

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE MODELO ECONÓMICO, TURISMO Y TRABAJO

2243

Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios, Acuerdos Colectivos y Planes de Igualdad de las Illes Balears del Convenio colectivo de trabajo para el personal del centro de trabajo denominado Hogar El Temple perteneciente a la Comunidad en Palma de las terciarias trinitarias y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07001792011995)

Antecedentes

1. El 23 de julio de 2019, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo para el personal del centro de trabajo denominado Hogar El Temple perteneciente a la Comunidad en Palma de las terciarias trinitarias para el periodo 2019-2020.
2. El 4 de septiembre de 2019, María Isabel Ferrer Lorente, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de trabajo para el personal del centro de trabajo denominado Hogar El Temple perteneciente a la Comunidad en Palma de las terciarias trinitarias en el Registro de Convenios, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 8 de marzo de 2021

La directora general de Trabajo y Salud Laboral

Virginia Abraham Orte

Por delegación del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo
(BOIB 97/2019)





CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE LLARS EL TEMPLE 01/03/2019 A 29/02/2020

Título I.- DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I.- ÁMBITOS

ART.1.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente convenio será de aplicación a las relaciones laborales de los trabajadores que presten sus servicios en el centro de atención del menor denominado Llars El Temple, sito en Palma c/ Temple nº 9 y cuya titularidad corresponde a las Religiosas Terciarias Trinitarias o entidad que gestione efectivamente el centro.

ART.2.- ÁMBITO PERSONAL

Quedan comprendidos en el ámbito del convenio todos los trabajadores y trabajadoras que prestan o presten sus servicios en el centro especificado en el art.1.

ART.3.-VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio iniciará sus efectos el 01/03/2019 y su duración inicial será de UN AÑO; ello no obstante, dada su íntima vinculación con el “Concert” suscrito con la Administración (Consell Insular – IMAS), su duración será coincidente con éste. Es decir, en el caso de que éste se prorrogara, que puede ser por un máximo de otros 4 años, el presente Convenio se entenderá prorrogado por igual duración, sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula de “REVISION SALARIAL”.

ART.4.- DENUNCIA Y PRÓRROGA

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el Convenio con una antelación mínima de 30 días antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse en la Administración competente.

Hecha la denuncia se iniciará la negociación del nuevo Convenio de acuerdo con lo dispuesto en el art. 89 del Estatuto de los Trabajadores.

Llegado el vencimiento del Convenio sin haberse firmado por las partes uno nuevo, háyase o no producido la denuncia, mantendrán su vigencia tanto las cláusulas obligacionales como las de contenido normativo y especialmente la cláusula sobre revisión salarial anual.

Producida la denuncia y promoción del presente Convenio, se remitirá copia de la denuncia, de la promoción y del acta de la constitución de la comisión negociadora, a la Comisión paritaria del Convenio Autonómico del Sector. Cuando concluya el proceso de negociaciones deberá enviarse a la misma Comisión paritaria una copia del acuerdo o del convenio firmado con nota de su registro y depósito en el organismo administrativo correspondiente.

ART.5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

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

ART.6.- DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto en este Convenio se estará a lo establecido en el Convenio Autonómico del Sector, en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y en las demás disposiciones de carácter general.

ART.7.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Operará la compensación y absorción cuando la retribución total realmente abonada por todos los conceptos (salario base, complementos o pluses) considerada en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores/as que los fijados en el presente Convenio o en el Autonómico.

Capítulo II.- COMISIONES

ART.8.- COMISIÓN PARITARIA

Se crea una comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.





Estará constituida por los tres Delegados de Personal, y por la parte empresarial tres representantes por ella elegidos. Cada parte podrá nombrar un Asesor con derecho de asistencia, con voz pero sin voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y serán recogidos en Acta que será firmada por todos los miembros al final de cada sesión, pudiendo los miembros discrepantes, hacer constar su voto disconforme y su criterio o motivación.

Ambas partes convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio.

También se someterá a la Comisión Paritaria la posible inaplicación de materias a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, especialmente cuando vinieran derivadas de las condiciones de contratación con la Administración Pública. Al efecto, se fijará un periodo de consultas y los procedimientos regulados en dicho artículo.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, creada per Decret 51/2013, de 29 de noviembre. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Se crea una comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Estará constituida por los tres Delegados de Personal, y por la parte empresarial tres representantes por ella elegidos. Cada parte podrá nombrar un Asesor con derecho de asistencia, con voz pero sin voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y serán recogidos en Acta que será firmada por todos los miembros al final de cada sesión, pudiendo los miembros discrepantes, hacer constar su voto disconforme y su criterio o motivación.

