

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Traballo e Benestar

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Relacións Laborais

Resolución da Xefatura Territorial da Coruña pola que se ordena o rexistro e publicación do convenio colectivo de traballo de Cáritas Diocesana de Santiago-Interparroquial de A Coruña

Visto o expediente do convenio colectivo de CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO-INTERPARROQUIAL DE A CORUÑA (código 15003382011998), que foi subscrito pola comisión negociadora na xuntanza do 28.01.2014, de conformidade co disposto no artigo 90 do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

A Xefatura Territorial de Traballo e Benestar da Coruña

RESOLVE:

1.º.-Ordenar a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.º.-Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

A Coruña, 2 de xuño de 2014.

Xefa territorial

MARÍA PILAR CARIDAD ALONSO

CONVENIO COLECTIVO DE CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO-INTERPARROQUIAL DE A CORUÑA (2013-2014-2015)

www.cigservizos.org

PREÁMBULO

Son partes firmantes del presente convenio general, de una parte, Cáritas Diocesana de Santiago-Interparroquial de A Coruña, como representación empresarial y, de otra parte, las centrales sindicales a través de la Confederación Intersindical Galega (CIG), la Federación Nacional de Servicios Privados del S.N. de CC.OO. de Galicia, los delegados de personal y comité de empresa, en representación de la parte social.

CAPÍTULO I.-NATURALEZA JURÍDICA, ÁMBITOS Y GARANTÍAS

Artículo 1.-Naturaleza jurídica y eficacia obligacional.

El convenio colectivo ha sido negociado al amparo del Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en particular, de conformidad con los artículos 83 y 84 de dicho texto legal. Sus disposiciones tienen naturaleza normativa y eficacia general, por lo que obligan a las partes comprendidas dentro de sus ámbitos territorial, funcional y personal.

Artículo 2.-Ámbito funcional, personal y territorial.

El presente convenio colectivo afecta y regula las relaciones laborales de todos los trabajadores adscritos bajo cualquier modalidad de contratación a cualquiera de las dependencias y servicios existentes en la actualidad o que se pudieran crear en el futuro en el ámbito territorial de Cáritas Diocesana de Santiago-Interparroquial de A Coruña.

Artículo 3.-Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P, siendo su vigencia (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5) desde el 1 de Enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015, retro trayéndose los efectos económicos al 1 de enero de 2013.

Artículo 4.-Denuncia y prórroga.

Este convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, con una antelación mínima de dos meses a su vencimiento.

Para que la denuncia tenga efecto tendrá que ser comunicada por escrito a la otra parte y ser registrada telemáticamente en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la comunidad autónoma de Galicia, a través de la aplicación informática REGCON.

Denunciado el convenio, y en tanto no se llegue a acuerdo sobre el nuevo, todos los conceptos económicos serán actualizados en una cuantía igual al IPC del año anterior, que se abonarán desde el primer mes del año.

De no ser denunciado, o de no llegar a acuerdo en la negociación, se entenderá que el convenio se prorroga automáticamente, estando vigente y de plena aplicación hasta que sea sustituido por otro convenio negociado por las partes; dicha prórroga será de año en año, incrementándose todos los conceptos económicos del mismo en una cuantía igual al IPC del año anterior, que será abonada desde el primer mes del año.

Artículo 5.-Garantía "ad personam".

Se respetarán las condiciones económicas y sociales que sean más beneficiosas para los trabajadores y que vinieran disfrutando a la entrada en vigor de este convenio.

Artículo 6.-Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el caso de que por la jurisdicción social, a instancia de la autoridad laboral o cualquiera de las personas afectadas, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes negociadoras, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

CAPÍTULO II.-DE LA ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE TRABAJO**Artículo 7.-Norma general.**

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Institución, con sujeción a este convenio colectivo y a la legislación vigente.

La representación del personal tendrá en todo caso, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, las funciones que le asigne el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente.

Con independencia de lo que se dispone en el párrafo anterior, cuando se establezcan condiciones de trabajo que afecten sustancialmente a un colectivo o a trabajadores individuales deberá ser informada previamente la representación legal del personal.

CAPÍTULO III.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**Artículo 8.-Principios generales.**

La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa, y en ningún caso supone el deber de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni para todas las funciones reflejadas, lo que estará en función de las necesidades de la empresa.

La adscripción a los grupos podrá estar o no, en función de la titulación que tenga el trabajador, siendo determinada por el contenido de la prestación del trabajo.

Con carácter general el trabajador desarrollará las tareas propias de su grupo profesional.

Cuando se desempeñen habitualmente y dentro de las condiciones estipuladas, funciones propias de dos o más grupos profesionales, la clasificación se realizará en virtud de las funciones más prevalentes.

Artículo 9.-Clasificación profesional.

Todo el personal englobado en el ámbito funcional, personal y territorial del presente convenio se clasificará en atención a la capacitación para la función que desarrolla, en los grupos profesionales que a continuación, en este artículo, se señalan y en el que se incluyen a título enunciativo las funciones que les son propias.

Grupo A).-Mandos superiores y titulados superiores:

Pertencen a este grupo profesional, las personas que, por conocimiento y experiencia profesional, tienen atribuidas funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas, y las personas que para el desarrollo de sus funciones deben tener una cualificación profesional en las técnicas propias de su trabajo específico, requiriendo ello la condición de titulado superior.

Se incluyen en este grupo, los directores responsables de centro, servicio departamento o área, y los titulados superiores.

Grupo B).-Técnicos, mandos intermedios y titulados medios.

Pertencen a este grupo las personas que para el desarrollo de sus funciones deben tener una cualificación profesional en las técnicas propias del trabajo específico que desarrollan.

Se incluyen en este grupo, el coordinador de centro y/o servicio, ATS/DUE, asistente social/diplomado trabajo social, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, educador social T.C.E./A.E. (técnicos en cuidados en enfermería) y otros titulados medios.

Grupo C).-Administrativos.

Pertencen a este grupo las personas que ejecutan de forma habitual las funciones propias administrativas de la empresa.

Se incluyen en este grupo los oficiales administrativos, y auxiliares administrativos.

Grupo D).-Profesionales de oficio.

Pertencen a este grupo las personas que con conocimiento de un oficio desarrollan la labor específica propia (gerocultor o auxiliar de enfermería, auxiliar de mantenimiento, conductor, cocinero, etc.)

