I. Principado de Asturias

• Otras Disposiciones

CONSEJERÍA DE CIENCIA, INDUSTRIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2026, de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción y publicación del convenio colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M. P.), en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales.

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M. P.) (expediente C-0023/2026 Código 33100582012019), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias el 9 de octubre de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 19 de mayo de 2025, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo en la persona titular de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, por la presente,

R E S U E L V O

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 30 de octubre de 2026.—La Directora General de Empleo y Asuntos Laborales (P. D. autorizada en Resolución de 19 de mayo de 2025, publicada en el BOPA núm. 98, de 23/05/2025).—Cód. 2026-09117.

Cód. 2026-09117

fasad

III CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADESY/O DEPENDENCIAS MEDIO PROPIO (FASAD M.P.)

En Oviedo, el 8 de Octubre de 2026, en la Sala de Juntas de la Fundación FASAD M.P, se reunieron de una parte y en representación de la Fundación FASAD M.P, D. Enrique Rodriguez Nuño; Dña. Beatriz Ordiz Barreiro; D. Manuel Garcia Fraile y de la otra parte y en representación de los trabajadores, el Comité de Empresa, Dña. Monica Mediero González; Dña. Esther Suárez Alonso; Dña. Nuria Fernández Ladra; Dña. Maria López López; Dña. Azucena Cuervo Muñoz; Dña. Tamara Pena Espeso; Dña. Arantzazu Menéndez Alcántara; Dña. Lourdes Arguelles Álvarez, se deja constancia que el número de expediente asignado en la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, a la presente negociación colectiva es el expediente cuyo código es 33100582012019.

Luego de amplias deliberaciones, las partes convienen en celebrar el presente convenio colectivo.

CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica de la Fundación.

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

2. FASAD M.P. se rige por el derecho privado, a excepción de aquellos ámbitos en que sean de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control y de contratación administrativa que se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público y toda aquella legislación del Sector Público que le sea de aplicación.

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

Artículo 2.- Ámbito Funcional.

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

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

3. Recursos y/o Programas de FASAD M.P.:

CENTROS DE APOYO A LA INTEGRACIÓN (CAI)

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

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

a) Centro de Apoyo a la Integración en "Centro de Adultos La Arboleya" (Meres-Siero).
b) Centro de Apoyo a la Integración de Villalegre (Avilés).
c) Centro de Apoyo a la Integración de Navia (Navia).
d) Centro de Apoyo a la Integración de Candás (Carreño).
e) Centro de Apoyo a la Integración de Arriondas (Parres).

CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

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

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

UNIDADES RESIDENCIALES

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

a) Unidad Residencial en "Centro de Adultos La Arboleya" (Meres-Siero).
b) Unidad Residencial de Turón (Mieres).
c) Unidad Residencial de Cangas del Narcea (Cangas del Narcea).
d) Unidad Residencial para personas con discapacidad intelectual de la Magdalena.

CENTROS DE DÍA

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

a) Centro de Día de Navia (Navia).
b) Centro de Día de Candás (Carreño).

AREA TUTELAR

Realiza la gestión curatelar ordinaria de aquellas personas que su medida de apoyo ha sido encomendada por los órganos judiciales a la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias en virtud del Decreto 21/2006 de 2 de marzo, por el que se regula la constitución y funcionamiento de la Comisión de Tutelas del Principado de Asturias.

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

ALOJAMIENTO TUTELAR

El alojamiento tutelar se define como un recurso residencial que se dirige a proporcionar alojamiento supervisado o tutelado a personas mayores de edad con

Cód. 2026-09117

fasad

medidas de apoyo cuya gestión curatelar ordinaria corresponde a la Fundación FASAD M.P., según dispone el Decreto 21/2006, de 2 de marzo.

a) Alojamiento Tutelar – Edificio Trasgu FUNDOMA (Oviedo).

PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN EN EL MEDIO ACUÁTICO

Tiene como finalidad, ofrecer a los niños/as de entre 0 a 6 años que acuden a las Unidades de Atención Infantil Temprana del Principado de Asturias una actividad de carácter principalmente lúdica y socializante, que se desarrolla en la piscina, como un complemento más para favorecer su desarrollo.

a) Centro de Adultos "La Arboleya" (Meres-Siero).

SERVICIOS CENTRALES: SEDE DE LA FUNDACIÓN.

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

Artículo 3.- Ámbito Personal.

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

2. Se excluyen del ámbito de este convenio:

a) El personal o profesional cuya relación de servicios con FASAD M.P. se derive de un contrato mercantil, civil o administrativo.
b) Las personas que pudieran realizar prácticas profesionales en FASAD M.P.
c) Las personas que presten colaboración voluntaria en el marco y condiciones establecidas en la Ley del Voluntariado.
d) Los supuestos contemplados en el artículo 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as (en lo sucesivo Estatuto de los/as Trabajadores/as).
e) El personal cuya relación contractual se pudiera formalizar fuera de Convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

Artículo 4.- Ámbito Territorial.

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

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

1. El presente convenio extiende su ámbito temporal normativo durante 1 año desde la fecha de entrada en vigor de este, siendo prorrogado tácitamente por periodos anuales, salvo denuncia en contrario formulada con 1 mes de antelación a la fecha del vencimiento.

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

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

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

4. El presente Convenio se podrá denunciar por cualquiera de las partes hasta 1 mes antes de la conclusión de su vigencia, debiendo procederse a la constitución de la Comisión Negociadora en el plazo de un mes a partir de la fecha en que cualquiera de las partes así lo inste. Denunciado el Convenio, el mismo continuará vigente y plenamente aplicable en el resto de sus cláusulas.

5. Finalizada su vigencia, éste se entenderá prorrogado anualmente hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, sin necesidad de denuncia.

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

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

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

ARTÍCULO 7.- Publicidad.

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

ARTÍCULO 8.- Comisión Paritaria.

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

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

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

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

Cód. 2026-09117

a) Realizar el seguimiento e interpretación del presente Convenio.

b) Arbitraje, mediación y solución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Convenio, disponiendo de un plazo máximo de quince días para pronunciarse, a contar desde que le fuera sometido a su conocimiento.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

SECCIÓN 1 ª.- ASPECTOS GENERALES

Artículo 9.- Principios Generales.

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

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

3. Sobre la base de lo anterior, la actuación de la organización se fundamenta en los siguientes principios:
a) Desarrollo de los fines fundacionales contenidos en el artículo 7 de los Estatutos de la Fundación FASAD M.P.
b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
c) Igualdad de trato entre mujeres y hombres

Cód. 2026-09117

d) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo por cuenta de FASAD M.P. y en la promoción profesional.
e) Calidad, transparencia, objetividad y profesionalidad en la gestión de la Fundación y en la prestación de sus servicios.
f) Evaluación y responsabilidad en la gestión de los servicios.
g) Desarrollo y cualificación profesional del personal de FASAD M.P.
h) Mejora de las condiciones ambientales y de la salud laboral, cumpliendo con la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.
i) Facilitación de la conciliación de la vida laboral y familiar.
j) Fomento de la participación de los y las representantes de los trabajadores/as.

Artículo 10.- Manual de Funciones de la Estructura Organizativa de FASAD M.P.
1. La definición de las funciones de las diferentes categorías profesionales que conforman el personal de la Fundación se contendrán en el Manual de Funciones y Estructura de FASAD M.P. La aprobación y modificación de dicho Manual le corresponde a la Dirección Gerencia de la Fundación en virtud de los poderes conferidos a la misma, informándose a tal efecto a la representación legal de los trabajadores/as.

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

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

Artículo 11.- Relación Nominal de Puestos de Trabajo.
1. La Relación Nominal de Puestos de Trabajo es un instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo estructurales de acuerdo con las necesidades de los recursos y programas de FASAD M.P. y en el que se precisan sus características esenciales, siendo asimismo el mecanismo de adaptación permanente a las necesidades y objetivos de la Fundación.

2. La Relación Nominal de Puestos de Trabajo incluirá la enumeración de todos los puestos estructurales existentes con dotación presupuestaria, ordenados por centros y/o programas, con expresión de:
a) Centro de trabajo.
b) Categoría profesional/puesto de trabajo.
c) Observaciones referentes a tipo de contrato según duración de la jornada, realización de guardias y régimen de trabajo a turnos.
d) Titulación exigida para el desempeño.
e) Forma de acceso.
f) Tipo de relación laboral.
g) Complementos retributivos.

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

Artículo 12.-Vacantes y Puestos de Nueva Creación.
1. A los efectos de este Convenio Colectivo se considerará:

Cód. 2026-09117

a) *Vacante:* el puesto de trabajo que queda desocupado por la extinción o suspensión del contrato de trabajo y/o la movilidad a otro puesto de la persona que lo ocupaba con anterioridad, así como aquél que constando en la Relación de Puestos de Trabajo, no haya sido cubierto hasta la fecha.

b) *Puesto de nueva creación: Aquel puesto de trabajo que es creado por el Patronato* de la Fundación e incorporado a la ficha de plantilla y validado en el procedimiento para la integración del presupuesto de FASAD en la Ley de Presupuestos del Principado de Asturias, y todo ello, sin perjuicio de los informes que haya que solicitar de acuerdo con la normativa aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 14.- Estabilidad en el Empleo.

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

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

Cód. 2026-09117

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

Artículo 15.- Calidad en el Empleo.
Las partes firmantes consideran las relaciones y condiciones laborales como un elemento sustancial para la aplicación de criterios de calidad en la atención a las personas con diversidad funcional prestada por FASAD M.P., considerándose un instrumento idóneo para posibilitar que la organización y funcionamiento de los centros/recursos y/o programas esté orientada a lograr el bienestar, la promoción, la atención y la mejora de la calidad de vida de las citadas personas, de acuerdo a los fines fundacionales.