Ambas partes convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio.

También se someterá a la Comisión Paritaria la posible inaplicación de materias a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, especialmente cuando vinieran derivadas de las condiciones de contratación con la Administración Pública. Al efecto, se fijará un periodo de consultas y los procedimientos regulados en dicho artículo.

ART.9.- MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS

Ante cualquier caso de supuesto incumplimiento del convenio, para demandar una interpretación del mismo, o para solicitar la mediación o arbitraje ante un posible conflicto colectivo, las partes implicadas deberán dirigirse, con carácter previo, a la Comisión Paritaria que deberá constituirse en un plazo máximo de 20 días y emitir resolución sobre el tema en cuestión, en un plazo máximo de 1 semana, que si fuese con acuerdo, sería vinculante.

TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ART.10.- DEFINICIÓN

La organización del trabajo será facultad de la empresa, sin perjuicio de los derechos de audiencia, información, negociación, etc. reconocidos a los trabajadores y trabajadoras y a sus representantes en el presente convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

TÍTULO III.- CESES Y SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

CAPÍTULO I.- CESES

ART.11.- CESE VOLUNTARIO

El trabajador o trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del





titular de la misma por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal Directivo y Personal Asesor y Técnico: 30 días naturales.

Resto de personal: quince días naturales.

ART.12.- PREAVISO DEL TRABAJADOR O TRABAJADORA

El incumplimiento del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa, a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, excepto en el caso de acceso al funcionariado y siempre con preaviso al titular de la misma dentro de los siete días siguientes a la publicación de las listas definitivas de aprobado. Estos plazos no serán necesarios en el caso de acceso al puesto de interino de la Administración.

CAPÍTULO II.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ART.13.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La empresa y el personal afectados por este convenio cumplirán las disposiciones sobre Seguridad y Salud Laboral contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas reglamentarias, con los equipos específicos de protección individual (EPIs).

ART.14.- MEDIDAS DE EMERGENCIAS (ART. 20 L.P.R.L.)

La empresa, deberá contar con un Plan de Emergencias actualizado que incluya el Plan de Evacuación y simulacros en aplicación de lo dispuesto en el art. 20 L.P.R.L. y el RD. 485/1997 de abril, así como la Orden de 13 de noviembre de 1984 (BOE-17 noviembre).

Los representantes de los trabajadores ejercerán las competencias que la Ley establece en sus art.36 y 33 de la citada Ley.

ART.15.- FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Dentro de los planes formativos que la empresa debe acometer anualmente y de conformidad con el Art. 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se impartirá a los trabajadores y trabajadoras una formación teórica y práctica. 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, de común acuerdo con los trabajadores o trabajadoras. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores y trabajadoras.

La formación deberá estar centrada específicamente en su puesto de trabajo y adaptarse a la evolución de los riesgos.

TÍTULO IV.- FORMACIÓN

CAPÍTULO I.- FORMACIÓN

ART.16.- FORMACIÓN. - Se hace expresa remisión al Capítulo III destinado a FORMACION, en el Convenio Autonómico I. Baleares del sector.

TÍTULO V.- JORNADA, VACACIONES Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

CAPÍTULO I.- JORNADA

ART.17.- JORNADA

La duración máxima de la jornada será de 37 horas y 30 minutos semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, lo que aproximadamente y de modo orientativo, se corresponde con unas 1.650 horas anuales, pues puede variar en cada anualidad.

Por tiempo efectivo se considera aquél en el que el trabajador/a se encuentra en su puesto de trabajo al inicio y al final de la jornada de trabajo.

Con respecto al horario de trabajo y debido a la necesidad de prestar la debida atención a los menores acogidos en el Centro, el horario de trabajo podrá ser alterado de común acuerdo entre la Dirección y los Delegados/as de Personal de tal modo que puede resultar una distribución irregular de las jornadas de trabajo a lo largo del año e incluso jornadas de duración diaria superior a las nueve horas de presencia. En cualquier caso se respetarán los demás límites establecidos en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.



A tal efecto se hace constar que precisamente por esa atención a los menores y por la imposibilidad fáctica de poder acortar su jornada diaria, para aquellos trabajadores cuyo horario sea total o parcialmente nocturno, se considerará que el límite máximo de su jornada de trabajo se regirá por lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 36.1 del Estatuto de los Trabajadores y a tal efecto se indica que no excede de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días.