Se incluyen en este grupo, los encargados de turno de residencias de la tercera edad.

Grupo E).-Varios y personal subalterno.

Pertencen a este grupo aquellas personas que, sin necesidad de ninguna cualificación profesional, ni conocimientos especializados de ningún tipo, salvo los que se adquirieran por el mero desarrollo de su trabajo, se dedican a las más variadas funciones del servicio o auxilio a las actividades generales de la empresa.

Se incluyen en este grupo los conserjes, limpiadoras, ordenanzas, pinche de cocina, vigilantes, etc.

NOMENCLÁTOR

Establece las funciones y el contenido más significativos de cada grupo profesional.

Las funciones indicadas a continuación para cada puesto de trabajo son las más significativas, es decir, no agotan la totalidad de funciones que el trabajador puede llevar a cabo dentro de su categoría profesional.

DIRECTOR

Es el responsable directo ante la dirección de la empresa, del correcto funcionamiento del centro, servicio, departamento o área, a su cargo, así como de todos y cada uno de los servicios que se presten.

En base a esta responsabilidad, se establecen las funciones específicas que le son propias:

1.-Informar a la dirección de la empresa, de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento de la residencia, centro, departamento, área o servicio en su caso, a su cargo, presentando cuantos informes y documentación se le solicite desde la misma.

2.-Cumplir y vigilar que se cumplan cuantas directrices emanen de los servicios sociales oficiales competentes, como específicamente de la dirección de la empresa.

- 3.-Asumir, mantener y potenciar las relaciones con terceros.
- 4.-Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro y/el servicio y cooperar con la dirección de la empresa, en la buena marcha del mismo.
- 5.-Mantener coordinación operativa en su caso con la entidad contratante, y en todo caso con la dirección de la empresa, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas o cualquier otra situación que pudiera producirse.
- 6.-Organizar y supervisar las distintas áreas o servicios, dependientes de su dirección.
- 7.-Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor, exigiendo su cumplimiento.
- 8.-Colaborar en la organización del funcionamiento de la residencia, centro, u otro servicio/área/departamento asignado, adecuando la programación, supervisión y evaluación de los servicios ofrecidos.
- 9.-Seguimiento, control y evaluación del plan de gestión, en coordinación con la estructura empresarial.
- 10.-Administrar los presupuestos asignados.
- 11.-Facilitar, a los trabajadores y trabajadoras y a los distintos servicios, los medios adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento, realizando también, las gestiones necesarias para ello.
- 12.-Cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria vigente establecida por la autoridad competente, en materia de comedores, manipulación y conservación de alimentos.
- 13.-Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y de tiempo libre dentro de su ámbito.
- 14.-Relacionarse directamente con los residentes y/los usuarios y sus familiares, en caso de necesidad.
- 15.-Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que les oferten.
- 16.-Comunicar a su inmediato superior los incidentes o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
- 17.-En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

MÉDICO

- 1.-Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que contarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta.
- 2.-Atender las necesidades asistenciales de los usuarios. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes en cada caso para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de los residentes y/o usuarios
- 3.-Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de los usuarios, fijando en equipo los programas a desarrollar de manera individual y en grupo. Hacer el seguimiento y evaluar los programas conjuntamente con el equipo formado por todas las personas que intervienen.
- 4.-Asistir al personal destinado al centro en los casos de necesidad y de urgencia.
- 5.-Como máximo responsable de su departamento médico, en caso de que el centro de trabajo no pueda tratar debidamente a los usuarios, derivarlos a un centro hospitalario o de salud.
- 6.-Participar en la comisión de supervisión y seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día, lo cual hará en colaboración con el director, el asistente social, el psicólogo, y otros profesionales, de acuerdo con la situación física de los usuarios, los objetivos a conseguir y las características del centro o servicio.
- 7.-Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los residentes y usuarios.
- 8.-Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.
- 9.-En general todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión.

OTROS TITULADOS SUPERIORES

- 1.-Todas aquellas actividades que se le pidan de acuerdo con su titulación y profesión.

COORDINADOR DE CENTRO Y/O TRABAJADOR SOCIAL

- 1.-Planificar y organizar el trabajo social del centro, servicio, área o dependencia, mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

2.–Recepción y seguimiento del usuario, fomentando la integración y participación en la vida del centro y/o su entorno. Análisis de aspectos del usuario que requieren atención especial de los distintos profesionales.

3.–Ofrecer orientación y valoración, información de los recursos propios y/o ajenos, según las circunstancias concretas de cada usuario.

4.–Participar en el equipo multidisciplinar en la programación de acciones promocionales y preventivas.

5.–Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

6.– Participar en la comisión técnica a propuesta de la dirección de la empresa.

7.–Desarrollar las tareas administrativas derivadas del estudio de las circunstancias concretas de cada usuario y/o gestión de distintos recursos propios y/o ajenos: ficha social, informe social o cualquier informe solicitado por la dirección del centro o de otras entidades en orden a una correcta coordinación.

8.–Realizar y colaborar con otras entidades e instituciones sociales, en proyectos de investigación y estudios sobre los aspectos sociales relativos a los usuarios.

9.–En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con el anterior.

EDUCADOR SOCIAL

1.–Planificar y organizar el trabajo social del centro, servicio, área o dependencia, mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

2.–Recepción y seguimiento del usuario, fomentando la integración y participación en la vida del centro y/o su entorno. Análisis de aspectos del usuario que requieren atención especial de los distintos profesionales.

3.–Ofrecer orientación y valoración, información de los recursos propios y/o ajenos, según las circunstancias concretas de cada usuario.

4.–Participar en el equipo multidisciplinar en la programación de acciones promocionales y preventivas.

5.–Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

6.– Participar en la comisión técnica a propuesta de la dirección de la empresa.

7.–Realizar y colaborar con otras entidades e instituciones sociales, en proyectos de investigación y estudios sobre los aspectos sociales relativos a los usuarios.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con el anterior.

FISIOTERAPEUTA

1.–Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que se prescriban.

2.–Participar cuándo se le pida en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

3.–Hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.

4.–Conocer, evaluar e informar y cambiar, si es el caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se prescriba, mediante la utilización de los recursos ajenos.

5.–Conocer los recursos propios en su especialidad en el ámbito territorial.

6.–Participar en juntas y sesiones de trabajo que se convoquen en el centro.

7.–Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.

8.–Asesorar a los profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en que tengan incidencia las técnicas fisioterapéuticas.