Artículo 16.- No Discriminación y Respeto a la Privacidad e Integridad del Personal Trabajador.
1. FASAD M.P. evitará cualquier discriminación por razón de género, raza, religión, creencias políticas o sindicales, orientación sexual o edad.

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

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

SECCIÓN 2ª MOVILIDAD PROFESIONAL

Artículo 17.- Concurso Traslados.
1. Cuando se produzcan vacantes definitivas o puestos de nueva creación, de naturaleza no directiva o de coordinación, se procederá a la convocatoria de un concurso de traslados de acuerdo a las instrucciones elaboradas por la Gerencia de la Fundación, previa negociación con el Comité de Empresa.

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

Artículo 18.- Permuta de Puestos de Trabajo.
1. El personal indefinido fijo de la Fundación podrá intercambiar, por razones de conciliación de la vida personal y laboral, mediante permuta, sus puestos de trabajo, siempre que pertenezcan a la misma categoría profesional o grupo y cuente con la titulación académica necesaria y respondan a idénticas condiciones laborales en cuanto a la duración de la jornada de trabajo contratada, previa autorización de la Dirección Gerencia de la Fundación.

2. La persona interesada en permutar su puesto de trabajo notificará dicha circunstancia a la Dirección Gerencia de la Fundación, a efectos de que se dé la oportuna publicidad en el /los centro/s de trabajo que aquélla determine, por un plazo mínimo de diez días naturales. El ofrecimiento de permuta puede ser específico (a un

Cód. 2026-09117

centro, recurso o programa concreto) o genérico a una zona geográfica o área determinada (occidental, central, oriental).

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

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

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

6. La permuta, en todo caso, será considerada como sistema de provisión residual, no pudiendo realizarse durante los procesos de concurso.

Art. 18 bis: Promoción Profesional

1. Se reservará un 75% de las plazas de la Oferta de Empleo para su provisión a través del procedimiento previsto en este artículo.

La Fundación FASAD acordará con el Comité de Empresa la distribución del porcentaje de la promoción interna sobre el total de las plazas ofertadas; en caso de que tal acuerdo no fuera posible, el referido porcentaje se aplicará sobre cada categoría.

2. La promoción interna consiste, indistintamente, en:
   a) El acceso a categorías profesionales del grupo de titulación inmediatamente superior.
3. La promoción interna se realizará mediante la baremación de méritos y prueba práctica objetiva tipo test. Por su parte, para los grupos G1A1/2-G1B y G2, o los grupos y clasificación profesional que, en su momento, estén vigentes, la fase de examen consistirá en la realización, además, de una prueba práctica acorde con sus funciones y tareas.
4. Las convocatorias contendrán:
   a) Características de la plaza y centro/recurso/programa al que pertenece.
   b) Titulación exigible: aquélla que sea preceptiva para su ejercicio profesional.
   c) Méritos profesionales, con arreglo al siguiente baremo:
      c.1 Por antigüedad en las diferentes categorías desempeñadas en FASAD, hasta el 60 % de la valoración correspondiente al concurso. A estos efectos la antigüedad del personal a tiempo parcial se computará por años completos con independencia de la duración del período efectivo de trabajo establecido en los respectivos contratos.
      c.2 Por otros méritos relacionados directamente con las plazas a ocupar, tales como títulos, cursos o formación: 40 %
   d) Composición de la Comisión de Selección, que será personal fijo y reunirá los requisitos exigidos en la normativa de referencia.
   e) La fase de méritos únicamente será valorada si la persona aspirante ha superado la puntuación mínima exigida en la fase de prueba práctica que se determinará en cada proceso selectivo. La fase de prueba práctica deberá constituir, como mínimo, el 50% de la puntuación total del procedimiento selectivo.

   En caso de empate en la puntuación final, se dirimirá atendiendo a la puntuación en la fase de prueba práctica. De persistir el empate se primará a quien provenga del grupo inferior.

Cód. 2026-09117

f) En cada convocatoria de promoción interna la determinación del porcentaje de puntuación del concurso se ajustará a los límites legalmente establecidos, sin que en ningún caso supere el 50% de la fase de prueba práctica.
g) Al turno de promoción podrá presentarse todo el personal fijo y en activo, y el que está en situación de excedencia con reserva de puesto del ámbito del Convenio que reúna los requisitos exigidos, y que cuente con un mínimo de antigüedad de 1 año en la categoría como indefinido fijo. Como consecuencia de la obtención de plaza mediante promoción interna, la persona pasará a la situación de excedencia en la que cesa.
h) Una vez resuelto el procedimiento selectivo, la Fundación se compromete a publicar, con la mayor brevedad posible, la adjudicación de los destinos, a partir de lo que procederá, en un plazo máximo de 15 días, la firma de los contratos.
i) Los puestos de trabajo que puedan resultar vacantes en el turno de promoción interna, se acumularán automáticamente al número de puestos de trabajo a ofertar a nuevo ingreso a través de las correspondientes convocatorias públicas.

Artículo 19.- Movilidad Funcional Provisional.

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

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

3. La duración máxima de la situación de adscripción provisional para un mismo trabajador/a será de 9 meses, salvo en los supuestos de desarrollo de funciones de inferior categoría que será de 1 mes, dentro del plazo de 1 año.

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

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

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

7. El órgano de representación de los trabajadores/as de la Fundación será informado de las decisiones que se adopten bajo esta medida, siempre que la duración de la medida no sea coyuntural e inferior a 3 días.

Trabajos de la misma categoría profesional.

Cód. 2026-09117

8. Todo trabajador/a de FASAD M.P. podrá ser adscrito por necesidades del servicio y con el límite temporal señalado anteriormente, a un puesto de trabajo de la misma categoría profesional al que viene desempeñando, pero en diferente centro de trabajo.
9. En todo caso, los cambios puntuales de puesto dentro de un mismo centro de trabajo que se pudieran efectuar por el responsable del mismo no se considerarán nueva adscripción provisional.

Trabajos de superior categoría profesional.

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

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

12. El procedimiento para asignar dichas funciones será la elaboración de listas entre todos los trabajadores de la Fundación que, reuniendo los requisitos exigibles, pudieran estar interesados en desarrollar las mismas. El criterio de asignación de las funciones será el de la mayor antigüedad salvo que ya hubiera tenido dicha asignación en la última convocatoria del mismo puesto, no pudiendo ser beneficiario de dicha medida el mismo profesional durante más de 9 meses salvo causas debidamente justificadas. Así mismo podrá ser beneficiario el mismo trabajador en más de una ocasión en un plazo de 1 año.

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

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

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

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

Artículo 20.- Movilidad Funcional.
1. La movilidad funcional con carácter definitivo y motivada en razones de reorganización y funcionamiento de los recursos y programas de FASAD M.P. se efectuará, en su caso, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del/a trabajador/a, no teniendo otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral

Cód. 2026-09117

y se llevará a efecto en los términos previstos en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, así como las demás disposiciones legales de aplicación.

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

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

Artículo 21.-Movilidad Geográfica.
La movilidad geográfica de los trabajadores y trabajadoras se regirá por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. Como norma general y sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, los trabajadores y trabajadoras serán contratados y adscritos para realizar sus funciones en un centro de trabajo determinado.

Artículo 22. Movilidad Geográfica de la Trabajadora Víctima de Violencia de Género.
1. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad en la que venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

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

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

CAPÍTULO III CONTRATACIONES Y PROCESOS SELECTIVOS.

Artículo 23. Régimen Jurídico de las Contrataciones.
1. La Fundación utilizará para la atención de sus necesidades organizativas las modalidades contractuales previstas en la legislación laboral vigente, de acuerdo a la causalidad existente para cada una de las mismas y conforme a los supuestos legalmente establecidos.

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

Cód. 2026-09117

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

4. El contrato eventual por circunstancias de la producción tendrá una duración máxima de 9 meses dentro de un periodo de 12 meses.

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

6. Los trabajadores y trabajadoras con contrato a tiempo parcial tendrán la posibilidad de realizar de forma voluntaria horas complementarias conforme a la legislación vigente y con los límites establecidos para las mismas en la normativa de aplicación. La representación legal de los trabajadores será informada de dicha circunstancia.

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

Artículo 24. Procesos Selectivos. Reserva Discapacidad.

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

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

a. Mediante el llamamiento de las Bolsas de Empleo vigentes para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal.

b. Mediante la convocatoria específica de personal temporal a través de oferta pública de empleo formulada al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, en los supuestos de agotamiento de la Bolsa de Empleo o inexistencia de la misma para la categoría que se pretende cubrir.

c. Mediante la convocatoria específica de Puestos Directivos y de Coordinación regulada en el artículo 13 de este Convenio.

d. Mediante la convocatoria pública para la contratación de personal indefinido, en los casos en que así proceda. En este supuesto, aprobada la oferta de empleo y con carácter previo a la convocatoria de las pruebas selectivas, se trasladará al Comité de Empresa las Bases que han de regir la misma, quien podrá formular las propuestas que estime oportunas. Del Tribunal de Selección formará parte, con voz pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa.

Cód. 2026-09117

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

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

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

Artículo 25. Bolsas de Empleo.
1. La Fundación conformará listas de profesionales para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal en aquellas categorías laborales de mayor dotación existentes en la misma. Su concreción corresponderá a la Dirección Gerencia de la Fundación.

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

3. Con carácter previo a la convocatoria pública de las Bolsas de Empleo, se trasladará al Comité de Empresa las Bases que han de regir el procedimiento, quien podrá formular las propuestas que estime oportunas.

Artículo 26. Manual de Acogida.
1. A todos los trabajadores que no han prestado servicios con anterioridad en FASAD M.P. se les entregará a la firma de su contrato de trabajo un ejemplar del Manual de Acogida de la Fundación, al que podrá accederse también a través de la intranet de la entidad.

