigencia.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2006 por un periodo de 4 años.

#### Artículo 4. *Prorroga, denuncia y revisión.*

El presente contrato se considera automáticamente denunciado a su vencimiento.

La negociación de un nuevo Convenio o la revisión de este la formalizan las partes legítimamente representativas, de acuerdo a la fecha de inicio de la negociación que se marque.

No obstante las partes podrán prorrogar el Convenio por un período de un año, pactando únicamente el incremento salarial para el año prorrogado.

gado, este incremento salarial anual será de al menos la previsión del IPC más un 0,5%.

#### Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

En el supuesto de que la jurisdicción social declare la nulidad de alguno de los artículos de este Convenio, quedará sin efecto la totalidad del mismo, debiendo ser negociado íntegramente.

#### Artículo 6. *Principios generales.*

1. La organización práctica del trabajo, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación social vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa.

2. Sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la empresa o a sus representantes legales, los órganos de representación legal y sindical de los trabajadores tendrán las funciones que les reconoce el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y demás disposiciones legales.

3. Para todo lo que no recoja el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid en aquello que no sea contrario a la legalidad.

### CAPÍTULO II

#### Contratación

#### Artículo 7. *Ingresos y períodos de prueba.*

1. En la admisión de personal la empresa se sujetará a lo legalmente dispuesto sobre contratación y a las específicas que figuren en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modelos de contratación previsto por la Ley. En la admisión de personal, las empresas podrán exigir las pruebas de aptitud o titulación para asegurar la capacidad profesional y las condiciones físicas y psicológicas necesarias informando a la representación de los trabajadores.

La contratación del personal se hará siempre por escrito.

2. Se establece un período de prueba de dos meses para todos los trabajadores excepto en los contratos iguales o inferiores a tres meses que se establecerá un mes como período de prueba.

3. Los períodos de prueba que aquí se especifican no tendrán validez a la firma de un nuevo contrato si este es por prórroga de uno anterior y la actividad y funciones son de análoga naturaleza.

4. Los períodos de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento se suspenderá el período de prueba.

5. Durante el período de prueba, tanto la empresa como el trabajador podrán desistir del contrato, sin ninguna necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización.

6. En todo caso, el trabajador percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.

7. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, quedará formalizada la admisión con arreglo a la naturaleza de la contratación, siéndole contado al trabajador, a efectos de antigüedad y trienios, el tiempo invertido en el período de prueba.

#### Artículo 8. *Tipos de contratación.*

Las modalidades de contratación responderán siempre a la naturaleza del puesto de trabajo a cubrir. Con este criterio, las modalidades de contratación serán:

Con carácter general, se realizará contrato ordinario indefinido, con un período de prueba acorde a la categoría del puesto de trabajo a cubrir, según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Contrato por obra o servicio determinado, se podrá realizar para la cobertura de puestos de trabajo necesarios para cumplir los programas que se concierten con las distintas administraciones. Estos contratos están sujetos a las condiciones laborales y económicas que determinen dichos Convenios de colaboración. Cuando dichos Convenios de colaboración dejen abierta la aplicación de un Convenio u otro, se les aplicará siempre la tabla salarial que sea más favorable.

En cualquier otro supuesto, la utilización de esta modalidad será dentro de las necesidades de la empresa.

En todo caso, se harán constar las características, especificando con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificando suficientemente la obra o servicio que constituya su objeto.

Contrato de interinidad, según legislación laboral vigente.

Cualquier otra modalidad que esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento se informará al representante de los trabajadores.

Se excluye expresamente la contratación a través de empresas de trabajo temporal.

Como medida social, se fomentará la contratación de trabajadores discapacitados, al menos en las condiciones que establece la legislación vigente.

Se entregará copia de todos los contratos al representante de los trabajadores.

#### Artículo 9. *Ceses.*

El cese de la relación laboral del trabajador, tanto por parte de este como por parte del empresario, se preavisará en todos los casos como mínimo con quince días de antelación, excluyendo los contratos por obra y servicio que se regirá por lo dispuesto en la Ley.

Por cada día de falta de preaviso por parte de la empresa, esta abonará al trabajador un día de salario. Si fuese el trabajador el que no realizará el preaviso, la empresa le descontará de su liquidación un día de salario por cada uno de retraso en el aviso del cese.

Toda comunicación de cese o preaviso por parte del empresario deberá ir acompañado de una propuesta de finiquito.

### CAPÍTULO III

#### Retribuciones

#### Artículo 10. *Fecha de pago.*

Como norma general, el pago de los salarios y demás remuneraciones se efectuará mensualmente en el último día hábil de cada mes.

#### Artículo 11. *Forma de pago.*

El pago del salario y demás remuneraciones, así como el pago delegado de prestaciones de la Seguridad Social, podrá efectuarlo la empresa en metálico o mediante cheque u otra modalidad de pago similar a través de entidades de crédito, previo informe al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

#### Artículo 12. *Salarios base.*

1. El salario base retribuye el trabajo de las respectivas categorías profesionales, realizado por la jornada ordinaria de trabajo.