Se establecen los siguientes horarios a realizar por los AUXILIARES EDUCATIVOS que previamente lo hayan aceptado y acordado con la Dirección o hayan sido contratados específicamente para ello:

A1: los Lunes de 18'00 hs. a 23'00 hs., Martes de 17'00 hs a 23'00 hs; Miércoles de 19'00 hs a 23'00 hs; Jueves de 12'00 hs a 22'00 hs. y Viernes de 22'00 hs a 10'00 hs. del sábado (37 hs. Semanales).

A2: Sábado de 22'00 hs. a 10'00 hs. del Domingo; Domingo de 22'00 hs. a 09'00 hs del Lunes. Lunes de 22'00 hs a 09'00 hs del Martes. (34 hs. Semanales).

A3: Los Martes, Miércoles y Jueves de 22'00 hs a 09'00 hs del día siguiente. (33 hs Semanales).

Los horarios comprendidos entre las 22'00 hs. a las 06'00 hs del día siguiente, se considerarán como horas de nocturnidad.

Los auxiliares cuya jornada en el cómputo anual sea inferior a las 1.650 hs. suplirán las horas que falten:

- Incluyendo la formación y las reuniones de Equipo Educativo previstas por la Entidad.
- Supliendo los días festivos previamente realizados.
- Ampliando sus días de trabajo en épocas estivales, siempre de acuerdo a su categoría laboral, y respetando los 30 días naturales de vacaciones.

CAPITULO II.- VACACIONES

ARTÍCULO 18.- VACACIONES ANUALES RETRIBUIDAS.

Todo el personal afectado por el presente Convenio, disfrutará de unas vacaciones de treinta días naturales.

ARTÍCULO 19.- FIJACION DEL CALENDARIO VACACIONAL.

La Dirección de la empresa y los Representantes de los Trabajadores, establecerán a la mayor brevedad posible y siempre antes del 15 de Febrero de cada año, un calendario de cada trabajador/ra en el que se contemple su periodo o periodos vacacionales, teniendo presente como elemento preferente la necesaria cobertura de la atención a los menores y también la conciliación de la vida familiar de los trabajadores/as.

Al Calendario Vacacional se le dará publicidad mediante su inclusión, como mínimo, en el tablón de anuncios del centro.

ARTICULO 20.- ESTANCIAS DE LOS MENORES EN LUGARES DE VACACIONES.

En temporadas propias de vacaciones escolares, puentes o fines de semana largos, la empresa podrá decidir concertar y/o acudir a establecimientos distintos del centro habitual de El Temple, para estancias vacacionales que generalmente serán de Lunes a Viernes, de aquellos menores que el Equipo Directivo decida a propuesta del Equipo Educativo, a cuyo fin, los trabajadores/as necesarios y habitualmente destinados a su atención, asumen desde ahora y en virtud de lo pactado en este Convenio, desplazarse al nuevo centro de trabajo.

Este desplazamiento suele implicar una modificación del horario de trabajo que las partes convendrán, así como una posible ampliación de la jornada que se compensaría a precio de hora ordinaria o con horas pendientes.

El tiempo de trabajo se computará desde el inicio y hasta el final de la jornada de trabajo en el nuevo centro de trabajo.

El transporte de ida y vuelta a El Temple será a cargo de la empresa que pondrá a disposición de los trabajadores los vehículos necesarios. Si algún trabajador, por su horario no puede adaptarse a los medios facilitados por la empresa y deba desplazarse con su vehículo se le compensará a razón de la cuantía máxima fijada por la normativa fiscal. Por el contrario, si el desplazamiento del trabajador con su vehículo es por conveniencia propia, no será compensado por ello.

Capítulo III.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Art.21.- SALARIOS

Los salarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán constituidos por:





- a) Salario base
- b) Pagas extraordinarias
- c) Plus de antigüedad.
- d) Plus de nocturnidad
- e) Plus transporte
- f) Plus de festivos.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos, y como máximo dentro de los cinco primeros días del mes siguiente. Será abonado mediante transferencia bancaria.

ART. 22.- SALARIO BASE. - Se han pactado las tablas salariales para el periodo 01/03/2019 a 28/02/2020 que figuran en Anexo II del presente Convenio, formando parte integrante del mismo.