2. El citado Manual de Acogida informa al nuevo trabajador de la función social que desarrolla FASAD M.P., los recursos de que dispone, la persona responsable de referencia según su centro concreto de adscripción y una serie de personas de contacto y diversa información, derivada de la relación laboral que se inicia y relacionada con el funcionamiento organizativo y documentación de interés para un desempeño profesional adecuado (procedimientos de calidad, protocolos, medidas de prevención de riesgos laborales, tareas de la categoría laboral, organigrama de la Fundación, ruta del buen trato y modelo CLD).

Artículo 27. Periodo de Prueba.
1. El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que no podrá exceder los plazos siguientes:

Cód. 2026-09117

a) Licenciados, Diplomados, Grados: Tres meses.

b) Resto de trabajadores: Dos meses.

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

3. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna, siendo incoada la resolución por parte del Director del Centro/Recurso o Programa y comunicada al Departamento de Recursos Humanos y al Comité de Empresa.

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

Artículo 28 Preaviso Fin de Contrato.

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

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

Artículo 29. Documentación a la Finalización del Contrato.

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

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

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

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

Cód. 2026-09117

SECCIÓN 1 ª.- JORNADA LABORAL

Artículo 30.- Jornada laboral.
1. La jornada semanal ordinaria de trabajo será de 37,5 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal, equivalente a 1.627,5 horas de promedio anual, sin perjuicio de las especificidades propias en cuanto al régimen de jornada diaria efectiva para el personal que preste sus servicios en régimen de trabajo a turnos, al que se podrán establecer jornadas semanales de duración superior a la prevista con carácter general y al que será de aplicación en todo caso, el límite anual señalado.

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

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

Artículo 31.- Descanso diario y semanal.
1. Con carácter general el descanso semanal será de 2 días ininterrumpidos. En todo caso, el descanso mínimo entre jornadas será de 12 horas.

2. En la jornada de trabajo continuada se disfrutará de una pausa de 30 minutos, computable como de trabajo efectivo, siempre que se produzca un total de 6 horas ininterrumpidas de jornada. La duración de esta pausa será de 15 minutos para los trabajadores cuya jornada continua e ininterrumpida sea inferior a 6 horas**.** Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

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

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

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

Artículo 32.- Régimen de Trabajo a Turnos y resto de personal de FASAD MP (centros diurnos y sede). Compensaciones por días festivos trabajados.
1. Para todo el personal de FASAD MP se establecerá su jornada de trabajo en su respectivo calendario laboral, respetando en todo caso el régimen de jornada y descansos establecidos en este Convenio y demás legislación aplicable.

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

Cód. 2026-09117

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

Para todo el personal de FASAD MP, en el caso de coincidencia de un día festivo con un día de descanso ordinario se generará un descanso compensatorio de 1 día adicional por cada festivo no disfrutado.
La fecha de disfrute de estas jornadas compensatorias se establecerá de común acuerdo entre la dirección/coordinación del recurso o programa y el trabajador/a afectado, dejando siempre a salvo las necesidades del servicio debidamente motivadas.

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

Artículo 33.- Extrajornada y Atención Continuada.
1. Por razones organizativas y con la finalidad de asegurar la adecuada atención permanente a los usuarios en los recursos y/o programas, el personal de determinadas categorías profesionales podrá desarrollar, previo acuerdo con la Dirección Gerencia, una jornada de guardia localizada denominada **Extrajornada,** que se extenderá de lunes a domingos. La situación de guardia localizada devengará el derecho a percibir el complemento retributivo por Extrajornada correspondiente, además de las compensaciones horarias a que hubiera lugar por las incidencias presenciales que se produjeran por razón de la guardia desarrollada.

2. Los trabajadores/as de la Fundación que por razón de necesidades del servicio insalvables y debidamente acreditadas se vean obligados a aumentar su jornada laboral, con aprobación del responsable del recurso, percibirán el complemento correspondiente de **Atención Continuada** solamente en el caso de que no puedan ser compensados con descansos. Como regla general, los excesos de jornada se compensarán con la correspondiente reducción de jornada dentro del año natural. Las horas de atención continuada realizadas fuera de la jornada laboral, se compensarán a razón de 1,5 horas por cada hora realizada. Si estos descansos coinciden en domingo o festivo la compensación o, en su caso, abono, será a razón de 2 horas por cada hora trabajada.

Artículo 34.- Calendario laboral.
1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal sujeto al presente Convenio.

2. La Fundación, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, establecerá el calendario anual antes de finalizar el año para cada recurso o programa, en el que se contemple al menos:
a) La distribución de la jornada de trabajo con los límites establecidos en este convenio colectivo.
b) El horario de trabajo.
c) La distribución de los días laborables, festivos y descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles de la plantilla de trabajadores.

Cód. 2026-09117

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

4. El calendario laboral deberá exponerse en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo. En aquellos supuestos en los que no se establezcan los correspondientes calendarios en el plazo requerido, se mantendrán vigentes los calendarios existentes.
5. El calendario laboral se realizará de acuerdo con la regulación que anualmente efectúa el Ministerio competente en materia de Trabajo sobre los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables y los establecidos por cada Comunidad Autónoma y Ayuntamientos correspondientes, siendo catorce días la totalidad de éstos.

Artículo 35.- Horario de Trabajo y Flexibilidad Horaria.
1. Partiendo de que la jornada semanal ordinaria de trabajo será de 37,5 horas de trabajo efectivo, el horario de trabajo será el siguiente, según los siguientes recursos:

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

Horario de obligada presencia: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Una tarde a la semana, entre los días lunes a jueves incluidos, según distribución correspondiente para cada Área de trabajo, en horario de 16:00 horas a 18:00 horas.
La parte variable del horario hasta completar la jornada semanal, se realizará en horario flexible entre las 07:30 y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 18:30 horas de lunes a jueves. Entre el horario de mañana y tarde, en el caso de realizarse, deberá mediar un descanso mínimo de 30 minutos.

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

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

C) Personal de **Unidades Residenciales, Alojamiento Tutelar y Programa de Estimulación en Medio Acuático**, conforme a su distribución horaria recogida en su planilla semanal de atención a los usuarios/as, aprobada en los correspondientes Calendarios Laborales.

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

SECCIÓN 2 ª.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Cód. 2026-09117

fasad

Artículo 36.- Vacaciones.

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

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

Los trabajadores/as temporales, tras un periodo contractual mínimo de 6 meses, tendrán derecho al disfrute de un número de días equivalentes a los devengados en el momento de su solicitud, redondeando al alza la fracción inferior a un día e igual o superior a medio día (un día) y a medio día si es inferior, siempre respetando el período mínimo de cinco días laborables consecutivos de disfrute.

19

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

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

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

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

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

4. Las vacaciones se deberán solicitar en períodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, a elección del/de la trabajador/a, respetando los criterios de organización pactados. En el supuesto de producirse más solicitudes coincidentes en el mismo período vacacional que las que sean compatibles con las necesidades del servicio, de no mediar acuerdo entre los trabajadores/as afectados, se procederá a aplicar los criterios de prelación que establezca la jurisprudencia laboral y, en caso, de empate, mediante sorteo.

De repetirse esta situación en años sucesivos se seguirá un orden de elección según el resultado consecutivo del orden establecido en aplicación de los criterios antedichos.

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

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

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

Artículo 37.- Permisos y licencias.
1. El personal de FASAD M.P. tiene derecho a disfrutar, los siguientes permisos y licencias retribuidas y no recuperables:

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

1. Tres días, en cualquier momento del año, pudiendo añadirse a vacaciones.
2. Tres días, con carácter general entre los días lunes y viernes de cada semana, salvo que las especificidades propias del centro, en relación con las ratios de atención a usuarios lo permitan en días diferentes. Estos días no podrán añadirse a vacaciones, ni a otros permisos unidos a las mismas.
3. Los seis días podrán disfrutarse, garantizando las necesidades del servicio, de forma continuada o fraccionada, con las limitaciones señaladas en el punto anterior.
4. Los trabajadores/as que prestan servicio exclusivamente los fines de semana disfrutarán los días que proporcionalmente les corresponda conforme a su planilla laboral, en cualquier momento del año.
5. Quien se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, antes o durante el disfrute del permiso por asuntos particulares, podrá anular los días no disfrutados por este motivo y generará un nuevo derecho a su disfrute en los mismos términos que regulan la interrupción de vacaciones por situaciones de incapacidad temporal.
6. Días de asuntos propios por antigüedad en FASAD: 20 años, 1 día y a los 25 años, otro día adicional.

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

1. La tenencia de contrato en activo por parte del trabajador/a que pretenda el disfrute del citado día, durante la Semana (o mayor parte de la misma) previa a la festividad local.
2. Se entiende que mantiene contrato activo, además de quien presta servicios durante la citada semana, quien se encuentra en situación de vacaciones o incapacidad temporal. No así quien se halla disfrutando de Permiso No Retribuido o situaciones de Excedencia.
3. El disfrute del permiso por jornada completa se podrá realizar a partir de la misma semana en que se celebra la fiesta patronal.
4. En los centros de trabajo de aquellas localidades en las que exista una importante tradición social para el disfrute de cualquiera de sus dos festividades locales, serán los trabajadores/as al comienzo de cada año los que, de común acuerdo entre todos ellos, comunicarán al

Cód. 2026-09117

fasad

director/responsable del mismo su voluntad de optar por una u otra festividad local como Día Mayor del Convenio Colectivo.

c) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales continuados si se trata del propio trabajador/a, contados desde el mismo día de celebración del evento, pudiendo igualmente ser con anterioridad. Si es de hijos/as o hermanos/as del trabajador/a (se excluyen los supuestos de afinidad), un día laborable que coincidirá con el hecho causante. Los trabajadores/as de FASAD disfrutaran de 1 día laborable de permiso retribuido y no recuperable, que coincidirá con el hecho causante, por matrimonio de padre/madre (1º grado de consanguinidad).