9.–Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que se le pidan y que tengan relación con el anterior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1.–Participar en el plan general de actividades del centro.

2.-Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los residentes.

3.-Colaborar en el seguimiento o en la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los residentes del centro.

4.-Participar en las áreas de ocio y tiempo libre del usuario del centro.

5.-Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios y a las instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que se le pidan y tengan relación con lo anterior.

ATS/DUE

1.-Vigilar y atender a los usuarios, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten sus servicios.

2.-Preparar y administrar los medicamentos según prescripción facultativa, específicamente los tratamientos.

3.-Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

4.-Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que vayan a ser utilizados.

5.-Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que debe figurar.

6.-Atender al residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes cuya alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).

7.-Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.

8.-Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sea de su competencia.

9.-Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, que sean compatibles con el nivel de cualificación de su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan.

10.-Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.

11.-Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescrita por el médico, observando los incidentes que puedan presentarse durante su realización.

12.-En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

T.C.E./A.E. (TÉCNICOS EN CUIDADOS DE ENFERMERÍA)

Tendrán como funciones genéricas todas aquellas asimiladas y/o coincidentes con las que se estipulan en las funciones de ATS/DUE y Auxiliar de enfermería.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

1.-Es el trabajador, que actúa a las órdenes de los directivos del centro y/o de la dirección de la empresa y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

2.-En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.-Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro y/o de la dirección de la empresa, realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas y ofimática.

2.-En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o la persona que éste determine, tiene como función asistir al usuario en la realización de las actividades de la vida cotidiana que no pueda realizar por él mismo, por causa de su incapacidad, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otros de indica:

- 1.–Higiene personal de usuario.
- 2.–Según el plan funcional de las residencias, tendrá que efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de los cuartos.
- 3.–Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
- 4.–Realizar cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
- 5.–Comunicar los incidentes que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- 6.–Limpiar y reparar el mobiliario, materiales y aparatos de la caja de urgencias.
- 7.–Acompañar al residente en sus salidas, paseos, gestiones, y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, para proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.
- 8.–En todas las relaciones o actividades con el residente, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- 9.–Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de que dependan directamente.
- 10.–Sigilo profesional sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.

En general, todas aquellas actividades que, sin ser especificadas antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

GEROCULTOR

Tendrán las mismas funciones que se especifican en el apartado anterior para el puesto de auxiliar de enfermería.

ENCARGADO DE TURNO

Es el profesional que bajo la directa dependencia del Director del centro, tiene como cometido, además de las funciones propias de gerocultor, la coordinación y supervisión del personal de su turno de forma individual y grupal.

- 1.–Por delegación del director, coordinará y supervisará al personal, colaborando en el mantenimiento de la corrección y puntualidad de los trabajadores a su cargo.
- 2.–Atención y recepción de los familiares del usuario en ausencia de la dirección.
- 3.–Colaboración en el mantenimiento de la eficacia y calidad de los servicios asistenciales.
- 4.–Ejecución de las actividades delegadas por la dirección, encaminadas a obtener un buen funcionamiento del centro.
- 5.–En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

COCINERO

- 1.–Efectúa tareas propias del oficio, con responsabilidad e iniciativa, y con una gran capacidad y experiencia.
- 2.–Elaboración del menú y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá a la dirección. Debe ser capaz de elaborar cartas y menús, recetas nuevas y platos nuevos, que propondrá para la aprobación de la dirección del centro y del responsable higiénico-sanitario. Igualmente deberá tener conocimiento de las técnicas de cocina (cortar alimentos, conjuntar dietética y nutrición, decoración de platos, técnicas de cocción, operaciones tecnológicas, etc.).
- 3.–Colaborar en el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento de cocina, tales como: bandejas, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.
- 4.–Vigilar la despensa, cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para la confección de los diferentes servicios a realizar.
- 5.–Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y calificación profesional.

PINCHE DE COCINA

- 1.–Bajo las órdenes del cocinero preparará los víveres para su condimento, montará y desmontará carros de comidas y limpiará estos.

2.–Limpieza de los útiles de la cocina y comedor, realizar las tareas propias de comedor-office, montar y desmontar las mesas de los comedores, limpieza de estas, limpieza de la vajilla y todas las funciones relacionadas con estas tareas.

CONSERJE

1.–Realizar la recogida y reparto de correspondencia.

2.–Orientación al público.

3.–Vigilancia y control de la limpieza de los accesos, puesta en funcionamiento de las luces, sistemas de calefacción, aguas, comunicando al servicio de mantenimiento las posibles averías de las instalaciones y aparatos del centro o servicio. Control de las entradas y salidas y retrasos de los residentes, así como de las peticiones de los mismos. Efectúa las comunicaciones telefónicas con el interior y exterior, se encarga del registro y/o cobro. Puede completar su tarea con funciones de información, de recepción y trabajos administrativos de carácter auxiliar.

4.–Tareas a realizar en el ropero:

Limpieza del local.

Ayuda en la colocación de la ropa.

Atención al público (recogida y entrega de la ropa, atención telefónica, etc.).

Favorecer el trabajo de los/las voluntarios/las (entregar bolsas de ropa, guardar ropa, retirar la basura, etc.).

Controlar el buen estado y uso de las instalaciones, del equipamiento y de todo el material existente en el ropero.

Cobrar la ropa a las personas que se les había asignado.

5.–En general, todas aquellas tareas no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior, o desempeñar por indicación del personal del que depende, tareas rutinarias y/o repetitivas encomendadas al puesto de trabajo y función para los que fueron contratados.

LIMPIADOR

1.–Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas del director del centro o persona que determine.

2.–Realizar las tareas propias de limpieza, en su caso de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, ventanales, y balcones, mobiliario, etc.) procurando ocasionar tan pocas molestias como pueda a los residentes y/o usuarios y del personal.

3.–Comunicar a su superior inmediato los incidentes o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas (averías, deterioros, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

4.–En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que se le pidan y tengan relación con el anterior o con los servicios propios de: limpieza, planchado, lavandería, lencería, comedor-office, ropa y similares.

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO:

1.–Es el operario que realiza directamente o con la ayuda de los ayudantes las operación de explotación y mantenimiento de los centros, sus instalaciones y exteriores, hace el montaje, el ajuste y la puesta a punto de todo tipo de instalación de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calórico, de niveles analizadores de agua y similares, etc.

2.–Limpiar las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller, etc.