Art.23.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Los trabajadores y trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirán como complemento periódico de vencimiento superior a un mes el importe de dos gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base y antigüedad, sin incluir los otros pluses ni complementos. Se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

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

De común acuerdo entre la entidad y la representación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, podrá acordarse el prorrateo de las dos gratificaciones extraordinarias entre las doce mensualidades.

ART. 24.- ANTIGÜEDAD.

Se establece un complemento o plus de antigüedad consistente, en alguna de las dos siguientes opciones:

- Un día libre al año por cada trienio con un máximo de ocho trienios.
- Compensación económica consistente en 7'5 horas anuales a precio de hora ordinaria (salario base, antigüedad y nocturnidad en su caso).

La entidad podrá convenir con cada trabajador la aplicación de una u otra opción. De no existir acuerdo, la entidad decidirá.

En el caso de compensarse económicamente, los atrasos por tal concepto los abonará la entidad antes del 31/12/2019.

La fijación de los trienios y el inicio del devengo del plus, será en la fecha de vencimiento de la respectiva antigüedad de cada trabajador.

ART. 25.- NOCTURNIDAD. Se establece un plus de nocturnidad por las horas trabajadas entre las 22'00 horas y las 06'00 horas a percibir por los trabajadores/as Auxiliares A1; A2 y A3.

A efectos de dicho cálculo se ha considerado que A/1 efectúa 11 horas semanales en periodo nocturno y que A/2 y A/3 efectúan 24 horas semanales en periodo nocturno.

La compensación económica es equivalente al 10% del salario base, resultando 1'233 euros/hora para el A/1; y 1'212 euros/hora para el A/2 y A/3. Equivalente a 58 y 125.- euros mensuales respectivamente.

Art.26.- PLUS DE TRANSPORTE

Si por necesidades de la empresa el trabajador deba efectuar un desplazamiento al afecto, sin que la empresa le haya puesto a su disposición vehículo alguno, ni exista Servicio Público será compensado a razón de la cuantía máxima fijada por la normativa fiscal.

Caso de utilizar Servicio Público se le compensara el precio del mismo previa presentación del justificante.

Para los desplazamientos derivados de ESTANCIAS DE LOS MENORES EN LUGARES DE VACACIONES, se estará a lo dispuesto en artículo 20 de este Convenio.

ART. 27. FESTIVOS, SU REGULACION, CRITERIOS Y PLUS COMPENSACION.

CRITERIO GENERAL. - OBLIGATORIEDAD: el trabajador/ra que por su jornada y horario le corresponda prestar sus servicios, total o parcialmente en día festivo, tendrá la obligación de hacerlo, salvo que por el CALENDARIO DE FESTIVOS esté dispensado/a.

Se considera que el día es festivo cuando la jornada se inicia en festivo.

CALENDARIO DE FESTIVOS: al inicio de cada año y por acuerdo de los representantes de los Trabajadores y de la Empresa, se fijará un calendario en el que se especifiquen los trabajadores que deban cumplimentar los diferentes festivos. Los trabajadores designados tendrán la obligación de trabajar el o los festivos asignados, aunque implique modificación de su jornada u horario habitual, lo que viene motivado por cuanto es también **CRITERIO PARA SU FIJACION** el procurar que un mismo trabajador/ra no preste sus servicios en dos días festivos consecutivos y además se mantenga el nivel exigido de atención a los menores, lo que puede obligar a una modificación horaria.

CRITERIO DE CAMBIO. - dentro de cada piso se podrán cambiar los días festivos asignados en el **CALENDARIO**, entre los trabajadores del mismo grupo/piso o de otro, respetando la similitud de categorías y con previa comunicación a la Dirección con una antelación de ocho (8) días laborables.

COMPENSACION.

Tendrá derecho a la compensación el trabajador/a cuya la mayor parte de la jornada se preste en día festivo. Las discrepancias que puedan surgir se someterán a decisión de la Comisión Paritaria.

- a) El trabajador que preste sus servicios en día festivo disfrutará de igual tiempo en otro día laborable.
- b) Además de la compensación anterior, tendrá derecho a un **PLUS DIA FESTIVO** por importe de 50.- euros día trabajado en festivo ordinario y de 100.- euros por día trabajado en festivo especial. Se consideran festivos especiales: el día de Año Nuevo; el Jueves Santo y el día de Navidad. Los restantes días festivos, ya sea, nacionales, autonómicos o locales, tendrán la consideración de ordinarios.