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

e) Cinco días laborales por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes (tipificadas por el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave) hasta 2º grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera cuidado de ella.

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

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

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

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

i) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación del parto, previo aviso a la Fundación, y justificación de la necesidad de

Cód. 2026-09117

su realización dentro de la jornada de trabajo. El trabajador/a de FASAD M.P. podrá solicitar permiso, con carácter recuperable, para el acompañamiento a pruebas y/o técnicas a la embarazada, siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

j) Consulta, pruebas médicas o intervención quirúrgica sin hospitalización del/la trabajador/a que no dé lugar a baja médica, en asistencia sanitaria pública o privada: Se dispondrá del tiempo indispensable para el desplazamiento y duración de la consulta.
En caso de prueba médica o de intervención quirúrgica específica exija reposo o circunstancias que impidan acudir al centro de trabajo después de su realización, la ausencia podrá ser de jornada completa.

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

1. Recursos en los que se presta atención de lunes a viernes: No laborables o compensables, si caen en sábado o domingo.

2. Recursos en los que se presta atención de lunes a domingo (días laborables/compensables): Dos días adicionales de permiso compensatorios (uno por cada uno de los citados), además de la devolución de las horas correspondientes (a razón de 2 horas por cada hora trabajada), si alguno o ambos coincidieran con día de trabajo según planilla del trabajador/a afectado, a disfrutar de forma libre por el mismo, conforme a las necesidades del servicio.

3. El régimen de compensación establecido para los profesionales que presten **servicio efectivo los días 24 y 31 de diciembre será de la forma siguiente:**
   a. Turno de Mañana (8:00 a 15:00 horas): 14 horas de compensación.
   b. Turno de Tarde (15:00 a 22 horas): 14 horas de compensación.
   c. Turno de Noches (22:00 a 08 horas, día siguiente): 20 horas de compensación.
   d. El Turno de Noche se compensa en los términos señalados, sin perjuicio de la compensación horaria y complementos retributivos que corresponden por día festivo por el tramo horario del citado turno de noche que ya forma parte de los días 25 de diciembre y 1 de enero, respectivamente.
   e. No ha lugar a compensación alguna por los turnos de noche de los días 23 y 30 de diciembre.

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

m) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad, intervención o accidente que hagan indispensable su presencia.

Artículo 38.-Permisos No Retribuidos.
1. Todo el personal de la Fundación podrá solicitar permisos sin sueldo al año, con una duración máxima de noventa días, siempre que sea compatible con la

Cód. 2026-09117

organización del trabajo y la duración del contrato, en el personal temporal, sea de al menos un año. Su solicitud se efectuará con al menos 5 días de antelación a la fecha prevista para su disfrute.

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

Artículo 39.-Tramitación de los permisos y su justificación.
1. La referencia hecha en este capítulo a cónyuge o matrimonio, se entenderá igualmente extensiva a la pareja de hecho, de conformidad con la regulación contenida en la Ley del Principado de Asturias 4/2002, de 23 de mayo, de parejas estables. Asimismo, se establece que para tener derechos idénticos a los trabajadores/as con pareja de hecho o matrimonio, se acuerda requerir, para acreditar la convivencia, un certificado de empadronamiento en el mismo domicilio de, al menos, un año de antigüedad para generar dichos derechos.

2. Los supuestos previstos en el artículo anterior exigirán su correspondiente justificación. Su incumplimiento conllevará la reducción salarial correspondiente.

3. Todos los permisos y licencias se tramitarán en los formularios dispuestos al efecto ante el responsable del recurso/programa correspondiente y en los supuestos en los que así se pueda articular, con una antelación mínima de 3 días hábiles, debiendo dar respuesta escrita en los 2 días hábiles siguientes a la solicitud.

4. Las ampliaciones o modificaciones que se produzcan en relación con los permisos y licencias regulados en este Convenio, que resulten más favorables, derivadas de la aplicación de disposiciones legales y/o jurisprudencia de los Tribunales de Justicia, se incorporarán de forma automática al mismo.

Artículo 40.- Excedencia forzosa.
1. Además de los supuestos previstos en este Convenio para las situaciones de conciliación de la vida personal y laboral, se concederá excedencia forzosa en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

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

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

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

Artículo 41.- Excedencia voluntaria.
1. El trabajador o trabajadora, con, al menos, una antigüedad en la Fundación de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia

Cód. 2026-09117

voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años, siempre que tratándose de trabajadores temporales la duración de su contrato sea superior a 4 meses.

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

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

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

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

SECCIÓN 3 ª.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.

Artículo 42.- Excedencia forzosa por conciliación.
1. Los trabajadores/as indefinidos/as fijos/as de la Fundación tendrán derecho, previa solicitud, a disfrutar excedencia con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad hasta tres años para atender al cuidado de cada hijo/a menor de doce años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento tanto permanente como preadoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

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

4. La solicitud de excedencia deberá formularse siempre por escrito con una antelación de al menos quince días a la fecha de su inicio, a no ser por causas

Cód. 2026-09117

demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte del centro en el plazo de los cinco días siguientes.

Artículo 43.- Reducciones de jornada.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. 2026-09117

fasad

1. El personal de FASAD tiene derecho a disfrutar los siguientes permisos y licencias retribuidas y no recuperables, por razón de conciliación de vida personal y laboral:
a) Asistencia a tutorías escolares de hijos y/o hijas o menores acogidos y/o acogidas, por el tiempo indispensable, con un límite máximo de 4 por curso académico.

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

26

c) Acompañamiento a parientes con discapacidad, personas mayores dependientes o de más de 75 años de edad, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica, por el tiempo indispensable no superior al 50% de la jornada, durante un máximo 10 ocasiones a lo largo del año.

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

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

Artículo 45 bis.-
Se autorizará la concesión de excedencia forzosa por cuidado de hijos menores de 12 años o familiares mayores de 75 años, al personal de la Fundación con contrato temporal siempre y cuando lleve un mínimo de tres meses de relación laboral ininterrumpida con la empresa y la duración de la excedencia no exceda, en ningún caso, el tiempo del contrato temporal.

Artículo 46.- Nacimiento, Adopción, Guarda con fines de adopción o acogimiento y Cuidado del Lactante.
En relación a los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras con respecto a las situaciones previamente definidas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO V.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES

Artículo 47.- Clasificación de Grupos.
1.- El personal de FASAD se clasifica, en función de la titulación exigible para el ingreso en el correspondiente grupo profesional, dentro del cual existen diferentes categorías, y en atención a la naturaleza de las funciones desempeñadas.

2.- Clasificación Profesional:

a) Personal Directivo (G1A): Titulados de Grado y antiguas Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias. Bajo las directrices de la Dirección Gerencia de FASAD, gestiona procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento de la Fundación. Con

Cód. 2026-09117

fasad

iniciativa y responsabilidad, dispone y ejerce competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización.
Se incluirán dentro de este grupo, dos niveles diferenciados, de un lado (G1A1), los puestos de trabajo del máximo nivel de gestión estratégica que conformen el equipo director de áreas de la Fundación (Secretaría General -que asume los puestos de Letrada/o y Director/a de Recursos Humanos-, Dirección Área Económica y Financiera, Dirección Área Coordinación de Centros y Sistemas de Gestión, Dirección Área de Innovación y Desarrollo Psicoeducativo).
De otro (G1A2) Directores/as de centros, recursos y/o programas, que actúan bajo las indicaciones y en coordinación con la Dirección Gerencia de FASAD y las direcciones de áreas.

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

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

c) Personal Titulado Superior (G1C): Titulados de Grado con Máster y antiguas Licenciaturas. Bajo las indicaciones y supervisión del personal directivo y/o de coordinación de la Fundación realiza con iniciativa y responsabilidad, tareas especializadas y complejas, propone y ejecuta programas y aplicaciones técnicas propias de la Fundación y/o de su especialidad. Supervisa y orienta las funciones del personal de atención directa y/o de administración a su cargo.

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

Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:

d.1 Técnico Relaciones Laborales.
d.2 Técnico/a de Área: (antiguos titulados medios).
d.3 Trabajador/a Social.
d.4 Educador/a.
d.5 Terapeuta Ocupacional.
d.6 Fisioterapeuta.

e) Personal Técnico de Atención Directa (G3): Titulados en Formación Profesional o en posesión de las habilitaciones profesionales y/o certificados de profesionalidad correspondientes, conforme a la legislación aplicable en cada momento. Con responsabilidad y bajo la supervisión de un director y/o

Cód. 2026-09117

fasad

coordinador, ejecuta de forma autónoma funciones de atención directa a los usuarios/as de la Fundación.

Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:

e.1 Técnico en Integración Social.
e.2 Encargado/a de Taller: (engloba también a los antiguos monitores/as).
e.3 Cuidador/a.
e.4 Auxiliar de Enfermería.

f) Personal Técnico de Administración y Servicios Generales (G4): Titulados en Bachiller, Formación Profesional. Realiza tareas según instrucciones precisas y concretas, con un grado de autonomía y responsabilidad adecuado al puesto, pudiendo implicar la utilización de elementos técnicos y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión sistematizada.

Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:
f.1 Oficial de Oficios (antiguo oficial mantenimiento 1ª).
f.2 Oficial administrativo 1ª.

g) Personal Auxiliar de Servicios y Lavandería (G5): personal sin titulación. Realiza tareas según instrucciones precisas y concretas, pudiendo implicar la utilización de elementos técnicos.

Dentro del citado grupo profesional existen las siguientes categorías profesionales:
g.1 Técnico/a de Servicios
g.2 Auxiliar de Servicios - Ordenanza
g.3 Auxiliar de Lavandería - Personal de Servicios Domésticos

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

Artículo 48.- Retribuciones.
1. Las retribuciones del personal comprendido en este convenio estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias que se establecen y recogen en los artículos y anexos correspondientes.