3.–Hacer el montaje de tarimas, estrados, escenarios, asientos, y la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección... para el normal desarrollo de las actividades del centro.

4.–Realizar los trabajos de paleta, pintura, carpintería... que son necesarios para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.

5.–Realizar las comprobaciones periódicas en las máquinas o instalación señaladas en los reglamentos e instrucciones técnicas de estos, con los valores definidos en aquellos y que se encuentren dentro de los límites permitidos.

6.–Escribir los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

CONDUCTOR:

1.–Conducirán los vehículos automóviles y ejecutarán como mecánicos conductores toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller.

Artículo 10.-Trabajos de superior e inferior grupo profesional.

Cuando un trabajador realice tareas correspondientes a un grupo profesional superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva entre la nueva función asignada y la que efectivamente realice.

Cuando el trabajador de inferior grupo profesional realice funciones de grupos superiores a las que le corresponden, de forma permanente y estable, y por un período superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, puede reclamar ante la dirección de la entidad u organismo competente la inclusión en el grupo profesional adecuado.

La realización de trabajos de grupo superior e inferior responderá a necesidades excepcionales y acuciantes y durará el tiempo mínimo imprescindible.

El trabajador sólo podrá realizar trabajos de grupo profesional inmediatamente inferior al suyo durante un período no superior a 30 días consecutivos. Transcurrido el tiempo citado, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de grupo inferior hasta que transcurra un año.

Artículo 11.-Movilidad funcional.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en que éste delegue en su ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del vigente texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional se producirá dentro de cada grupo profesional con el límite de la titulación, idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se le encomiendan al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización, si fuera necesario, de procesos de formación y adaptación.

Las divisiones funcionales u orgánicas, bien las ya establecidas, dentro de cada grupo profesional, no supondrán obstáculo a la movilidad funcional, o las que en el futuro podrán establecerse.

CAPÍTULO IV.-TIEMPO DE TRABAJO**SERVIZOS****Artículo 12.-Jornada de trabajo.**

Las horas de trabajo efectivo, una vez descontados los días festivos y vacaciones, quedan reducidas a una jornada máxima de 1.755 horas anuales para los años de vigencia de este convenio (39 horas semanales). Del 1 de junio al 30 de septiembre se establece una jornada intensiva para las oficinas de los servicios centrales y técnicos.

Las jornadas de trabajo podrán ser a tiempo completo o parcial:

Jornada completa: podrá ser continuada o partida:

- Continuada: tendrá como horario de entrada el comprendido entre las 7.00 y las 10.00 horas y como límite máximo de salida las 18.00 horas. La jornada continuada de tarde se realizará entre las 15.00 y las 23.00 horas; y la de noche entre las 23.00 y las 7.00 horas.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas se establecerá un periodo de descanso de 30 minutos de duración, que se considerará tiempo efectivo de trabajo para todos los efectos.

- Partida: se entiende por jornada partida aquella en la que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. En ningún caso se podrá fraccionar en más de 2 periodos. Se establecerán por pacto entre la empresa y el personal, que deberá ser recogido en el propio contrato de trabajo, o en su caso mediante acuerdo escrito. Se disfrutará de 2 tiempos de descanso de 15 minutos, que computarán como jornada laboral.

Jornada a tiempo parcial: será preferentemente continuada, y pactada entre el trabajador y la empresa. Las incluidas en el turno de mañana tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 7.00 y las 11.00 horas, y como límite máximo de salida las 16.00 horas. Las incluidas en turnos de tarde tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 15.00 y las 18.00 horas y como límite máximo de salida las 22.00 horas.

No se podrán realizar más de 9 horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente.

Artículo 13.-Horarios y turnos.

La empresa, dentro de sus facultades organizativas y respetando siempre el número de horas laborales efectivas de trabajo del año, previa conformidad con la representación legal de los trabajadores, se encargará de establecer los horarios de inicio y fin de la jornada de trabajo de cada persona, así como la organización de los distintos turnos de trabajo en los casos en que se realice la tarea bajo la modalidad de trabajo a turnos, publicándose los horarios y turnos antes del día 31 de enero de cada año. Cualquier modificación de estos horarios deberá ser comunicada al comité para su previa conformidad.

La empresa podrá establecer un sistema de control de asistencia, sin que el tiempo reflejado en el registro de asistencia signifique, por sí solo, horas efectivas de trabajo.

En la modalidad de trabajo a turnos, ningún trabajador podrá abandonar su puesto de trabajo, una vez finalizada su jornada laboral, hasta que no llegue el relevo correspondiente.

El calendario laboral se establecerá anualmente por la entidad, comunicándolo a los representantes de los trabajadores, y debiendo estar expuesto el correspondiente a cada centro de trabajo a la vista de todos los trabajadores de éste, con el fin de que cada uno conozca su jornada laboral, que sólo podrá ser modificada por causas de fuerza mayor.

Artículo 14.-Vacaciones.**1.-Duración.**

Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales, disfrutados de forma continuada o en turnos de 15 y 16 días, fijados de común acuerdo entre el trabajador y la empresa, a petición del trabajador, según las necesidades del servicio, equivalentes durante la vigencia de este convenio a 23 días laborales del calendario de trabajo de cada puesto, disfrutados durante los meses de enero a diciembre.

Para los trabajadores de Meu Lar los turnos rotativos serán de Mayo a Septiembre, ambos incluidos.

2.-Organización y calendario.

El calendario de vacaciones quedará elaborado antes del 31 de enero de cada año, acordándose entre la institución y la representación legal de los trabajadores, siguiéndose en la elección del turno de vacaciones un sistema rotativo, teniendo preferencia de elección, el primer año, entre los trabajadores que compongan cada grupo según su antigüedad en la empresa, tomando como referencia inicial la fecha de disfrute del año 2000.

El inicio del periodo de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera que, en estos casos, se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre éste deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente. Este derecho, a elección del trabajador, podrá ser sustituido por el tiempo equivalente en forma de día de asuntos propios, que también será elegido por el trabajador y comunicado a la entidad con una antelación mínima de 7 días naturales.

En caso de no llegar a acuerdo se sometería a los procedimientos del A.G.A.

3.-Obligatoriedad y retribución.

Las vacaciones han disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finalización.

La retribución de este período será el importe resultante de calcular el promedio de los meses transcurridos del año natural y hasta un máximo de seis meses, tomándose para dicho cómputo el salario base y la antigüedad.