Art.28.- REVISIÓN SALARIAL

Transcurrido un año desde el inicio de la vigencia de este Convenio, caso de prorrogarse, serán revisados los importes de Salarios, Pagas Extraordinarias y Pluses en la misma proporción que la Administración haya revisado la cuantía económica de la contratación para Llars El Temple, siempre que se mantenga la plantilla con el mismo número de trabajadores. Para determinar esta proporción, se sumarán la totalidad de los ingresos devengados del año anterior (vigencia del Convenio) y la previsión del año siguiente. Al término del cual se sumarán los efectivamente devengados y se procederá a la oportuna regularización.

Como mínimo será de aplicación la variación del IPC del año anterior, y en cualquier caso, siempre que se haya aplicado la misma variación en el Convenio Autonómico.

Título V.- MEJORAS SOCIALES

Art.29.- PERMISO REMUNERADO PARA CONCILIACION FAMILIAR-ESCOLAR

Aquellos trabajadores que desarrollen su jornada de Lunes a Viernes, padres o madres que tengan hijos/as en edad escolar, podrán asistir a los eventos escolares, cuyos Equipos Educativos de su Centro hayan recomendado o solicitado su participación, así como ausentarse los días no lectivos. Para ello será necesario:

- Disponer con antelación suficiente del calendario de dichos actos, a fin de que el equipo coordinador o directivo de El Temple pueda organizar debidamente la suplencia del trabajador/a.
- Dicho permiso de ausencia por parte del trabajador, será de un máximo de tres veces en el mismo curso escolar, durante el tiempo necesario con un máximo de una jornada laboral en cada ocasión.

EXCEPCIONES: los trabajadores/as cuyo horario de trabajo sea principal y habitualmente nocturno o de fin de semana, no tendrán derecho a dicho permiso, salvo que acrediten que haya coincidencia horaria con el evento.

ART. 30.- PERMISO REMUNERADO PARA ASUNTOS PROPIOS.

Se establece un máximo de una jornada laboral al año, fraccionable por horas, para que los trabajadores/as puedan ausentarse del centro para atender asuntos particulares, previa comunicación al coordinador de piso o, en su defecto a la Dirección, con preaviso de un mínimo de 48 horas hábiles.

Art.31.- COBRO DURANTE EL PERIODO DE I.T.

Los trabajadores y trabajadoras en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo tendrán derecho a que la empresa les abone un plus que complementa la prestación recibida de la mutua patronal de accidentes de trabajo hasta el cien por cien de su base de cotización.

Los trabajadores y trabajadoras en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral que requiera hospitalización o intervención quirúrgica con prescripción de reposo domiciliario, percibirán el 75 por ciento de su base de cotización, durante los veinte primeros días de baja.

Art.32.- COINCIDENCIA DE VACACIONES E I.T.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Art.33.-SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES. La empresa afectada por este Convenio deberá contar con dos pólizas de seguros que garanticen las coberturas de responsabilidad civil y accidentes de trabajo individuales de todo el personal afectado por este Convenio.

De dicho modo será contratante, tomadora y depositaria la empresa.

Deberá estar asegurado todo el personal de la empresa, que figure dado de alta en el registro de la Seguridad Social mediante acreditación por los boletines TC-2.

Las garantías y coberturas de las pólizas reseñadas serán las siguientes:

RESPONSABILIDAD CIVIL:

-Responsabilidad civil del personal técnico-asesor: en que puedan incurrir los asegurados o aseguradas con motivo de sus actuaciones exclusivamente técnico-profesionales, con inclusión de fianza y defensa civil; cuantía máxima por siniestro y año: 90.000.- €

Responsabilidad civil del resto de trabajadores/as: en que puedan incurrir los asegurados o aseguradas con motivo de sus actuaciones laborales con inclusión de fianza y defensa civil; cuantía máxima por siniestro y por víctima: 150.000.-€.

SEGURO DE ACCIDENTES LABORALES:

- Capital asegurado en caso de fallecimiento por accidente laboral: 15.025,00 €
- Capital asegurado en caso de invalidez permanente absoluta por accidente laboral: 24.040.- €
- Límite de cobertura por siniestro en conjunto por fallecimiento e invalidez absoluta: 601.000.- €.

La entidad facilitará copia de las pólizas a la representación legal de los trabajadores.