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

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

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

Cód. 2026-09117

efectiva en el momento que la misma lo sea para el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

Artículo 49. Estructura Salarial.

1. Son Retribuciones básicas:

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

29

b) Antigüedad. Todo el personal tendrá derecho a un complemento de antigüedad por cada período de tres años de servicios efectivos prestados en FASAD. El importe de cada trienio se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento. El valor de cada trienio será la cuantía fijada para cada categoría profesional en el anexo relativo a tablas salariales. Para calcular la antigüedad de un trabajador o trabajadora en Fasad, se tomarán en cuenta todos los días que la Fundación haya cotizado por dicho trabajador/a a la Tesorería de la Seguridad Social, según conste en su certificado de vida laboral, independiente del tipo y número de contratos por los que haya prestado servicios y sea cual fuere el tiempo de interrupción entre contratos.

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

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

Criterios generales de aplicación sobre las pagas extraordinarias:

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

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

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

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

2. Son retribuciones complementarias:

Cód. 2026-09117

fasad

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

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

30

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

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

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

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

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

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

i)Complemento de Productividad, que de manera puntual y para actuaciones concretas, retribuye el especial rendimiento, la formación, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeña su puesto de trabajo y que redundan en mejorar el resultado esperado, siendo no absorbible, no consolidable, variable y condicionado a efectivos periodos de trabajo.

Cód. 2026-09117

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

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

l) Complemento de Turnicidad que está destinado a retribuir al personal que realice su jornada ordinaria de trabajo en dos o tres turnos, cuyo importe unitario se establece en el anexo relativo a las tablas salariales.

m) Complemento de Atención Integral, destinado a retribuir la especial dedicación en la atención a personas con discapacidad y/o dependencia.

Artículo 50.- Dietas por Desplazamientos.
1. Si por necesidades del servicio el trabajador/a tiene que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquéllas en que radique su centro de trabajo la Fundación le abonará una dieta de 15 € cuando realice una comida y pernocte en su domicilio, de 30 euros cuando tenga que realizar dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio y de 60 € adicionales, si además pernocta fuera de su domicilio, siempre que la Fundación no facilite gratuitamente las comidas y/o el alojamiento al trabajador o trabajadora.

2. Cuando por necesidades de la empresa el trabajador o trabajadora deba utilizar vehículo propio, percibirá, como suplido, la cantidad de 0,21 € por kilómetro recorrido.
3. Cuando el centro de trabajo esté situado a más de dos kilómetros del casco de la población del municipio en que esté ubicado, la empresa podrá poner a disposición de los trabajadores y trabajadoras los medios de transporte o abonarles el importe del billete en medio de transporte público.

Artículo 51.- Anticipos sobre la Nómina Mensual.
1. Se reconoce a todo trabajador/a de FASAD el derecho a solicitar una vez al año, dentro de cada ejercicio natural y en los cinco primeros días del mes en que tiene lugar la solicitud, la concesión de un anticipo sobre su nómina mensual de hasta el 80% del importe de sus retribuciones básicas.

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

Artículo 52.- Anticipos Reintegrables.
1. El personal de FASAD con una antigüedad mínima de un año podrá solicitar anticipos reintegrables de hasta 2.100 euros. A tal efecto la Fundación se dotará en sus presupuestos de una partida de 25.200 €/año.

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

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

Cód. 2026-09117

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

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

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

Artículo 53.- Vigilancias y Alimentación.
1. El personal que de mutuo acuerdo con la Fundación utilice los servicios de alimentación que la misma pone a disposición de sus usuarios/as, abonará el 50 % del coste unitario del servicio que le supone a la Fundación.

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

CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 54.- Principios Generales.
1. La Fundación tiene la competencia de organizar, planificar y decidir la formación más adecuada a cada puesto de trabajo. En este sentido contará con la participación de la Comisión de Formación.

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

Artículo 55.- Plan Anual de Formación Continua.
1. Los programas anteriormente citados se reflejarán en El Plan Anual de Formación Continua de la Fundación que incluirá todas las actividades formativas a desarrollar por ésta. Se aprobará en el primer cuatrimestre de cada año, previo informe de la Comisión de Formación.

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

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

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

Cód. 2026-09117

fasad

Artículo 56.- Objetivos y Estructura del Plan Anual de Formación Continua.
1. Los objetivos específicos del Plan Anual de Formación Continua, dentro del objetivo general de mejorar la capacitación profesional del personal para la mejora permanente del servicio público prestado serán los siguientes:

a) Promover la participación en las actividades de formación del personal de la Fundación, con la finalidad de elevar el nivel profesional del mismo.

b) Adecuar los conocimientos necesarios del personal a los perfiles profesionales de los puestos de trabajo que desempeñen.

c) Establecer mecanismos de información y colaboración con otras instituciones u organismos en materia formativa.

d) Diseñar y consolidar un sistema continuo de análisis y evaluación de las actividades formativas.

e) Promover que la plantilla de la Fundación realice actividades de difusión del conocimiento, que puedan resultar de interés para la formación de otro personal de la Fundación y para los/as usuarios/as, en general.

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

a) Formación Específica para el personal de atención directa.

b) Intercambio de ideas y experiencias entre los profesionales de la Fundación.

c) Programa de formación on line.

d) Formación en el manejo de herramientas y técnicas de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación.

e) Asistencia a Jornadas y eventos de análoga naturaleza, de carácter científico/técnico, relacionados con las funciones/servicios que presta FASAD.

Artículo 57.- Condiciones de Acceso.
1. Se distinguirán las siguientes modalidades:

a. Formación organizada por la Fundación:

a.1 Obligatoria.
a.2 Voluntaria.

b. Formación voluntaria organizada por otra entidad en horario laboral.

c. Formación voluntaria organizada por otra entidad fuera horario laboral (crédito horario).

2.- Acceso a formación organizada por la Fundación.
La participación en las convocatorias de formación que organice la Fundación podrá ser voluntaria u obligatoria, según corresponda. Se considerarán obligatorios aquellos cursos cuyo contenido sea necesario para el desarrollo del puesto de trabajo. La Fundación notificará dicha circunstancia a los trabajadores/as afectados e inscribirá de oficio a los mismos en las acciones formativas correspondientes. Las horas lectivas de

Cód. 2026-09117

fasad

estos cursos serán consideradas jornada laboral efectiva a todos los efectos. Se buscará en todo caso que esta formación se imparta en horario laboral. La Comisión de Formación prevista en este Convenio será informada de cuantas acciones formativas obligatorias promueva la Fundación.

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

34

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

Se seguirá el siguiente procedimiento:

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

b) El responsable del recurso facilitará al trabajador/a el modelo de solicitud del permiso formativo para que lo cumplimente.

c) Una vez que el trabajador/a entregue la solicitud del permiso formativo, junto con el programa y calendario de realización, el responsable del recurso/programa evaluará dicha solicitud y en el plazo máximo de una semana comunicará al trabajador por escrito si ha sido o no aceptada. La autorización se producirá necesariamente siempre que no se vean afectadas las necesidades del servicio y que la acción formativa guarde relación con su actividad profesional o posible promoción en la Fundación.

d) Si no fuera aceptada por la última causa reseñada, se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para conocimiento y nueva valoración por la Dirección Gerencia de la Fundación y la Comisión de Formación.

e) Una vez finalizada la acción formativa, el responsable del recurso/programa ha de enviar a la Coordinación de Programas fotocopia del título acreditativo para su cómputo.

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

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

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

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

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

35

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

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

1. Todos los trabajadores y trabajadoras indefinidos fijos o temporales con una relación laboral superior a un año en la Fundación tendrán derecho a compensar 30 horas anuales de su jornada laboral para su formación externa o interna fuera del horario laboral, si es obligatoria, en materias relacionadas con su actividad profesional o posible promoción en la Fundación, que podrán ser acumulables durante un máximo de dos años desde la realización de la formación.

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

a) El trabajador/a acreditará al responsable del recurso/programa la realización del curso cuyo contenido guarda relación con su actividad profesional o posible promoción y las fechas en que tienen intención de solicitar las compensaciones correspondientes. También podrá solicitar el trabajador/a, en cualquier momento previo a la finalización del curso, la valoración de responsable del recurso/programa sobre la idoneidad de los contenidos del mismo en relación con su actividad profesional actual o posible promoción, al objeto de poder disfrutar la correspondiente compensación horaria futura. En caso de discrepancia, podrá el trabajador/a solicitar al responsable del recurso/programa que dé traslado a la Dirección de Recursos Humanos para conocimiento y nueva valoración por la Dirección Gerencia de la Fundación y la Comisión de Formación.

b) El responsable del recurso/programa facilitará al trabajador/a el modelo de solicitud de compensación horaria por acciones formativas para que lo cumplimente.

c) El responsable del recurso/programa evaluará dicha solicitud y en el plazo máximo de una semana comunicará al trabajador/a por escrito si ha sido aceptada. La autorización se producirá necesariamente siempre que no se vean afectadas las necesidades del servicio y que la acción formativa guarde relación con su actividad profesional o posible promoción en la Fundación.

d) Si no fuera aceptada por la última causa reseñada, se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para conocimiento y nueva valoración por la Dirección Gerencia de la Fundación y la Comisión de Formación.

Cód. 2026-09117

e) El responsable del recurso/programa enviará a la Coordinación de Programas fotocopia del título acreditativo del curso realizado y que da derecho a compensación horaria, al objeto de que pueda proceder a su cómputo.

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

3. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a disponer del tiempo necesario para concurrir a las convocatorias oficiales de evaluación y acreditación de la experiencia laboral para la obtención del certificado de profesionalidad correspondiente.
4. También podrá disfrutar de permiso por el tiempo necesario para concurrir a exámenes oficiales para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial, computando igualmente como jornada efectiva de trabajo.