4.-Enfermedad.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador se encontrara en situación de IT, estas se interrumpen y son conmutables por nuevos períodos.

Artículo 15.-Permisos y licencias.

Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con pleno derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio.

b) Cinco días naturales por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad; si en estos casos el trabajador fuera el que llevara los trámites legales correspondientes ante la autoridad, por falta de otros parientes de grado más próximo, y los días a que tiene derecho fueran festivos, estos se ampliarán en un día laborable. Los citados días de permiso por fallecimiento se ampliarán a seis días naturales en caso de que el trabajador necesitara realizar un desplazamiento superior a 300 km.

- c) Medio día para acudir al entierro de familiares de 3.º y 4.º grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Por el nacimiento de un hijo o adopción, el trabajador, cónyuge o conviviente tendrá derecho a tres días naturales de permiso, consecutivos o no, de los que por lo menos dos han de ser laborales y comprendidos en el período de 15 días a partir de la fecha del nacimiento o llegada del adoptado al hogar; cuando el trabajador necesite desplazarse fuera de la localidad, dicho permiso se ampliará a cinco días naturales.
- e) 4 días naturales en el caso de enfermedad grave, intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, o ingreso en centro sanitario o internamiento indefinido de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad. Si el trabajador tuviera que desplazarse más de 300 km, dicho permiso se ampliará en un día. El inicio se puede flexibilizar y su disfrute podrá realizarse incluso de forma fraccionada por días mientras permanezca el hecho causante, siendo extensible a la situación de reposo domiciliario.
- f) En los casos de parto prematuro o que, por cualquier causa, tanto la madre como el hijo deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, y mientras permanezca esta situación, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.
- g) Por el tiempo necesario para asistir al trabajador o acompañar a sus hijos, esposos y padres a consulta médica cuando no fuera posible acudir fuera de las horas de trabajo, comunicándolo previamente y con justificación.
- h) 2 días por traslado de domicilio habitual.
- i) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, a justificar adecuadamente.
- j) Por el tiempo necesario para atender los daños producidos por catástrofes en los bienes inmuebles que constituyan la vivienda habitual del trabajador, con justificación.
- k) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos establecidos legalmente, y en este convenio.
- l) Para realizar exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales, académicos o profesionales, el trabajador tendrá derecho al correspondiente permiso, que comprenderá un día por examen, que se ampliará un día más si se precisa para traslados a otra población ubicada a más de 300 km.
- m) Un día de permiso por el matrimonio de un familiar hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, aumentando un día más cuando sea preciso desplazarse a más de 300 km, que se iniciará, a solicitud expresa, un día antes del hecho causante.
- n) 2 días de permiso en caso de separación o divorcio.
- o) Hasta 3 días en el año, sin retribuir, solicitándolo con una antelación de dos días laborales a justificar por una necesidad, que serán concedidos siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- p) Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos a todos los efectos a partir de las 14:00 horas.
- q) 2 días de permiso retribuido al año, a elección del trabajador/a, con aviso a la empresa de veinticuatro horas de antelación, condicionado a un máximo del 20% de la plantilla de cada servicio o departamento, siendo su concesión por orden de solicitud.
- r) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en 1 hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Las licencias recogidas en los anteriores apartados, y cuando así proceda, se entenderán hechas al compañero o compañera que de forma estable, y en situación de hecho asimilable al matrimonio, conviva con el trabajador, previa presentación de la certificación de convivencia que acredite dicha situación.

Artículo 16.-Cursos de formación.

Los cursos de formación y promoción del personal, organizados o propuestos por la institución, se realizarán preferentemente durante el horario laboral, siempre y cuando en los dichos horarios no se perjudique la labor a realizar en la jornada común de trabajo. En todo caso, se computará la asistencia como horas trabajadas.

Tendrán preferencia para la asistencia a los cursos los trabajadores que estén desempeñando labores directamente relacionadas con la materia objeto del curso, y dentro de estos aquellos que hubieran participado en menor número de

cursos. Las decisiones al respecto se adoptarán por acuerdo entre la institución y los representantes designados por el comité de empresa.

Artículo 17.-Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, en los términos contenidos en los puntos siguientes:

1.-Excedencia forzosa.

Serán causa de ésta:

- a) La designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- b) Por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, y siempre que la central sindical a la que pertenezca el trabajador tenga en el sector la representatividad que estipula la Ley.
- c) Por cualquiera otra causa que legalmente se establezca.

El trabajador que disfrute de excedencia forzosa tiene derecho a reserva del puesto de trabajo y cómputo de la antigüedad, y durante todo el tiempo que permanezca en esta situación.

Desaparecida la causa que motivó la excedencia, el trabajador deberá solicitar la incorporación a la institución en el plazo de 30 días naturales desde que se produzca tal circunstancia, debiendo reincorporarse a su tarea en el plazo máximo de siete días a contar desde su solicitud de reincorporación. De no hacerlo así, perderá todo el derecho a la reserva del puesto de trabajo y demás características propias de la excedencia forzosa.

2.-Excedencia voluntaria.

Se concederá al trabajador, previa petición por escrito con 30 días de antelación, que tenga por lo menos un año de antigüedad en la institución, y no le fuera concedida otra excedencia voluntaria durante los cuatro años anteriores.

El permiso de excedencia voluntaria será no menor a cuatro meses ni mayor de cinco años, de acuerdo con el artículo 46.2 del E.T., con reserva de puesto de trabajo el primer año. Podrá ser prorrogable hasta cinco años, con preferencia al reingreso, en este caso, en el puesto de trabajo que desempeñara, siempre que éste no fuera cubierto por otro trabajador, pudiendo en caso contrario optar entre el reingreso en un puesto de trabajo de igual categoría y funciones similares, si lo hubiere disponible, o esperar la que se produzca una vacante en el puesto que desempeñaba con anterioridad a solicitar la excedencia. Durante el tiempo de excedencia voluntaria no se computará la antigüedad.

La reincorporación al puesto de trabajo, una vez finalizado el período de excedencia y conforme al expresado en el párrafo 2.º del presente artículo, deberá realizarse al día siguiente de su finalización.