ANEXO I

GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

- Las definiciones correspondientes a las distintas categorías son las que figuran en este Anexo, que forma parte integrante de este Convenio.
- Las categorías profesionales especificadas a continuación tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación para la empresa de tener provistas todas ellas

GRUPO A-1: PERSONAL DIRECTIVO

ADMINISTRACIÓN Y GESTION

Es la persona que tendrá la función de representar a la Entidad Titular (Religiosas Terciarias Trinitarias), asumiendo las responsabilidades que se le deleguen, especialmente la gestión económica, el cumplimiento del reglamento interno de la entidad o cualquier otra que la Entidad crea necesario.

Lo nombra la Entidad Titular de RR.TT. Trinitarias, con el consentimiento de su Consejo General. Su cargo dependerá directamente de dicho Consejo y por tanto es de libre designación y revocación por parte de la Entidad.

DIRECTOR/A

Es un cargo de confianza por parte de la Entidad Titular (Religiosas Terciarias Trinitarias), será una persona con una titulación universitaria de grado medio o superior o una habilitación profesional en alguna de las siguientes áreas: pedagogía, psicología, educativa, humanística o de ciencias de la salud.

Es un cargo de libre designación y revocación por parte de la Entidad Titular de RR.TT. Trinitarias con el consentimiento de su Consejo General.

Debe desarrollar las siguientes funciones:

- Asumir la guarda legal de los menores acogidos.
- Representar al Centro en los casos que afecten a su propia función.
- Dirigir y coordinar las actividades educativas del Centro.
- Ejercer la dirección y la coordinación del personal y designar la persona responsable para los menores.
- Coordinar y supervisar la ejecución del proyecto educativo.
- Velar por el cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento interno de la organización y buen funcionamiento del servicio
- Asumir cualquier otra función necesaria para la buena gestión del servicio.

COORDINACIÓN/COORDINADOR

La persona titular de la coordinación ha de tener una titulación universitaria o una habilitación profesional en alguna de las siguientes áreas: pedagogía, psicología, social, educativa, humanística o de ciencias de la salud .

Es un cargo de libre designación y revocación por parte de la Entidad Titular de RR.TT. Trinitarias.

Con un máximo de cada cuatro años, su nombramiento será revisable por parte de la entidad titular.

En caso de renuncia o revocación de esta función tendrán derecho a volver a su anterior ocupación recuperando su puesto y remuneración anteriores a su nombramiento.

Funciones específicas:

- a) Forma parte del equipo de intervención directa, supliéndolo si es necesario y participando de la distribución de festivos.
- b) Gestión de programas, elaboración de memorias.
- c) Dirigir y coordinar las actividades educativas del Centro, bajo las directrices de Dirección.
- d) Coordinar y supervisar la ejecución del proyecto educativo.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas contempladas en el reglamento interno de la organización y buen funcionamiento del servicio.
- f) Asumir cualquier otra función necesaria para la buena gestión del servicio.

GRUPO A/2: PERSONAL ASESOR Y TÉCNICO

PSICÓLOGO/A

Licenciado o Técnico de Grado en Psicología que desarrolla las actividades propias de su especialidad, en relación a los programas terapéuticos del Centro.

Lo contrata la Entidad Titular de común acuerdo con la Dirección.

Pertenece al Equipo técnico y al equipo Directivo.

Funciones específicas:

- Explorar y evaluar los aspectos de personalidad, inteligencia, estado emocional y psicológico de los menores.
- Observación y registro, realización de informes, participación en reuniones interdisciplinares y familiares, elaboración de proyectos, coordinación y toma de decisiones con el resto del equipo de intervención familiar de Llars el Temple.
- Participa en la valoración e intervención de las familias.
- Planificación, desarrollo y supervisión de los planes de intervención.
- Apoyo, orientación y asesoramiento a los educadores y demás personal de atención directa al menor.
- Coordinarse con el resto de profesionales que trabajan con los menores: referentes, psicoterapeutas, psiquiatras..., con el objetivo de facilitar la unidad de la intervención, la visión integral del menor y el cumplimiento efectivo de los objetivos marcados.
- Elaboración de materiales técnicos: registros, protocolos, e informes.





TRABAJADOR/A SOCIAL

Es la persona con formación en Grado o Diplomada/o en Trabajo Social, que desempeña las funciones propias de su formación, en relación a los programas que le son asignados.

Lo contrata la Entidad Titular, asesorada por la Dirección.

Pertenece al Equipo Técnico y al Equipo Directivo.