5. Permisos individuales de formación (PIF). Los trabajadores afectados por el presente convenio podrán solicitar permisos individuales de formación de hasta 200 horas anuales de duración, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

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

a) No estar incluidas en las acciones financiadas en el catálogo general de acciones formativas de la Fundación.

b) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualidades técnico-profesionales del trabajador/a y/o a su formación personal.

c) Estar reconocidas por una titulación oficial.

d) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante, se admitirá la parte presencial de las acciones formativas realizadas mediante la modalidad a distancia.

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

Los permisos individuales de formación se otorgarán, si procede, a las personas que cursen estudios reglados que tengan correlato con las categorías laborales del presente convenio o contribuyan a su futura promoción profesional. En el caso de que sea necesario establecer un orden de prelación en la asignación de los PIF ésta será por criterio de antigüedad.

Artículo 59.- Comisión de Formación
1. Se constituirá una Comisión de Formación integrada por 6 miembros, 3 en representación de FASAD y 3 en representación de los trabajadores, a designación de cada una de las partes respectivamente, que se encargará de tratar todos los aspectos de la formación que afecten al personal de la misma.

Cód. 2026-09117

fasad

2. La Comisión de Formación tendrá los siguientes cometidos:

a) Establecer el orden de prioridad de planes y proyectos de formación continua.

b) Hacer el seguimiento del Plan Anual de Formación y supervisar la adecuada ejecución de las acciones.

c) Debatir y proponer las modificaciones que fuera necesario introducir en el Plan Anual de Formación con la finalidad de adaptar las acciones formativas previstas inicialmente a las nuevas necesidades que surjan para garantizar el reciclaje profesional y actualización del personal.

d) Informar, en su caso, la modificación de las actividades de formación programadas.

e) Conocer las acciones formativas obligatorias que promueva la Fundación.

f) Conocer y Valorar los permisos individuales formativos (PIF), así como los permisos formativos informados inicialmente de forma negativa en relación a la formación voluntaria organizada por otra entidad, tanto los que desarrollen en horario laboral, como los solicitados con cargo al crédito horario formativo.

CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 60.-Principios Generales.
1. Considerando que todo el personal de FASAD tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo, y que la Fundación tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes manifiestan que la Seguridad y la Salud Laboral es un objetivo permanente y prioritario y se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo.

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

Artículo 61.-Reconocimiento Médico.
1. La Fundación garantizará a los trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen, de acuerdo a los protocolos básicos y las pruebas específicas que el Servicio de Prevención establezca para cada puesto de trabajo.

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

Cód. 2026-09117

fasad

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

a) Al comienzo de la relación laboral.

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

38

c) Con carácter anual, tomando como criterio la última fecha de su anterior reconocimiento médico.
d) Después de la asignación de un nuevo puesto de trabajo que pudiera conllevar nuevos riesgos para la salud.

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

Artículo 62.- Puesto Compatible Mujeres Embarazadas.
1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el art. 16 de la Ley de prevención de riesgos laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

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

3. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del INSS o de la mutua, con el informe del médico del servicio público de salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Fundación deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

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

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

Cód. 2026-09117

Artículo 63.- Consideración del Trabajador/a declarado en Incapacidad Laboral, una vez revisada o recuperada la misma.
El personal de FASAD que, como consecuencia de haberle sido reconocida una incapacidad permanente total o absoluta hubiese cesado en la Fundación y después de haber recibido prestaciones de recuperación profesional hubiera recobrado su plena capacidad laboral, se reincorporará a su puesto de trabajo.

39

Artículo 64.- Prendas de Trabajo.
1. A los trabajadores/as se les dotará del equipo de prendas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio que prestan.

2.- La Fundación se responsabilizará de proporcionar, sin ningún coste para el trabajador/a, dos equipos completos de ropa de trabajo necesaria para cada puesto de trabajo, cada dos años, salvo acreditación de necesidad en plazo anterior. En los casos de coberturas o sustituciones por cortos periodos de tiempo, el vestuario se entregará en proporción al tiempo de trabajo efectivo y en coherencia con las fechas en las que preste servicios, sin perjuicio de la reposición de las prendas que pudieran ser necesarias. En estos casos, a la finalización del Contrato de Trabajo se devolverán a la Fundación las prendas recibidas, quedando en stock para su uso por parte de la persona trabajadora en cuanto vuelva a estar de alta en su relación laboral con FASAD M.P.

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

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

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

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

Artículo 65.- Sistema de Gestión de la Prevención.

Cód. 2026-09117

fasad

1. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece la obligación para las empresas de desarrollar una acción preventiva permanente con el fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. FASAD considera que la forma más coherente para poder desarrollar esa acción preventiva de forma permanente es poner en funcionamiento un Sistema de Gestión de la Prevención que se integre en la organización general de la Fundación.
2. Para la implantación de dicho Sistema de Gestión, la Fundación se dota de un Plan de Prevención y de las correspondientes Evaluaciones de Riesgos de los centros y puestos de trabajo, que se adaptarán permanentemente a la evolución de los tipos y naturaleza de los riesgos detectados, a las tecnologías existentes en cada momento para el control de los riesgos, así como a los cambios que se produzcan en los procesos internos de la Fundación.

40

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

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

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

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

Artículo 66.- Comité de Seguridad y Salud Laboral y Delegados/as de Prevención.
1. Es el órgano colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica en materia de prevención de riesgos, que estará formado de manera paritaria por los Delegados/as de Prevención y por los representantes de la Fundación.

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

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

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

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

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

6. El crédito horario de los Delegados/as de Prevención será el que corresponda como representantes de los trabajadores en esta materia específica, de conformidad con lo prevenido en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y, además, el necesario para el desarrollo de los siguientes cometidos:
a) El correspondiente a las reuniones del comité de seguridad y salud.
b) El correspondiente a reuniones convocadas por la Fundación en materia de prevención de riesgos.
c) El destinado para acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo.
d) El destinado para acompañar a la inspección de trabajo y seguridad social en las visitas al centro de trabajo.
e) El derivado de la visita al centro de trabajo para conocer las circunstancias que han dado lugar a un daño en la salud de los trabajadores y trabajadoras.
f) El destinado a su formación.

Artículo 67.-Formación en Salud Laboral.
1. Al comienzo de la relación laboral con FASAD se facilitará a cada trabajador/a un manual de formación e información en prevención de riesgos laborales de su puesto de trabajo.

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

CAPITULO VIII.- CÓDIGO ÉTICO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 68.- Código Ético.
Los trabajadores/as de FASAD deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales de la Fundación, con sujeción y observancia de las normas jurídicas aplicables, actuando con arreglo a los siguientes principios: objetividad, neutralidad, responsabilidad, atención integral, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, eficacia, honradez, respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, a la diversidad funcional y al medio ambiente, así como los demás establecidos en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 69.- Faltas.
1. Faltas leves.
Serán consideradas faltas leves las siguientes:
a) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios que origine a la Fundación, a las personas con discapacidad o a los/as compañeros/as de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.
b) Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
c) 3 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
d) No notificar en un plazo de 24 horas siguientes a la ausencia, los motivos que justificaron la falta al trabajo.
2. Faltas graves.

Cód. 2026-09117

fasad

Serán faltas graves:

a) La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto y de consideración a la dignidad de cada uno de ellos, siempre que no reúna condiciones de gravedad que merezca su calificación como muy graves.

b) Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la Fundación o para las personas con discapacidad.

c) Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.

d) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la Fundación; si este incumplimiento implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o personas atendidas en el centro o peligro de averías en las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

e) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día en un período de 30 días.

f) La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de 60 días.

42

3. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

a) La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto o de consideración a la dignidad de cada uno de ellos.

b) El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la Fundación o pueda originarlos a las personas con discapacidad.

c) Los malos tratamientos de palabra u obra a los jefes y compañeros/a.

d) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio.

e) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa.

f) El abuso de autoridad.

g) La simulación de enfermedad o accidente.

h) La falta injustificada al trabajo durante 3 días en un período de un mes.

i) Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.

j) La reiteración o reincidencia en faltas graves cometidas durante un trimestre.

Artículo 70.- Sanciones.

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

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. Su incoación determinará la suspensión del plazo de prescripción. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la tramitación de expediente, pero sí el trámite de audiencia a la persona interesada, así como a la representación legal de los trabajadores/as. Dicho trámite de notificación y audiencia al Comité de Empresa se efectuará igualmente en los supuestos de expedientes por infracciones graves y muy graves.

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

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

a) Faltas leves:

Cód. 2026-09117

a.1 Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

b) Faltas graves:
b.1 Amonestación por escrito con conocimiento del Comité de Empresa.
b.2 Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días cuando exista reincidencia.
b.3 Exclusión de la bolsa de trabajo en la categoría en que estaba contratado/a durante un periodo de tiempo de 10 días a 3 meses, cuando no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias.

c) Faltas muy graves:
c.1 Suspensión de empleo y sueldo hasta 60 días.
c.2 Amonestación de despido.
c.3 Despido.
c.4 Exclusión de la bolsa de trabajo en la categoría en que estaba contratado/a durante un periodo de tiempo de 3 meses a 1 año, cuando no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias.
c.5 Exclusión definitiva de la bolsa de trabajo en la categoría en que estaba contratado/a, siempre que no resulte posible la aplicación de las sanciones ordinarias.

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

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

Artículo 71.- Prescripción.
Las infracciones cometidas por los trabajadores/as prescribirán una vez transcurridos los días que a continuación se señalan, contados a partir de la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión:
a) Faltas leves, a los diez días.
b) Faltas graves, a los veinte días.
c) Faltas muy graves a los sesenta días.
Y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO IX.- ACCIÓN Y DERECHOS SINDICALES.