2. Los salarios base de las distintas categorías profesionales son los que se recogen en el anexo I, anejo a este Convenio.

#### Artículo 13. *Complemento personal de antigüedad.*

1. Los trabajadores percibirán un complemento personal de antigüedad del 4% del salario base bruto por trienio.

2. Los trienios se computarán en razón del tiempo ininterrumpido, siempre que no existan períodos de inactividad en la empresa superiores a un mes, servido en la empresa, comenzándose a devengar desde el primero de enero del año en que se cumpla el trienio.

#### Artículo 14. *Otros complementos.*

La Dirección se compromete a elaborar un plan anual de objetivos en base al cual abonará a cada trabajador en una única paga su consecución más incentivos y productividad (para todos aquellos trabajadores que hayan trabajado al menos la mitad de la jornada anual): Calculada a 31 de diciembre de cada año y que sigan en activo a dicha fecha.

1. Se establecerá un plan de objetivos anual, que será propuesto por la empresa dentro de los dos primeros meses del año y el cual se comunicará al representante de los trabajadores.

2. Este plan de objetivos deberá fijar los objetivos a cumplir departamentalmente.

3. Será revisable.

#### Artículo 15. *Pagas extraordinarias.*

1. Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán por semestres naturales y que serán abonadas en los meses de junio y diciembre. El importe de cada una de ellas será de una mensualidad del salario base, más antigüedad, más complementos fijos mensuales.

2. Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o cesara en el mismo, se le abonarán las gratificaciones extraordinarias, prorrateado su importe en relación con el tiempo trabajado, conforme lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 16. Plus de nocturnidad.**

1. Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana, tendrá una retribución específica incrementada en 20 por 100 sobre el sueldo base.

2. Este plus no afectará al personal que hubiere sido contratado para un horario nocturno fijo, como guardas, vigilantes, serenos, porteros de noche, etcétera, y a aquellos que no les corresponda, con arreglo a lo señalado en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 17. Anticipos y préstamos.**

Todo el personal de la empresa con un año al menos de antigüedad, tendrá derecho a la concesión de un préstamo sin interés hasta el importe de cuatro mensualidades del salario real por las siguientes causas:

- Fallecimiento del cónyuge, hijos o padres.
- Asistencia médica e internamiento hospitalario del trabajador, de su cónyuge o de sus hijos.
- Obras en la vivienda primaria por siniestro o ruina inminente.
- Nacimiento de hijos, si se requiere internamiento hospitalario.
- Para aquellas obras en la vivienda del trabajador necesarias para su normal utilización.
- Por matrimonio, unión de hecho, separación o divorcio.

Dicho préstamo podrá aumentarse a cinco mensualidades. La amortización del préstamo será mensual y no excederá en ningún caso del 10 por 100 del salario real.

**Artículo 18. Seguros y prestaciones sociales complementarias.**

Los trabajadores de Foro de Formación y Ediciones, S. L., tendrán un seguro de vida y de responsabilidad civil a cargo de la empresa tanto en cuanto exista relación laboral con la misma.

**Artículo 19. Horas extraordinarias.**

Los trabajadores de Foro de Formación y Ediciones, S. L., manifiestan su interés en la no realización de horas extraordinarias. No obstante y en cuanto a su excepcional realización se estará a lo dispuesto en esta materia en el Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de tener que realizar horas extraordinarias se computará que por cada hora extra realizada en día laborables se escogerá entre 1,25 horas de descanso o el pago del equivalente al 1,25 del sueldo, incrementándose a dos horas de descanso o al pago del equivalente a dos horas del sueldo si la hora extra se realiza en día festivo.

**Artículo 20. Dietas.**

Cuando por necesidad un trabajador deba desplazarse de su centro de trabajo, la empresa abonará, previa justificación, los gastos que esta necesidad haya ocasionado. Así mismo se abonará una dieta conforme a la legislación tributaria vigente.

**Artículo 21. Revisión salarial.**

El porcentaje de subida salarial para cada año será la previsión oficial del índice de precios al consumo para el año previsto por el Instituto Nacional de Estadística (u organismo que lo sustituya) más el 0,5 por ciento, tomando como base las tablas salariales que se adjuntan al presente Convenio.

En el caso de que el índice de precios al consumo al 31 de diciembre del año actual con relación al IPC 31 de diciembre del año anterior fuera superior al incremento salarial pactado en el apartado anterior se revisarán los salarios por la diferencia con carácter retroactivo desde el día 1 de enero del año actual, actualizándose salarios y tablas para posteriores subidas salariales.

Dicha revisión se abonará en una sola paga durante el primer trimestre del siguiente año que origina la diferencia.

**CAPÍTULO IV****Jornada, horario, vacaciones, permisos****Artículo 22. Jornada laboral y su distribución.**

La jornada de trabajo efectiva será de 1635 horas anuales, en todo caso dichas horas serán de trabajo efectivo, de lunes a viernes.