Funciones específicas

- Participa en la valoración de casos previos al ingreso de los menores al Centro.
- Participa en la valoración de las familias.
- Planifica, elabora y desarrolla los Planes de intervención.
- Interviene con las familias para su recuperación desde el ingreso hasta la salida del Centro.
- Organiza los recursos necesarios para el proceso de salida de los menores de la Residencia.
- Dar soporte, orientación y asesoramiento a los Equipos educativos en colaboración con la Dirección del Centro.
- Asistir a las reuniones de los Equipos Educativos y reuniones de red.

Por condicionantes del “CONCERT” con la Administración (IMAS), la entidad titular ha aceptado que las trabajadoras que ostentaban la categoría de “Trabajadoras Sociales” hayan pasado a la categoría de “Coordinadoras”, por lo que en el caso de que el IMAS aceptara la contratación y dotación económica de “Trabajadoras Sociales”, aquéllas volverán a su anterior categoría con la retribución propia de la misma. A partir de este momento, la designación de Coordinadores/as, será valorado por la entidad titular.

GRUPO B: PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA AL MENOR

EDUCADOR/A SOCIAL

Personal diplomado o graduado en Educación Social, o que está habilitado como Educador oficialmente por algún colegio profesional español. El Educador/a es la figura central en la Atención Residencial.

Es la persona que acompaña, de forma personal y cotidiana al menor en su proceso educativo. Estará apoyado y asesorado por el personal técnico y asesor del centro y participará con él en marcar las directrices más adecuadas para la mejor adaptación social del menor, asimismo contará con el apoyo del personal de servicios generales del Centro.

Lo contrata la Entidad Titular, a cuyo fin evaluará informe o propuesta de la Dirección o/y del Personal Asesor.

Funciones específicas:

- Participa en la Evaluación Inicial del Menor y su familia.
- Participa en la elaboración de los planes de intervención.
- Atiende y supervisa al niño y adolescente.
- Realiza las actividades que le corresponden de acuerdo con el plan de intervención diseñado con el fin de alcanzar los objetivos del mismo.
- Participa en la evaluación de los resultados alcanzados por el menor y su familia, en la evaluación del plan de intervención y del Programa de Atención Residencial.
- Planifica y realiza las tareas educativas, lúdicas y de orientación necesarias para el desarrollo del PEI (Proyecto Educativo Individual).
- Elabora informes y documentos derivados de su labor profesional, mediación de conflictos; habilidad para el trabajo en equipo.

Cualquier otra función que se considere oportuna, de acuerdo con su titulación académica o profesional y con respeto a la dignidad del trabajador-ra.

EDUCADOR/A FAMILIAR

La educadora/dor familiar es una o un profesional con diplomatura o grado en educación social o habilitado, con formación complementaria en intervención familiar, que formará parte de un equipo interdisciplinario.

Le caracteriza su intervención directa, tanto en el domicilio del usuario, teniendo en cuenta el marco familiar y su entorno, como su intervención grupal con diferentes colectivos.

Lo contrata la Entidad Titular, a cuyo fin evaluará informe o propuesta de la Dirección o/y del Personal Asesor.

Funciones

Las funciones son el marco referencial de la profesión, las líneas a seguir marcadas previamente a partir de unos objetivos educativos, preventivos, asistenciales y sociabilizadores.

- Trabajo técnico: observación y registro, realización de informes, participación en reuniones interdisciplinarias y familiares, elaboración de proyectos, coordinación y toma de decisiones con el resto del equipo de intervención familiar de Llars el Temple.
- Acompañamiento integral a la familia en las diferentes áreas: social (integración en la comunidad, mejora en las relaciones sociales...), económico-laboral (ayudar en búsqueda de empleo, realización de curriculums y formación, administración de la economía domestica...), escolar(responsabilidad y conciencia en todo lo relacionado con el estudio y aprendizajes de sus hijos, acompañamiento a tutorías, planes de estudio...), salud (alimentación saludable, sexualidad, cambio de hábitos, acompañamiento a especialistas...), organización familiar y educación (ocio saludable en familia e individual, compartir responsabilidades, poner límites, mejorar la comunicación...).

AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO/A

Persona que tiene titulación de Grado Superior de Formación Profesional en Integración Social o dos años de experiencia demostrada en igual categoría y cargo.

Lo contrata la Entidad Titular, a cuyo fin evaluará informe o propuesta de la Dirección o/y del Personal Asesor.

En función de su jornada especificada en el artículo que regula la JORNADA, se clasifican en A-1; A-2 y A-3, lo que determina el importe de su respectivo salario y plus de nocturnidad.