Artículo 72. Principio General.
Las partes firmantes de este convenio acuerdan que en todo caso se estará a la legislación vigente sobre esta materia en cada momento.

Artículo 73.- No discriminación.
Ningún trabajador/a podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

Artículo 74.-Electores-elegibles.
Todo trabajador/a podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985 de Libertada Sindical (en adelante LOLS).

Artículo 75.- Garantías.

Cód. 2026-09117

fasad

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

Artículo 76. Derechos.

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

a) Constituir secciones sindicales de conformidad a lo establecido en los estatutos del sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección Gerencia, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del centro.

c) Recibir información que le remita su sindicato.

d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados y a los trabajadores en general, la Fundación pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/as.

Artículo 77. Horas sindicales y su Acumulación.

1. Los/as miembros/as del Comité de Empresa dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que en cada momento les atribuya la legislación vigente.

2. Quienes utilicen horas sindicales procurarán comunicar su disfrute a los responsables de los recursos en los que prestan servicios con un preaviso de 48 horas de antelación para garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos.

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

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

Artículo 78. Reunión.

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

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

Artículo 79. Comité de Empresa.

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

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

a) Conocer los modelos de contrato o, en su caso, nombramientos que tuvieran lugar.

b) Recibir información previa sobre las bases de convocatorias para la contratación de personal que la Fundación fuese a promover.

c) Recibir información previa de cambio de horario y turnos.

d) Elevar propuestas de mejora a la Fundación sobre las materias que considere oportunas.

Cód. 2026-09117

e) Disponer cada uno de los miembros integrantes del mismo de una bolsa de horas anuales retribuidas para el desarrollo de su acción sindical, según la legislación vigente.

f) Recibir notificación de la entidad aseguradora de la responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes realizadas por todo el personal afectado por este convenio, así como de la entidad que presta el servicio de prevención de riesgos laborales externo a la Fundación.

45

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

CAPITULO XI.- MEJORAS SOCIALES

Artículo 80. Incapacidad temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. 2026-09117

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

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

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

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

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

8. Toda ausencia de jornada completa al puesto de trabajo por razones de salud exigirá el correspondiente parte de incapacidad temporal, excepto en los casos recogidos en el artículo 37 apartado j.

Artículo 81.-Pólizas de Seguros.
La Fundación FASAD, en el ámbito de aplicación de este Convenio, deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil con suma asegurada no inferior a 300.000€ por siniestro, que garantice la responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes realizadas por todo el personal afectado por este Convenio, incluyendo la defensa jurídica correspondiente.

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

CAPITULO XII.- PROTOCOLO ESPECÍFICO DIRIGIDO A LA PREVENCIÓN DE LA TRANSFOBIA Y A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS TRANS Y MEDIDAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI

Artículo 82.- Se utilizará un lenguaje y una imagen inclusiva en todos los documentos que se elaboren hacia las personas trans y se redactarán los formularios que se utilicen en el centro de trabajo con el objetivo de que todas las personas puedan reflejar el género con el que se identifican.

Cód. 2026-09117

1. Facilitará que las personas trans puedan utilizar su nombre elegido en el centro de trabajo y en los documentos y registros, aunque todavía no se haya producido el cambio registral de la mención del nombre en su documentación oficial, y asegurará que todas las personas se dirijan a ellas por dicho nombre.

2. Asimismo, facilitará a las personas trans la uniformidad que solicite acorde a su identidad de género.

47

3. Garantizará que las personas trans puedan utilizar el baño y vestuarios del sexo/género con el que se identifican.

4. Evitará la exclusión de las personas trans de las campañas médicas que desarrolle hacia el conjunto del personal, atendiendo a sus necesidades.

5. Las personas trans trabajadoras dispondrán de todos los permisos necesarios retribuidos para que pueda llevar a cabo el proceso de afirmación de género que considere, así como a las revisiones que tengan que realizar con posterioridad, sin que ello sea considerado en el cómputo de absentismo laboral. Si fuera necesario, se procederá a la adaptación de puesto, de funciones y/o de jornada durante el período de afirmación de género por ser el de mayor exposición y vulnerabilidad y, por lo tanto, de mayor riesgo a sufrir discriminación, acoso y/o violencia.

6. Se establecerá una excedencia voluntaria para procesos de afirmación de género conforme al contenido del artículo 41 del II Convenio Colectivo de FASAD MP.

7. En cuanto a las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI será de aplicación el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, (Anexos I y II)

Disposición Adicional.- En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, así como las Leyes de Presupuestos y el resto de la normativa del sector público que será aplicable en los términos establecidos por dichas leyes y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con la naturaleza de FASAD como fundación del sector público.

Disposición Transitoria 1.- Mantiene su vigencia el contenido de las actas de la comisión paritaria de interpretación del II Convenio Colectivo de Fasad expuestas en la web de la Fundación.

Disposición Final. - Efectos Retroactivos del Convenio.
1. Tal y como se señala en el artículo 5 del presente Convenio, la entrada en vigor del mismo será al día siguiente al de su aprobación por el Patronato de la Fundación, no cabiendo retroactividad respecto de aspectos que no serán efectivos hasta su aprobación.

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

ANEXOS

I. SOLICITUD DEL TRABAJADOR/A A LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

II. MANUAL DE FUNCIONES

III. BAREMO GENERAL OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO.

IV. TABLA SALARIAL

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

ANEXO I

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

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

Datos de la persona que presenta la consulta

Nombre:
_____

Apellidos:_____
_

DNI: _____

Teléfono/ E-mail:
_____

Actúa en calidad de
(1):_____

Nº de trabajadores/as
afectados/as:_____

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

SOLICITA

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

Articulo/s a interpretar objeto de la
consulta:_____

HECHOS (2)

CONSULTA

(1) Trabajador/a, Miembro del Comité de Empresa,

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

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

ANEXO II
MANUAL DE FUNCIONES

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

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

G1A1 y 2- Personal directivo.

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

Se incluirán dentro de este grupo, dos niveles diferenciados, de un lado (G1A1), los puestos de trabajo del máximo nivel de gestión estratégica que conformen el equipo director de áreas de la Fundación (Secretaría General Técnica -que asume los puestos de Letrada/o y Director/a de Recursos Humanos-, Dirección Área Económica y Financiera, Dirección Área Coordinación de Centros y Sistemas de Gestión, Dirección Área de Innovación y Desarrollo Psicoeducativo).
De otro (G1A2) Directores/as de centros, recursos y/o programas, que actúan bajo las indicaciones y en coordinación con la Dirección Gerencia de FASAD y las direcciones de áreas.

G1B- Personal de coordinación

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

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

G1C- Personal Titulado Superior

Titulado/a Superior

Competencia general: Bajo las directrices del director de área, centro o recurso y/o la Dirección Gerencia de la Fundación integra, coordina, dirige y ordena las tareas de una unidad funcional determinada o de un grupo de trabajadores/as adscritos/as a ella.

Cód. 2026-09117

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

51

Psicólogo/a

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

G2-Personal titulado

Realiza tareas complejas y de impacto, desarrolla programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración que exijan titulación específica de grado universitario, de acuerdo con lo especificado en las normas administrativas que las regulan. Supervisa las funciones del personal de atención directa y/o de administracióna su cargo.
Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

G2-1 Trabajador/a Social

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

G2-2 Fisioterapeuta

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

G2-3 Técnico/a en Relaciones Laborales

Competencia general: Adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y bajo s supervisión, realiza tareas de elaboración de contratos de trabajo, nóminas, seguros sociales e inscripción de altas y bajas en la Seguridad Social, informes relacionados con sus funciones, gestión de las bolsas de empleo u otras ofertas que se pudieran llevar a cabo, así como el control de las incidencias derivadas del desempeño del puesto de trabajo en relación a vacaciones, permisos y licencias y aquellas otras que le correspondan de acuerdo a su

Cód. 2026-09117

titulación, actuando en todo momento con una actitudde respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

G2-4 Educador/a

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

G2-5 Terapeuta Ocupacional

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

G2-6 Titulado/a Medio

Competencia general: Con los conocimientos específicos proporciona las actuaciones técnicas necesarias al usuario/a del área tutelar u otras que se encuentre con necesidades de apoyo para acceder de forma inclusiva a los recursos sociales disponibles, facilitando la atención de las disfunciones detectadas y colaborando para corregirlas o, en todo caso, compensarlas. Todo ello en coordinación con los responsables legales del usuario/a y el resto de los profesionales que los atienden, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para las profesionales.

G2-7 Técnico de Área Tutelar

Competencia general: Ejercicio de gestiones ordinarias de las curatelas encomendadas a la administración de la comunidad autónoma del Principado de Asturias que por DECRETO corresponden a FASAD MP.

G3- Personal técnico de atención directa

G3-1 Encargado/a de Taller (A extinguir)

Competencia general: Es el técnico/a que dirige los trabajos/labores ocupacionales de una sección o grupo de personas, correspondiéndole la ordenación del mismo. Se ocupará de la adecuada ejecución de los trabajos/labores ocupacionales, participando directamente en la producción cuando exista, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional Actúa a las órdenes del profesor de taller, cuando exista.Referencia CNCP: Nivel 3.

G3-2 Técnico/a en Integración Social

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

Cód. 2026-09117

la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional
Referencia CNCP: Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad. Nivel 3. Título de Técnico Superior en Integración Social

G3-3 Cuidador/a

Competencia general: atiende a personas dependientes en el ámbito socio sanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo multidisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional
Referencia CNCP: Atención Socio sanitaria a personas dependientes en institucionessociales. Nivel 2 o equivalente.

G3-4 Auxiliar de Enfermería

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

Referencia CNCP: Cuidados auxiliares sanitarios. Nivel 2 o equivalente.