Se establecen los siguientes horarios de referencia:

- Horario continuado en jornadas completas: Entrada de 8:00 a 9:00. Salida de 15:00 a 16:00.

- Horario partido en jornadas completas: Entrada de 9:00 a 14:00 h. y de 16:00 a 18:00 h.

- Horario continuado en jornada de tarde completa: Entrada a las 15:00 h. y salida a las 22:00 h.

- Horario de refuerzo: Se establecerán jornadas de refuerzo continuadas cuyo horario estará condicionado a las necesidades del servicio.

Cuando se produzca una vacante en un turno se comunicará al resto de los empleados de la plataforma para que puedan optar a ella. Primará como criterio de selección el de la adecuación al puesto y la eficacia en el desempeño. En caso de igualdad, se tendrán en consideración la antigüedad y las circunstancias personales.

**Artículo 23. Horario y calendario.**

En los centros de trabajo se confeccionará, dentro de los quince días siguientes a la de la publicación oficial del calendario laboral, en el que se recogerá las fiestas retribuidas y no recuperables aprobadas por el Consejo de Ministros a nivel nacional así como las de carácter autonómica y local admitidas por Ley.

Independientemente de lo anterior, en consideración a la especial consideración de las siguientes fechas, se establece, que los días 24 y 31 de diciembre sean considerados festivos no recuperables.

Los horarios de trabajo serán negociados en cada uno de los centros de trabajo de Foro de Formación y Ediciones, S. L.

**Artículo 24. Vacaciones.**

Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar unas vacaciones anuales retribuidas de veintitrés días laborables a disfrutar preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

El calendario de vacaciones se fijará dentro de los cinco primeros meses del año. El período vacacional, salvo casos excepcionales a petición del empresario o del trabajador, deberá ser disfrutado como máximo en dos tramos.

Además de los días contemplados en el punto anterior, los trabajadores de Foro, tendrán derecho al disfrute de vacaciones retribuidas que deberán ser disfrutadas en los períodos de Navidad, Semana Santa y puentes:

- El período de Navidad quedará distribuido en dos tramos que comprenden del día 24/12 al 01/01 y el segundo del día 31/12 al 08/01, y que serán disfrutados por los trabajadores de Foro de forma rotativa.

- El período de Semana Santa quedará igualmente distribuido en dos tramos, que serán disfrutados de forma rotativa y que comprenden respectivamente los tres días anteriores y los posteriores a Jueves Santo y Viernes Santo.

- Los puentes que la empresa declare como festivos, serán disfrutados de forma rotativa por los trabajadores, con excepción del puente de la Constitución que se considera como no laborable (mientras este día continúe siendo festivo).

- No se podrán utilizar días libres de vacaciones coincidiendo con cualquier turno que tenga la consideración de rotativo entre los trabajadores. Respetándose en todo caso las necesidades del servicio.

**Artículo 25. Permisos.**

Los trabajadores, previo aviso, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los siguientes casos:

- Tres días naturales por nacimiento o adopción de un hijo.
- Dos días laborales por enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.
- Dos días laborales por cambio de domicilio habitual.
- Cuando en los supuestos anteriores el trabajador tenga que desplazarse 200 km (ida y vuelta) o mas, los permisos se aumentarán en dos días laborables en los supuestos anteriores.
- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- El tiempo indispensable para realizar funciones sindicales o de representación, en los términos establecidos por la Ley.
- Un día natural por matrimonio de padre o madre, hijo, hermano o hermano político, en la fecha de celebración de la ceremonia.
- Dos días laborables en caso de separación legal o divorcio.
- Quince días naturales por matrimonio o unión de hecho.

Con independencia de lo anterior, en caso de nacimiento o fallecimiento de un hijo o de fallecimiento de alguno de los padres del trabajador, acaecido en día anterior a dos o más no laborables en la Administración Pública encargada del registro de hecho, el trabajador tendrá derecho a permiso hasta las doce horas en el primer día laborable siguiente, sin que dé lugar a ningún descuento salarial.

El trabajador que lleve como mínimo un año de antigüedad y así lo solicite, mediante comunicado escrito y razonado, y si fuese aprobado por el responsable correspondiente, podrá obtener un permiso no retribuido como suspensión de contrato, por un período no inferior a un mes y nunca superior a seis meses, teniendo el trabajador derecho a la reincorporación inmediata, si así lo comunicase con al menos quince días de antelación.

#### Artículo 26. *Excedencias.*

1. Los trabajadores fijos de plantilla con más de un año de antigüedad podrán pasar a la situación de excedencia, sin que tengan derecho a retribución alguna, en tanto se reincorporen al servicio activo.

2. La excedencia puede ser voluntaria y forzosa. Los términos y condiciones de dichas excedencias serán los establecidos en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 27. *Traslados.*

1. Los traslados del personal podrán ser voluntarios o forzosos.

2. Traslado voluntario se solicitará por escrito, y si fuesen varios los que pidieran la misma vacante se seguirá un turno de antigüedad en la categoría. En caso de empate en la antigüedad en la categoría, regirá el criterio de la mayor edad.