Si la concesión de la excedencia voluntaria fuera motivada por el disfrute de una bolsa, viaje de estudios o participación en cursos de perfeccionamiento propios de la especialidad del trabajador, y no excediera de un año, se le computará la antigüedad durante dicho período y tendrá derecho a reincorporarse al puesto de trabajo en el que viniera desempeñando su labor, al que deberá reintegrarse en el plazo máximo de siete días desde la finalización de la causa que motivó la solicitud de excedencia. Para la concesión en este caso, y aplicación de los beneficios correspondientes, el trabajador habrá de justificar previamente el motivo de su solicitud, así como determinar el período en el que se va a encontrar en situación de excedencia.

3.-Excedencia especial por maternidad.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la data de nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa.

El nacimiento, adopción o acogimiento de nuevos hijos generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso pondrán fin a la anterior que se viniera disfrutando.

El período en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo aquí establecido, será computable para los efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, deberá ser convocado por la entidad para su participación en estos, especialmente con ocasión de su reincorporación.

El trabajador tendrá derecho, durante lo primer año de permanencia de excedencia, a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. Sin embargo, si dos o más trabajadores de la misma entidad hubieran generado este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la entidad (artículo 46.3 de la Ley 1/1995, TRET).

CAPÍTULO V.-RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 18.-Disposiciones generales.

La retribución del personal afectado por el presente convenio estará integrada por los siguientes conceptos:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Complementos: Nocturnidad, domingos y festivos, festivos especiales.
- d) Pagas extraordinarias.

Artículo 19.-Salario base.

Lo constituye la retribución del trabajador, que vendrá determinada por el grupo y la categoría profesional a que pertenezca. Si la jornada realizada fuera inferior a la pactada en el presente convenio, el salario base se reducirá proporcionalmente.

Artículo 20.-Antigüedad.

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a percibir en concepto de antigüedad, por cada tres años de trabajo efectivo, el 5 por ciento del salario base de su categoría profesional, computándose cada trienio a partir del día 1 del mes en curso, o del día 1 del mes siguiente, dependiendo de que la fecha en la que se cumpla dicho trienio pertenezca a la primera o a la segunda quincena, y con el límite máximo del 60 por ciento.

Los trabajadores que a la firma del presente convenio vinieran percibiendo una cantidad superior a la que resultara de aplicar el párrafo anterior, percibirán, además de las cantidades que les correspondieran por antigüedad según se dispone en el presente artículo, la diferencia que resulte en concepto de complemento personal.

Artículo 21.-Complementos personales.

Podrá establecerse entre cada trabajador y la entidad un complemento personal en cuantía, que se acordará en cada caso, y que se abonará en las doce pagas mensuales.

Artículo 22.-Kilometraje.

Se estipula el pago del kilómetro a 0,19 € para todos aquellos trabajadores que, por motivos de trabajo, tengan que usar su propio vehículo.

Artículo 23.-Complemento por trabajo en domingo, festivo y festivos especiales.

La entidad abonará al trabajador, mensualmente, el complemento que por este concepto se recoge en la tabla salarial por los domingos y días festivos de dicho mes en los que el trabajador hubiera realizado sus tareas normales.

Se reconocen como festivos especiales las noches del 24 y 31 de diciembre. Se pagará al trabajador por trabajar en estas noches un plus de 50 €.

Artículo 24.-Plus de nocturnidad.

Se abonará por este concepto el 30% de la hora de salario base. Se consideran para los efectos de nocturnidad las horas comprendidas entre las 22.00 las 6.00 de la mañana.

Artículo 25.-Pagas extraordinarias.

La entidad abonará, además de las doce mensualidades, una paga extraordinaria en el mes de julio y otra en el mes de diciembre, por un importe equivalente a 30 días de salario base, incluida la antigüedad, en su caso. Estas pagas se devengarán por semestres naturales cada año. El personal que ingrese o cese durante el año percibirá estas pagas extraordinarias en proporción al tiempo trabajado en el semestre correspondiente a cada paga.

El personal que no trabaje la jornada completa, percibirá por este concepto la parte proporcional correspondiente.

El personal eventual o temporero cuyos servicios no excedan de 30 días, percibirá la parte proporcional correspondiente incluida en el salario día o hora, en la forma específicamente establecida en el presente convenio para los dichos trabajadores.

Artículo 26.-Atrasos.

En caso de que a un trabajador le finalice el contrato durante la vigencia del convenio, independientemente de que firme la liquidación, se le abonarán, con efectos retroactivos, los atrasos que le pudieran corresponder, y de acuerdo con el incremento salarial del convenio.

Artículo 27.-Abono de haberes.

Tanto las pagas mensuales como las extraordinarias se ingresarán mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente elegida por el trabajador dentro del territorio nacional, el último día del mes en el caso de las nóminas mensuales, y los días 15 de julio y 15 de diciembre para las pagas extraordinarias de julio y Navidad, respectivamente. Si fueran festivos, se abonará el día hábil inmediatamente anterior.

Artículo 28.-Complemento por IT.

Los trabajadores en situación de incapacidad transitoria, y durante un período de hasta 12 meses, recibirán el complemento necesario hasta completar el 100 por ciento de la retribución mensual, o en su caso diaria o por hora, común que les correspondería de poder desarrollar sus actividades laborales, y a tenor de lo percibido en el mes anterior a la fecha de la baja.

Artículo 29.-Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que, consideradas en su conjunto diario, semanal o anual, excedan de la jornada pactada en el presente convenio.

La realización de dichas horas extraordinarias será con ocasión de situaciones excepcionales.

Las horas extraordinarias se incrementarán en el 75 por ciento sobre el valor del salario/hora común.

Dichas horas no podrán superar en todo caso el tope máximo de 70 horas, debiendo ser comunicadas al comité de empresa.

Artículo 30.-Incremento salarial.

Las partes pactan los siguientes incrementos salariales:

- Para el año 2013: mantener los salarios del 2012.
- Para el año 2014: incremento del IPC real del año 2013 más el 1% sobre todos los conceptos retributivos existentes a la firma del convenio.
- Para el año 2015: incremento del IPC real del año 2014 más el 0,8% sobre todos los conceptos retributivos existentes a fecha 31 de diciembre de 2014.

(En ambos supuestos no operará disminución salarial en los casos que por deflación el IPC resulte negativo).

Dichos incrementos se aplicarán desde el 1 de Enero de cada año.

Artículo 31.-Retribución del personal eventual o temporero, los servicios de los cuales no excedan de 180 días.