G3-5 Auxiliar Área Tutelar

Competencia general: Atender a las personas cuya gestión ordinaria de la curatela corresponda a FASAD MP.
Referencia CNCP: Atención Socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Nivel 2 o equivalente.

G4- Personal técnico de Administración y Servicios Generales

Oficial de Oficios (antiguo Oficial mantenimiento 1ª)

Competencia general: Realiza el montaje de las instalaciones generales, controlando supuesta en marcha, a partir de un proyecto de ejecución, y planifica, gestiona o realiza, en su caso, el mantenimiento, de acuerdo con el reglamento y normas establecidas y con la calidad prevista, garantizando la seguridad integral de la instalación y la prevención de riesgos laborales y medioambientales.
Referencia CNCP: Familia Profesional: Instalaciones y Mantenimiento/Electricidad y Electrónica/Edificación y Obra Civil. Nivel 2

Oficial Administrativo

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

Cód. 2026-09117

Referencia CNCP: Familia Profesional Administración y Gestión. Nivel 2

G5- Personal Auxiliar de Servicios y Lavandería:

Técnico/a de Servicios
Competencia general: Realiza funciones de lavado, planchado, secado y distribución de los residentes, incluyendo ropa de cama, además de la clasificación, el etiquetado y la distribución de la ropa y tareas administrativas propias del área de lavandería.
Estudios básicos.

Auxiliar de Servicios – Ordenanza
Competencia general: Realiza funciones de atención telefónica y mensajería, control de accesos y seguridad general, atención a familias y coordinación de salidas, además del correspondiente apoyo logístico y operativo a las necesidades del centro.
Estudios básicos.

Auxiliar de Lavandería - Personal de Servicios Domésticos
Competencia general: Realiza funciones de lavado, planchado, secado y distribución de los residentes, incluyendo ropa de cama, además de la clasificación, el etiquetado y la distribución de la ropa.
Estudios básicos.

COMISIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES

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

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

ANEXO III

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

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

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

Estructura de las pruebas.

1. La Fase de Oposición (si la hubiera), mediante la celebración de las pruebas que se determinen en las Bases de la Convocatoria, deberá suponer un 55% de la puntuación total prevista en las mismas.

2. Fase de concurso (si la hubiera) 45%. Finalizada la fase de oposición, en su caso, tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en las Bases de la Convocatoria. Se valorará de la siguiente forma:

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

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

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

https://miprincipado.asturias.es/bopa

fasad

56

ANEXO IV TABLA SALARIAL III CONVENIO COLECTIVO

	SALARIO BASE	TRIENIO	COMPLEMENTO PUESTO
Personal con responsabilidad directiva	1.951,21/1.437,12 (según titulación)	72,17/53,17	según funciones y tabla
Psicólogo/a	1.951,21	72,17	69,5
Técnico de Relaciones Laborales, Técnico/a Área, Técnico/a Programa, Trabajador/a Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta (ant. Titulados Medios)	1.437,12	53,17	16,58
Educador/a	1.348,25	53,17	105,08
Encargado/a Taller (a extinguir)	1.400.08	49,33	22,38
Técnico/a Integración Social	1.348,25	45,45	102,72
Cuidador/a, Auxiliar de enfermería, Auxiliar de Área Tutelar.	1.157,25	41,46	58,33
Oficial Administrativo 1ª	1.157,25	41,46	33,64
Oficial de Oficios	1.157,25	41,46	-
Técnico Especialista-Lavandería	1.280,76	32,5	-
Auxiliar de Servicios-Ordenanza	1.134,86	36,1	-
Auxiliar de Servicios-Lavandería	1.134,86	32,5	-

https://miprincipado.asturias.es/bopa

fasad

Complemento de Jornada Nocturna	2,24€/hora nocturna			**Complemento de Atención Integral**		
Complemento de Festivo	4,35 €/hora festiva					
Complemento de Domingos	2,34 €/hora domingo			**Categoría**	**Mes**	**Trimestre**
Complemento de Turnicidad	57,77 €/mes			Titulado Superior, Psicólogo/a	115,00€	345,00€
Complemento Dirección / Esp. Responsabilidad	243,69€/mes			Técnico/a Área, Técnico/a Programa, Trabajador/a Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta (ant. Titulados Medios), Técnico/a Relaciones Laborales, Educador/a	191,09 €	573,27 €
Complemento de Coordinación	133,91 €/mes			TIS/Encargado de Taller, Oficial de Oficios	42,91 €	128,73 €
Extrajornadas		Unidad Residencial de Cangas	87,43 €/semana	Cuidador/a, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Área Tutelar	106,28 €	318,84 €
		Alojamiento Tutelar	87,43 €/semana	Administrativo/a	104,55 €	313,65 €
		Alojamiento Turón	96,09 €/semana			
		Alojamiento La Magdalena	104,76 €/semana	**Complemento de Productividad**		
		Centro de Adultos La Arboleya	130,71 €/semana	**Categoría**	**Mes**	**Año**
		Área Tutelar	130,71 €/semana	Director de Área, Titulado/a Superior, Psicologo/a	115,53 €	1386,36 €
Atención Continuada	9,16 €/hora			Técnico/a Área, Técnico/a Programa, Trabajador/a Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta (ant. Titulados Medios), Técnico/a Relaciones Laborales, Educador/a	94,53 €	1134,36 €
Complemento Transporte Meres	3,00€/día de asistencia			TIS/Encargado Taller	82,05 €	984,60 €
Complemento no absorbible, (Adjuntos Prod. /Encargada Taller	106,95 €/mes. / 11,91 €/mes.			Administrativo/a	73,52 €	882,24 €
Complemento Secretaría General Técnica:		359,45 €/mes		Cuidador/a, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Área Tutelar	70,45 €	845,40 €
	Complemento Puesto de Director/a del Área Jurídica.	359,45 €/mes + 127,44 €/mes (abonable en Paga Extra solo CPT)		Oficial de Oficios	63,02 €	756,24 €
	Complemento Puesto Director/a de Recursos Humanos	359,45 €/mes + 127,44 €/mes (abonable en Paga Extra solo CPT)		Técnico Especialista-Lavandería, Auxiliar de Servicios-Ordenanza, Auxiliar de Servicios-Lavandería	52,51 €	630,12 €
Complemento Puesto de Directores/as de Áreas (Gestión Económica, Centros y Sist.) Gest, I+D+i Psicoeducativa) + CPT		359,45 €/mes + 127,44 €/mes (abonable en Paga Extra solo CPT)				

ACTA DE FIRMA III CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS MEDIO PROPIO (FASAD M.P) CELEBRADA EL 8 DE OCTUBRE DE 2026.

ACTA Nº15 DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

ASISTENTES:

Por la representación de los/as trabajadores/as:

Dª. Mónica Mediero González, Dª. Esther Suárez Alonso, Dª Nuria Fernández Ladra, Dª. María López López, Dª. Azucena Cuervo Muñoz, Dª. Tamara Pena Espeso, Dª Arantzazu Menéndez Alcántara y Dª Lourdes Arguelles Álvarez.

Por la Fundación FASAD:

D. Enrique Rodriguez Nuño, Dª Beatriz Ordiz Barreiro y D. Manuel García Fraile.

Por UGT (Asesora):

Dª Olga Alvarez Garcia

Por CCOO (Asesor):

D. Ignacio García Sanchez

En la Sala de Juntas de la Sede de la Fundación, siendo las 09:00 horas del día 8 de octubre de 2026, da comienzo la reunión, firmándose el Acta Nº14 de la Comisión Negociadora, manifestando a continuación el Vicepresidente de la Fundación lo siguiente:

1º Con fecha 28 de Septiembre de 2026, en virtud de las negociaciones llevadas a cabo, las partes negociadoras alcanzaron, por unanimidad, acuerdo sobre el III Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

2º Se dio traslado del citado Convenio a la Dirección General competente en materia de de Función Pública de la Administración Autonómica del Principado de Asturias, a los efectos de la obtención del informe preceptivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 y demás preceptos concordantes y de pertinente aplicación de la Ley del Principado de Asturias 4/2023, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2026, habiéndose obtenido informe favorable de 29 de septiembre de 2026.

3º Con fecha 29 de Septiembre de 2026, el Patronato de la Fundación aprobó de forma definitiva el citado Convenio, una vez obtenido el informe favorable previamente citado.

4º Las partes negociadoras se ratifican en el Acuerdo alcanzado para la suscripción del III Convenio Colectivo de FASAD M.P, procediendo a adjuntar el texto íntegro del mismo a la presente Acta, el cual es adverado mediante su firma en todas sus páginas por los comparecientes.

5º Las partes firmantes autorizan expresamente a Dª Beatriz Ordiz Barreiro, Secretaria-Letrada de la Fundación, para que lleve a cabo los trámites de presentación y registro del III Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P).

Se levanta la sesión, siendo las 10:00 horas del día señalado y en prueba de conformidad con lo establecido, las partes comparecientes suscriben la presente acta en el lugar y fecha indicados al comienzo de la misma.

Por la Representación Social:

Dª Mónica Mediero González

Dª Esther Suárez Alonso

Dª Nuria Fernández Ladra

Dª María López López

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117

fasad

Dª Azucena Cuervo Muñoz

Dª Tamara Pena Espeso

3

Dª Arantzazu Menéndez Alcántara

Dª Lourdes Arguelles Álvarez

Por la Fundación FASAD M.P:

D. Enrique Rodriguez Nuño

Dª Beatriz Ordiz Barreiro

D. Manuel García Fraile

Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias Medio Propio (FASAD M.P)
Plaza Graduados Sociales nº 1 y 2 bajo – 33011 Oviedo (Asturias) Teléfono: 985 22 44 79 Fax: 985 21 71 29
E-mail: fundacion@fasad.org Web: www.fasad.org

Cód. 2026-09117