3. La forma de llevarse a cabo los traslados voluntarios y los forzosos será la establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

4. En el caso de traslados forzosos se incrementará en un 25% el salario del trabajador y se le abonarán todos los gastos ocasionados por motivo del traslado.

### CAPÍTULO V

#### Formación y promoción en el trabajo

#### Artículo 28. *Formación.*

1. El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

c) La empresa pagará la formación necesaria a cada trabajador en tanto en cuanto esta redunde en beneficio de aquella y siempre que esta sea autorizada por la misma.

d) Los trabajadores con un año al menos de antigüedad tendrán derecho a:

1. Una ayuda para estudios con las siguientes características y requisitos: Su importe máximo anual por curso académico será de 901 euros por empleado, previa justificación del gasto.

Deberá tratarse de estudios oficiales relacionados con la actividad de la empresa.

No se abonará subvención para cursos o asignaturas que se repitan.

2. Con carácter general, la justificación del gasto se realizará mediante la presentación de la matrícula en el curso elegido, mensualidades o facturas de libros de texto o material específico del curso que se esté realizando.

#### Artículo 29. *Promoción en el trabajo.*

En el caso de producirse una vacante y/o puesto de nueva creación en la empresa, tendrán prioridad los trabajadores de la misma, teniendo en cuenta la formación, la antigüedad, la capacidad y la formación y atendiendo a los siguientes criterios.

- Los trabajadores pertenecientes al departamento donde se haya producido la vacante o el puesto de nueva creación.
- Los trabajadores de ese centro de trabajo.
- Los trabajadores de los demás centros de trabajo.

### CAPÍTULO VI

#### Beneficios y garantías sociales

#### Artículo 30. *Maternidad, cuidado de menores y lactancia.*

1. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en esta situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad.

El período de lactancia se ampliará hasta 12 meses.

2. Prestaciones complementarias por incapacidad laboral, maternidad o riesgo durante el embarazo.

Cuando el empleado se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad o riesgo durante el embarazo, la empresa le abonará la diferencia entre la prestación que reciba del Régimen General de la Seguridad Social el sueldo que le correspondería de estar prestando sus servicios normalmente, sin que esta obligación pueda prolongarse más de 18 meses.

En ningún caso el abono del complemento a cargo de la empresa durante estas situaciones podrá suponer para el empleado percepciones superiores a las que le corresponderían de estar prestando sus servicios normalmente.

Si el empleado en situación de IT o maternidad o riesgo durante el embarazo incurriera en falta que diera lugar a privación de las prestaciones por parte de la Seguridad Social, perderá también el derecho a percibir las prestaciones complementarias a cargo de la empresa.

En lo no dispuesto en este Convenio, se aplicará la legislación vigente al efecto.

#### Artículo 31. *Obsequio de Navidad.*

Con motivo de las fiestas navideñas la empresa hará entrega a todos los empleados una cesta o lote de Navidad, por valor en el año de 30 € brutos. Esta cantidad se actualizará según el IPC.

#### Artículo 32. *Premio de nupcialidad.*

a) Tendrán derecho a esta prestación los empleados con motivo de su matrimonio, siempre que cuenten, al menos, con un año de antigüedad en la empresa.

b) Su importe se fija para el año en 500 €. Esta cantidad se actualizará según el IPC.

#### Artículo 33. *Premio de natalidad o adopción.*

Tendrán derecho a esta prestación todos los empleados que cuenten al menos, con un año de antigüedad en la empresa y con motivo del nacimiento o adopción de un hijo.

Su importe se fija para el año en 300 €. Esta cantidad se actualizará según el IPC.

#### Artículo 34. *Ayuda para hijos con discapacidad.*

Los empleados que cuenten, al menos, con un año de antigüedad en la empresa, y tengan hijos que sufran una minusvalía psíquica, física o sensorial superior al 33% percibirán una ayuda especial de 1.500 € anuales.

Esta cantidad se actualizará según el IPC.

#### Artículo 35. *Jubilación anticipada.*

Los trabajadores que se jubilen antes de los 65 años de edad, y tengan una antigüedad mínima en la empresa de seis años de servicios, percibirán la gratificación equivalente a cuatro mensualidades de su retribución real.

#### Artículo 36. *Protección de datos.*

Los empleados, respetando el derecho a la intimidad y a la protección de datos de carácter personal, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con la empresa.

## CAPÍTULO VIII

**Seguridad y salud laboral**Artículo 37. *Seguridad y salud en el trabajo.*

1. En cuantas materias afecten a seguridad y salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa concordante (BOE 10/11/1995).

A estos efectos las empresas y trabajadores sometidos al presente Convenio deberán abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios y declaraciones generales previstas en la mencionada Ley.

## 2. Delegados de Prevención:

2.1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo 34 de la Ley 31/1995. Tendrá los permisos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en los términos previstos en la legislación vigente.