1) Los trabajadores eventuales o temporeros, cuyos servicios no excedan de 180 días, devengarán su retribución por día efectivo de trabajo, incluyendo en el importe del día la parte proporcional de la retribución de los domingos y festivos, así como de las dos pagas extraordinarias correspondientes al salario de 30 días cada una de ellas, prorrateadas anualmente por cada día de trabajo, tomando como referencia para el cálculo del salario diario, la retribución de la tabla salarial del presente convenio de acuerdo con la categoría profesional desempeñada, que en el caso de ser mensual se dividirá por treinta.

2) Para los trabajadores que trabajen por horas, y con relación laboral de eventuales o temporeros, devengarán su retribución por hora efectiva trabajada, incluyendo en el importe de la hora la parte proporcional de la retribución de los domingos y festivos, así como de las dos pagas extraordinarias correspondientes al salario de 30 días cada una de ellas, prorrateadas anualmente por cada hora trabajada, tomando como referencia para el cálculo del salario por hora, la retribución de la tabla salarial del presente convenio de acuerdo con la categoría profesional desempeñada, que en el caso de ser mensual se dividirá por treinta, y se multiplicará el importe resultante por siete y se dividirá por cuarenta.

CAPÍTULO VI.-SEGURIDAD Y HIGIENE**Artículo 32.-Salud laboral.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de Cáritas Interparroquial en la protección de los trabajadores a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la entidad deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Igualmente la entidad está obligada a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los trabajadores.

Corresponde a cada trabajador velar en y por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

Asimismo se estará a lo dispuesto en las demás normas sobre seguridad y higiene en el trabajo vigentes en cada momento.

Se creará el comité de seguridad laboral, de forma paritaria y con las funciones y desarrollo establecidos en la Ley de prevención de riesgos laborales.

Protección a la maternidad: Si tras efectuar la evaluación de riesgos, por parte de la empresa o comité de seguridad y salud, existieran puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o lactancia, o del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuera posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con pleno derecho a remuneración, para realizar los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Protección a las víctimas de violencia de género:

Según lo dispuesto en la ley orgánica 1/2004, del 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género:

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el estatuto de los trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo y a la extinción de su contrato de trabajo.

Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora a aquellas empresas que formalizaran contratos de interinidad para sustituir trabajadoras víctimas de violencia de género que suspendan su contrato de trabajo, ésta se realizará en iguales condiciones a las existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

Las ausencias y faltas de puntualidad en el trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se consideran justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Acoso sexual y moobing:

Las partes afectadas por el presente convenio, asumen el compromiso de velar porque exista en la empresa un ambiente exento de riesgo para la salud y, en concreto, para el acoso sexual, estableciendo procedimientos en las empresas para presentar quejas por quién sean víctimas de tales tratos, a fin de obtener ayuda inmediata, utilizando para eso el código de conducta comunitario, relativo a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Artículo 33.-Reconocimientos médicos.

El trabajador tiene derecho, y a la vez el deber, de someterse a las revisiones médicas, tanto previas al ingreso al puesto de trabajo como las periódicas que sean aconsejadas o propuestas tanto por la entidad como por los organismos oficiales competentes, así como la de someterse a los medios profilácticos o de vacunación que sean obligatoriamente indicados por estos, con la salvaguarda de su derecho constitucional a la intimidad.

Todo trabajador será informado de manera conveniente y confidencial de los resultados de los exámenes de la salud a los que fuera sometido.

Artículo 34.-Ropa de trabajo.

Cáritas Interparroquial de A Coruña facilitará a sus trabajadores la ropa adecuada de trabajo y en cantidad suficiente para el desempeño de sus cometidos específicos, contra el reintegro de la deteriorada. El trabajador estará obligado a usar durante la realización de su tarea la ropa facilitada por la entidad, así como a su cuidado.

En caso de que el deterioro o pérdida se produzca por descuido del trabajador, éste deberá procurarse a sus expensas las prendas que sean necesarias.

Queda prohibida la utilización de dicha ropa de trabajo para tareas personales o de cualquiera otra índole que no sean las propias de Cáritas.

Artículo 35.-Enfermedades por contagio.

En caso de que cualquiera de los trabajadores se viese afectado por cualquier tipo de enfermedad sobrevenida por contagio al desarrollar su trabajo, se estará a lo que disponga la autoridad sanitaria.

Artículo 36.-Prestación por muerte o invalidez.

Todos los trabajadores contarán con un seguro de accidentes, que contratará la entidad por su cuenta y cargo, y que cubrirá los accidentes ocurridos a los trabajadores como consecuencia de la realización de su trabajo o en los desplazamientos a o desde éste, y de los que resulte muerte, invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, y se garantizará en todos los casos 20.000,00 € por cada trabajador.

CAPÍTULO VII.-DERECHOS SINDICALES**Artículo 37.-Derecho de sindicación.**

Crédito de horas sindicales:

De 1 a 100 trabajadores: 22 horas mensuales.

De 101 a 250 trabajadores: 26 horas mensuales.

De 250 a 500 trabajadores: 35 horas mensuales.

El crédito de horas mensuales retribuidas para los representantes sindicales podrá acumularse y cederse en uno o varios delegados o delegadas, mediante una "bolsa de horas anual" que será gestionada por el sindicato al que pertenezca el/a delegado/a del comité de empresa, comunicando a la empresa la distribución con la antelación suficiente, sin perjuicio ni menoscabo de los derechos de los delegados y delegadas.

La entidad respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente.

No podrá condicionar la ocupación de un trabajador al hecho de que esté o no afiliado o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco podrá incomodarlo o perjudicarlo de ninguna otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Artículo 38.-Derecho de participación.

Todo trabajador tiene derecho a participar de forma activa en los órganos de representación, en la forma regulada por el Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo podrán celebrarse reuniones, recoger cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal.

Cuando por trabajar en turnos, por insuficiencia de los locales, o por cualquiera otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la actividad, las diversas reuniones parciales que deban celebrarse se considerarán como una sola y datadas en el mismo día de la primera. En todo caso se mantendrán unos servicios mínimos, cuando así fuera necesario, establecidos de común acuerdo entre la entidad y los representantes de los trabajadores, que garanticen la cobertura y atención necesaria de la actividad.

Artículo 39.-Derecho de información.

La entidad facilitará tableros de anuncios para que, bajo la responsabilidad de los representantes sindicales en la publicidad o comunicaciones firmadas por los sindicatos, se coloquen aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes. Dichos tableros se distribuirán en los puntos y lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente a los trabajadores.