## CAPÍTULO IX

**Faltas y sanciones**Artículo 38. *Clases de faltas.*

Se consideraran como faltas las acciones que supongan incumplimiento o quebranto de los deberes laborales establecidos por las disposiciones vigentes, y por este Convenio.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas reguladas por este Convenio Colectivo, se clasificarán atendiendo a la importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 39. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

1. Cuatro faltas de puntualidad durante un mes natural sin que exista causa justificada.
2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada durante un mes natural.
3. La no comunicación, con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. Falta de atención y diligencia con el público o los clientes.
6. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada

Artículo 40. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves:

1. De cuatro a siete faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificación.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
5. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
6. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
7. La embriaguez o toxicomanía.

Artículo 41. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves:

1. Más de siete faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
4. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
5. El hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera

de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

6. La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa; la continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal; dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma; los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados; abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad; la reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

7. La filtración de información relacionada con el puesto de trabajo realizado o de la empresa en general.

8. En general las enumeradas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

9. Por acoso sexual, moral o cualquier tipo de discriminación (raza, religión, sexo, sindical o política).

Artículo 42. *Sanciones.*

Las sanciones que las empresas puedan aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

## A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.

## B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

## C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Despido.

2. Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Artículo 43. *Prescripción.*

Las faltas respecto a los trabajadores prescribirán:

1. Las faltas leves, a los diez días.
2. Las faltas graves, a los veinte días.
3. Las faltas muy graves, a los sesenta días.

Artículo 44. *Comunicación a los representantes de los trabajadores.*

La imposición de cualquier sanción grave o muy grave a un trabajador será comunicada por escrito y acompañada de una copia de la sanción, a los representantes de los trabajadores o Comité de Empresa quienes firmarán el acuse de recibo correspondiente.

De la misma manera el representante de los trabajadores tendrá derecho a emitir informe contradictorio.

Artículo 45. *Derechos sindicales.*

Con relación a los derechos sindicales de los trabajadores, este Convenio se remite al contenido de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 46. *Categorías profesionales.*

Todo el personal laboral de Foro, estará definido, por sus funciones, en uno de los niveles y categorías profesionales que se señalan a continuación y que se definen en el anexo 3.

## ANEXO 1

Las retribuciones del personal de Foro de Formación, S. L., se desglosan en dos apartados:

## Retribuciones básicas:

1. El sueldo base, asignado a cada uno de los niveles en que se organizan las categorías profesionales.
2. Los trienios según se establece en el artículo 13.

3. Las pagas extraordinarias, dos al año, que se perciben en junio y diciembre. Su importe será el de una mensualidad del sueldo base, complementos y trienios correspondientes.

Retribuciones complementarias:

Responsable de Dirección: Destinado a retribuir a aquel trabajador que desempeña el puesto que supone el desarrollo de actividades de dirección y coordinación de varios departamentos.

Responsable de Departamento: Destinado a retribuir a aquellos trabajadores que desempeñan puestos que suponen el desarrollo de actividades de dirección y coordinación de una o varias Áreas de trabajo específicas. Este complemento no es consolidable, dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Responsable de Área: Destinado a retribuir a aquellos trabajadores que desempeñen puestos que suponen el desarrollo de actividades de coordinación de un área de trabajo específico. Este complemento no es consolidable, dejará de percibirse cuando cesen las causas que motivaron su concesión.

Coordinador Territorial: Destinado a retribuir a aquellos trabajadores que desempeñen puestos que suponen el desarrollo de actividades de dirección y coordinación de una Delegación y que requiere un elevado nivel de autonomía y decisión.

Director Territorial: Destinado a retribuir a aquellos trabajadores que desempeñen puestos que suponen el desarrollo de actividades de dirección de una Delegación.

Complementos de coordinación: Destinado a retribuir la coordinación de personal. En el caso de responsable de área se establecerá por trabajador a cargo. En el caso de responsable de departamento se establecerá por área a cargo y en el caso de responsable de dirección será por departamento a cargo. El cómputo de trabajadores, área o departamento será mensual.

Complemento específico: Destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a la especial dificultad técnica, grado de dedicación y responsabilidad.

Complemento de rendimiento: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desarrolla su trabajo.

Complemento disponibilidad: Destinado a retribuir la disponibilidad o movilidad geográfica por exigencias del servicio.

Complemento de confidencialidad: Destinado a retribuir condiciones particulares de algunos puestos debido a su especial tratamiento de documentación y tareas encomendadas por la dirección.

#### Tablas de categorías y niveles

Categoría	Nivel salarial
<b>Dirección</b>	
Nivel 0	
Gerente .....	Subnivel 1
Secretaría de Dirección .....	Subnivel 2
<b>Titulados</b>	
Nivel 1	
Titulados superiores .....	Subnivel 1
	Subnivel 2
	Subnivel 3
	Subnivel 4
Nivel 2	
Titulados grado medio .....	Subnivel 1
	Subnivel 2
	Subnivel 3
<b>Personal administrativo</b>	
Nivel 3	
Jefe de Administración .....	Subnivel 1
Oficial administrativo .....	Subnivel 2
Administrativos .....	Subnivel 3
Auxiliares administrativos .....	Subnivel 4
Grabador y Operador informático .....	Subnivel 5
Telefonista-Recepcionista .....	Subnivel 5
Agente comercial .....	Subnivel 6
<b>Personal docente</b>	
Nivel 4	
Coordinadores de Acciones Formativas .....	Subnivel 1
Nivel 5	
Monitores/Tutor-Experto .....	Subnivel 1
Monitores/Tutor-Superior .....	Subnivel 2

Categoría	Nivel salarial
Monitores/Tutor-Avanzado .....	Subnivel 3
Monitores/Tutor-Medio .....	Subnivel 4
Monitores/Tutor-Básico .....	Subnivel 5
Monitores/Tutor-Animador .....	Subnivel 6
<b>Oficios varios</b>	
Nivel 6	
Conserje .....	Subnivel 1
Ordenanza .....	Subnivel 2
Vigilante diurno y nocturno .....	Subnivel 3
Empleado de Servicios Generales .....	Subnivel 4
<b>Subalternos</b>	
Nivel 7	
Limpiador/a .....	Subnivel 1
Mozo/a .....	Subnivel 2
<b>Categorías funcionales</b>	
Nivel 8	
Director .....	Subnivel 1
Subdirector .....	Subnivel 2
Jefe de Estudios .....	Subnivel 3

#### ANEXO 2

#### Tablas salariales 2006

		2006
		Euros
<b>Dirección</b>		
Nivel 0		
Gerente .....	Subnivel 1	1.414,84
Secretaría de Dirección .....	Subnivel 2	1.331,07
<b>Titulados</b>		
Nivel 1		
Titulados superiores .....	Subnivel 1	1.414,84
Titulados superiores .....	Subnivel 2	1.331,07
Titulados superiores .....	Subnivel 3	1.207,14
Titulados superiores .....	Subnivel 4	845,36
Nivel 2		
Titulados grado medio .....	Subnivel 1	1.331,07
Titulados grado medio .....	Subnivel 2	1.184,19
Titulados grado medio .....	Subnivel 3	829,26
<b>Personal administrativo</b>		
Nivel 3		
Jefe de Administración .....	Subnivel 1	1.313,86
Oficial administrativo .....	Subnivel 2	1.207,14
Administrativo .....	Subnivel 3	1.126,82
Aux. administrativo .....	Subnivel 4	966,17
Grabador y Operador informático .....	Subnivel 5	828,47
Telefonista-Recepcionista .....	Subnivel 5	828,47
Agente comercial .....	Subnivel 6	1.126,82
<b>Personal docente</b>		
Nivel 4		
Coord. Acciones Formativas .....	Subnivel 1	897,33

		2006 - Euros
Nivel 5		
Monitor/Tutor-Experto .....	Subnivel 1	1.414,84
Monitor/Tutor-Superior .....	Subnivel 2	1.331,07
Monitor/Tutor-Avanzado .....	Subnivel 3	1.313,86
Monitor/Tutor-Medio .....	Subnivel 4	1.207,14
Monitor/Tutor-Básico .....	Subnivel 5	1.126,82
Monitor/Tutor-Animador .....	Subnivel 6	966,17
Oficios varios		
Nivel 6		
Conserje .....	Subnivel 1	966,17
Ordenanza .....	Subnivel 2	828,47
Vigilante diurno-nocturno .....	Subnivel 3	1.126,82
Empleado Servicios Generales .....	Subnivel 4	966,17
Subalternos		
Nivel 7		
Limpiador/a .....	Subnivel 1	620,78
Mozo/a .....	Subnivel 2	620,78
Categorías funcionales		
Nivel 8		
Director .....	Subnivel 1	1.414,84
Subdirector .....	Subnivel 2	1.331,07
Jefe de Estudios .....	Subnivel 3	1.207,14

#### *Retribución de complementos 2006*

		Euros
Responsable Dirección .....		932,28
Responsable Departamento .....		725,20
Coordinador territorial .....		414,24
Director territorial .....		207,69
Responsable de Área .....		207,69
Complemento de coordinación de Área .....	20 por trabajador	
Complemento de coordinación de Departamento ..	80 por responsable de Área	
Complemento de coordinación de dirección .....	80 por Departamento	
Complemento específico .....		100
Complemento de rendimiento .....	Entre 50 y 100	
Complemento disponibilidad .....		100
Complemento de confidencialidad .....		50

#### ANEXO 3

##### Categorías profesionales

Dada la imprescindible necesidad de homogeneización, los trabajadores de la empresa estarán encuadrados exclusivamente en las categorías profesionales que se establecen en el presente artículo.

En términos generales, los grupos profesionales y las tareas que se correspondan a cada categoría profesional serán los que regula la Ordenanza Laboral que, a estos solos efectos se mantiene por las partes en vigor.