Artículo 40.-Derechos supletorio.

En todo lo previsto en el presente convenio en materia de derechos de representación colectiva, reunión, libertad sindical y participación, huelga y conflictos colectivos, se estará a lo que se disponga en la legislación vigente en cada momento.

CAPÍTULO VIII.-INFRACCIONES LABORALES**Artículo 41.-Disposiciones generales.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la entidad, en virtud de incumplimientos laborales y de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en este capítulo.

Artículo. 42.-Faltas leves.

Son faltas leves:

1. El retraso y descuido en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, materiales, informaciones o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad pueda ser considerada como falta grave o muy grave.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, y en número de tres a cinco cometidas en un período de un mes.
4. No comunicar a la entidad los cambios personales que puedan afectar a las prestaciones con la Seguridad Social o a la relación con la Hacienda Pública.
5. La negativa rotunda a pasar las revisiones médicas contempladas en el artículo 32 del presente convenio.

Artículo 43.-Faltas graves.

Tendrán la consideración de faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.
3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
4. El abandono injustificado del puesto de trabajo.
5. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza y dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.
6. La ausencia de notificación, en un plazo de 24 horas, de la situación de baja por IT.
7. El descuido en el trabajo que afecte negativamente a la marcha en éste.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. Las discusiones públicas con los compañeros en el centro de trabajo.

Artículo 44.-Faltas muy graves.

Serán calificadas como faltas muy graves las siguientes:

1. Dar a conocer procesos patológicos y datos íntimos de los usuarios.
2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada, y durante más de tres días al mes.
4. Las faltas reiteradas e injustificadas de puntualidad durante más de diez días al mes o durante más de 30 días al trimestre.
5. Los maltratos de palabra u obra, psíquicos o morales, infringidos a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría o a familiares de cualquiera de ellos, así como los abusos de autoridad.
6. La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material o cualquiera otro efecto personal de los usuarios o de los trabajadores.
8. El descuido en la administración de la medicación.
9. Hacer públicos datos personales y/o teléfono de los usuarios, familiares o compañeros de trabajo a personas ajenas a estos.
10. Los actos o conductas verbales o físicas de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier trabajador, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas cara personas con contrato no indefinido, o las de represalia contra las personas que las habían denunciado.
11. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
12. La merma voluntaria y continua del rendimiento normal del trabajo, cuando suponga descuido por parte del trabajador.

13. La embriaguez o toxicomanías, que repercutan negativamente en el desempeño del trabajo.

14. La reincidencia en la comisión de una falta grave, aunque sea de naturaleza distinta, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

Artículo 45.-Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- Descuento proporcional de las retribuciones que sean correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia o puntualidad no justificada.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- Descuento proporcional de las retribuciones que sean correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia o puntualidad no justificada.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Despido.

Artículo 46.-Tramitación.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al comité de empresa o delegados de personal.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave a los delegados de personal será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado al comité de empresa o delegados de personal para que, por ambas partes y en el plazo de cinco días, puedan manifestar a la dirección lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo, y aunque el comité, el trabajador, o ambos, no hicieran uso de derecho que se les concede a formular alegatos, se procederá a imponer al trabajador la sanción que se considere oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y lo estipulado en el presente convenio.

Artículo 47.-Prescripción.

Respecto de los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de cometerse.

CAPÍTULO IX.-COMISIÓN PARITARIA

Artículo 48.-Comisión paritaria.

Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por las organizaciones firmantes. Sus funciones serán las de interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Igualmente asume entre sus funciones la posibilidad de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia, así como la de emitir informe sobre la apertura de nuevo ámbitos negociables.

La comisión paritaria también asume las funciones derivadas de la aplicación del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes, con carácter general, convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación. Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

Para los casos en que la comisión paritaria no resuelva sobre las solicitudes planteadas, ambas partes acuerdan el expreso sometimiento a los procedimientos para la solución de conflictos del AGA.

La comisión paritaria estará integrada por igual número de miembros de la parte empresarial y de la parte social, pudiendo contar con la asistencia de los asesores sindicales que cada parte designe.

Con carácter general la comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado.

Las diferentes solicitudes enviadas a la secretaría de la comisión paritaria serán registradas y remitidas, en el mismo día, a todas las organizaciones que formen parte de la misma.

Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones, directamente o por representación, más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas, siendo necesario el voto de la mayoría absoluta.

Los acuerdos de la comisión paritaria tendrán el mismo valor que el texto de este convenio colectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Estatuto de los Trabajadores.

De entre sus miembros se nombrará la figura de secretaría de la comisión paritaria, que recaerá en la misma persona que ostente la secretaría del comité de empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Género neutro:

En el texto se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a trabajadoras y trabajadores, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I

TABLA SALARIAL

	2013		2014	
	Salario base	Plus festivos/ domingo	Salario base	Plus festivos/ domingo
Director/a	1.305,30 €		1.322,27 €	
Médica/o	1.305,30 €	30,00 €	1.322,27 €	30,39 €
Coordinador/a	1.215,76 €		1.231,56 €	
ATS/DUE	1.130,61 €		1.145,31 €	30,39 €
Trabajador/a social	1.130,61 €		1.145,31 €	
Educador/a social	1.130,61 €		1.145,31 €	
Fisioterapeuta	1.130,61 €		1.145,31 €	
Terapeuta ocupacional	1.130,61 €		1.145,31 €	
Titulada/o media/o	1.130,61 €		1.145,31 €	
Oficial administrativa/o	1.028,08 €		1.041,45 €	
Encargada/o de turno	941,87 €	30,00 €	954,11 €	30,39 €
T.C.E./A.E. (técnicos en cuidados en enfermería)	941,07 €	30,00 €	953,30 €	30,39 €
Auxiliar administrativo	902,99 €		914,73 €	
Conductor	901,07 €		912,78 €	
Auxiliar de enfermería	901,07 €	30,00 €	912,78 €	30,39 €
Gerocultor	901,07 €	30,00 €	912,78 €	30,39 €
Cocinero	901,07 €	30,00 €	912,78 €	30,39 €
Auxiliar mantenimiento	886,85 €		898,38 €	
Conserje	886,85 €		898,38 €	
Limpiador/a	816,77 €	30,00 €	827,39 €	30,39 €
Pinche	816,77 €	30,00 €	827,39 €	30,39 €

2014/6278