Sin embargo, resultando imprescindible para la organización de Foro de Formación y Ediciones, S. L., y en virtud de lo que regula el artículo 22.1 del Estatuto de los Trabajadores, los grupos profesionales que lo requieran se dividirán en subniveles de conformidad con el siguiente criterio:

##### Nivel 0. Dirección:

Subnivel 1. Gerente.

Subnivel 2. Secretaría de Dirección.

1. Gerente: Realiza funciones de dirección y coordinación de varios departamentos y responde de su gestión ante la alta dirección, se obliga al puntual cumplimiento y seguimiento del sistema de calidad de la empresa. Se exige titulación superior y experiencia anterior probada.

2. Secretaría de Dirección: Realiza funciones de secretariado superior bajo la dependencia del responsable o gerente de la empresa para lo que se requiere además una calificación especial de apoyo.

##### Nivel 1. Titulados superiores:

Subnivel 1.

Subnivel 2.

Subnivel 3.

Subnivel 4.

##### Descripción de subniveles:

1. Dirige un Departamento/Área o realiza funciones especializadas con autonomía y responde de su gestión ante un responsable. Se obliga al puntual cumplimiento y seguimiento del manual de calidad de la empresa. Se exige para la función titulación superior y/o experiencia anterior probada.

2. Realiza una función para la que se exige titulación superior, siendo precisa experiencia probada anterior.

3. Realiza una función para la que se exige titulación superior, sin que sea preciso experiencia anterior, considerándole temporalmente en período de adaptación y aprendizaje. En todo caso, a los cinco años de permanencia ininterrumpida en este subnivel se accederá automáticamente al superior.

4. Desempeña actividades de apoyo en aquellas que se requiere formación superior, sin que sea preciso experiencia anterior, ni tener finalizados los estudios requeridos, con contrato inferior a un año.

##### Nivel 2. Titulados medios:

Subnivel 1.

Subnivel 2.

Subnivel 3.

##### Descripción de subniveles:

1. Realiza funciones especializadas con autonomía y responde de su gestión ante un responsable, se obliga al puntual cumplimiento y seguimiento del manual de calidad de la empresa. Se exige para esta función titulación de grado medio y/o experiencia probada anterior.

2. Realiza funciones para las que se exige dicha titulación, sin que sea preciso experiencia anterior, considerándosele temporalmente en período de adaptación y aprendizaje.

En todo caso, y a los cinco años de permanencia ininterrumpida en este subnivel, se accederá automáticamente al superior.

3. Desempeña actividades de apoyo en aquellas que se requiere formación de grado medio, sin que sea preciso experiencia anterior ni tener finalizados los estudios requeridos, con contrato inferior a un año.

##### Nivel 3. Administrativos:

Subnivel 1. Jefe de Administración.

Subnivel 2. Oficial administrativo.

Subnivel 3. Administrativos.

Subnivel 4. Auxiliares administrativos.

Subnivel 5. Grabador y Operador informático, Recepcionista-Telefonista.

Subnivel 6. Agente comercial.

##### Descripción de subniveles:

1. Jefe de Administración: Realiza funciones administrativas para las que se exige experiencia anterior, y desarrolla trabajos para los que se requiere iniciativa y responsabilidad.

2. Oficial administrativo: Es el empleado capacitado, provisto o no de poderes, que actúa a la órdenes inmediatas del Jefe Superior, si lo hubiere, y lleva la responsabilidad directa de uno o más servicios.

3. Administrativo: Realiza funciones administrativas, y se le exige formación a nivel de BUP o conocimientos similares. En todo caso, a los cinco años de permanencia interrumpida de este subnivel se accederá automáticamente al superior.

4. Auxiliar administrativo: Realiza funciones básicas administrativas, y se exige formación a nivel de EGB o conocimientos similares. En todo caso, a los tres años de permanencia interrumpida en este subnivel se accederá automáticamente al superior.

5. Los Operadores son trabajadores que efectúan una función para la que han sido adiestrados en el manejo de control de cintas magnéticas,

seguimiento del proceso de trabajo, su distribución, etc., y para lo que se precisa una determinada experiencia anterior.

Los Grabadores son trabajadores que realizan una función para la que han sido adiestrados en el manejo del teclado de un terminal de ordenador, y para lo que no se precisan conocimientos especiales ni experiencia anterior.

El Telefonista-Recepcionista es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficinas y despachos. Quedan adscritos a esta categoría los telefonistas-recepcionistas y cobradores.

Ambos, jerárquica y funcionalmente, dependen de los técnicos de sistemas.

6. Agente comercial: Es el responsable del mantenimiento y la búsqueda de clientes. Negocia con los clientes, procurando detectar todas sus necesidades y aportarles soluciones en relación a los servicios de la empresa.

Nivel 4. Coordinadores de Acciones Formativas:

Subnivel 1. Coordinador de Acciones Formativas.

Descripción de subniveles:

1. Coordinador de Acciones Formativas: Es la persona encargada de las gestiones administrativas y burocráticas (cumplimentación de la documentación requerida), así como de proporcionar al monitor y a los alumnos los recursos materiales y de intendencia necesarios (agua, bolígrafos, carpetas, retroproyector, vídeo, etc.).

Nivel 5. Monitores:

Subnivel 1. Monitores/Tutor-Experto.

Subnivel 2. Monitores/Tutor-Superior.

Subnivel 3. Monitores/Tutor-Avanzado.

Subnivel 4. Monitores/Tutor-Medio.

Subnivel 5. Monitores/Tutor-Básico.

Subnivel 6. Monitores/Tutor-Animador.

Descripción de subniveles:

1. Monitor/Tutor-Experto: Desarrolla actividades docentes (tutorización, elaboración de material didáctico...) para las que se requiere obligatoriamente una formación de nivel superior o una formación muy específica. Imparte formación con alto grado de especialización y complejidad. Se requiere una experiencia probada anterior.

2. Monitor/Tutor-Superior: Desarrolla actividades docentes (tutorización, elaboración de material didáctico...) para las que se requiere una formación de nivel superior, de grado medio o similar por tratarse de materias de especialización. Se requiere experiencia o conocimientos de formación.

3. Monitor/Tutor-Avanzado: Desarrolla actividades docentes (tutorización, elaboración de material didáctico...) para actividades formativas de materias con contenidos de grado superior. Se requiere experiencia o conocimientos básicos de formación.

4. Monitor/Tutor-Medio: Desarrolla actividades docentes (tutorización elaboración de material didáctico...) para actividades formativas de materias concretas con un nivel medio de contenidos. Se requiere experiencia o conocimientos medios de formación.

5. Monitor/Tutor-Básico: Desarrolla actividades docentes (tutorización elaboración de material didáctico...) para actividades formativas de materias concretas con un nivel básico de contenidos. Se requiere experiencia o conocimientos básicos de formación.

6. Monitor/Tutor-Animador: Desarrolla actividades socioculturales con experiencia en actividades de tiempo libre como monitor, educador o animador.

Nivel 6. Oficios Varios:

Subnivel 1. Conserje.

Subnivel 2. Ordenanza.

Subnivel 3. Vigilante diurno y nocturno.

Subnivel 4. Empleado de Servicios Generales.

Descripción de subniveles.

1. Conserje: Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a los locales de la empresa.

2. Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno mayor de 18 años, cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, entregar y recoger correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.

3. Vigilante diurno o nocturno: Tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales.

4. Empleado de Servicios Generales: Desarrolla actividades de apoyo al responsable de Servicios Generales dentro de las funciones encomendadas a este. No se requiere experiencia.

Nivel 7. Personal subalterno:

Subnivel 1. Limpiador/a.

Subnivel 2. Mozo/a.

Descripción de subniveles.

1 y 2. Limpiadores, Mozo: Están ocupados de la limpieza de los locales de la empresa.

Nivel 8. Categorías funcionales:

Subnivel 1. Director.

Subnivel 2. Subdirector.

Subnivel 3. Jefe de Estudios.

Descripción de subniveles.

1. Director: Es la persona que ostenta la representación del Centro de Formación encargada de dirigir y coordinar todas las actividades desarrolladas en él.

2. Subdirector: Es la persona encargada, por delegación del director y bajo su autoridad, de llevar a cabo la coordinación de todas las actividades administrativas desarrolladas en el Centro y asumir las funciones del Director en ausencia de éste.

3. Jefe de estudio: Es la persona que, por delegación del director y bajo su autoridad, lleva a cabo la coordinación de las actividades de formación desarrolladas en el Centro de Formación.

## 6070

*RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Seguros Groupama Seguros y Reaseguros, S. A.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Seguros Groupama Seguros y Reaseguros, S. A. (Código de Convenio n.º 9016042), que fue suscrito con fecha 2 de febrero de 2006, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa en su representación, y de otra, por las secciones sindicales de UGT y CC.OO., en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 14 de marzo de 2006.—El Director general, Esteban Rodríguez Vera.

## CONVENIO COLECTIVO DE SEGUROS GROUPAMA SEGUROS Y REASEGUROS, S. A.

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1. *Legitimación, ámbito funcional y personal de aplicación.*

El presente Convenio se suscribe, de una parte, por la Dirección de la empresa de Seguros Groupama Seguros y Reaseguros, S. A. (en adelante Groupama Seguros), y por otra, por la Representación Legal de los Trabajadores y las Secciones Sindicales de CC.OO. y U.G.T., que ostentan el 100 % de la representación.

Este Convenio afectará a todos los empleados de Groupama Seguros vinculados por relación laboral, de acuerdo con lo establecido con la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (TRET).

No será de aplicación a las actividades y relaciones comprendidas en los supuestos contemplados en el artículo 1.3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido, aprobado del citado TRET.

Quedan también excluidas de la aplicación del presente Convenio las relaciones a las que se refiere el artículo 2 del citado TRET, y de forma expresa las siguientes personas y actividades:

1. Los mediadores de seguros privados y sus auxiliares, cualquiera que fuese la denominación o forma jurídica de unos y otros, sometidos a