Funciones específicas:

- Es la persona que colabora con el educador en la ejecución del programa educativo del centro e individual de los menores (PEI).
- Atender y proporcionar, igual que el resto de personal del centro o programa, los cuidados básicos y velar por la integración física y psíquica de los niños y adolescentes.
- Acompañar a los menores en realización de gestiones, paseos, excursiones y animación de ocio y tiempo libre en general
- Participar de la coordinación del equipo educativo.
- Asistir y participar en las reuniones del equipo educativo.

En caso que realizará su turno entre las 22h y las 6h de la madrugada, además de lo anterior, deberán velar por el cuidado de los menores, asistirlos en caso de necesidad y tomar las medidas necesarias para asegurar un sueño reparador adecuado a su momento evolutivo.

GRUPO C: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

ADMINISTRATIVO/A

Persona con titulación de Formación Profesional Administrativo, grado afin, o experiencia evaluable, que se ocupa de las labores administrativas, telefónicas, con conocimientos ofimáticos, respondiendo del archivo documental del Centro, encargado/a de la conservación del mismo.

Lo contrata la Entidad Titular, de la que depende directamente, sin perjuicio de tareas que le pueda encomendar la Dirección o el Personal Asesor.

Funciones

- Archivar y mantener al día toda la documentación general del Centro.
- Responder de la documentación y expedientes de los menores.
- Mantener al día las fichas de los menores.
- Pasar informes que se le soliciten.
- Centralizar la recepción de llamadas al Centro

Cualquier otra función designada por la Dirección o Entidad Titular y descritas en el Reglamento de Régimen Interior de "Llars el Temple".

PERSONAL DE LIMPIEZA

Son las personas encargadas de la limpieza y orden del edificio y sus instalaciones.



Lo contrata la Entidad Titular.

Pertenece al Equipo de personal de servicios.

Funciones

- Limpiar y ordenar las dependencias asignadas.
- Colaborar en las tareas de Servicios Generales que se le pidan.
- Responsabilizarse del material de limpieza.

Cualquier otra función designada por la Dirección o Entidad Titular, de acuerdo con su categoría y con respeto a la dignidad del trabajador-ra.

GOBERNANTE/A

Es la persona que compra, almacena y suministra los alimentos de los menores a cada uno de los pisos.

Lo contrata la Entidad Titular.

Pertenece al equipo de personal de Servicios. Sus funciones:

- Atender la organización y buena marcha del Servicio de alimentación.
- Participar en la elaboración de los menús.
- Encargarse de la compra y distribución de alimentos.
- Mantener la zona destinada a tal efecto en condiciones adecuadas de orden e higiene.
- Relacionarse con las empresas distribuidoras de alimentos

Cualquier otra función designada por la Dirección o la Entidad Titular, de acuerdo con su categoría y con respeto a la dignidad del trabajador-ra.

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

Es la persona formada en Mantenimiento o con experiencia de dos años en igual cargo y función.

Lo contrata la Entidad Titular.

Pertenece al equipo de personal de Servicios. Funciones:

- Prestar servicios bajo las mejores condiciones de higiene, salubridad, conservación en infraestructura, instalaciones y equipamientos.
- Coordinar las distintas acciones de mantenimiento general del Centro
- Prevenir y mantener en perfecto uso y conservación las instalaciones del centro.
- Reparar con las limitaciones propias de su cargo, lo más rápidamente posible cuantas incidencias y averías se diesen en las instalaciones y equipamientos.

Cualquier otra función designada por la Dirección o la Entidad Titular, de acuerdo con su categoría y con respeto a la dignidad del trabajador-ra.

ANEXO II TABLAS SALARIALES

Se recogen en este Anexo, las tablas salariales vigentes a 01/03/2019 que se mantendrán hasta el 29/02/2020 en que serán revisadas en función de la cláusula de REVISIÓN SALARIAL establecida en el presente Convenio. En la primera columna se indica la retribución mensual (14 pagas) y en la otra la anual.



GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO A

1.- PERSONAL DIRECTIVO

Administración y Gestión

Director/a

El Personal “Administración y Gestión” y el “Director/a”, han pactado o pactan su retribución económica en virtud de su especial vinculación y relación de confianza en sus respectivos nombramientos, por lo que quedan excluidos de las presentes tablas y demás regulación retributiva que establecen basado en la voluntad de ambas partes.

Coordinación: 1.971'43 27.600'00

2.- Asesor Y Técnico

Psicólogo/a 2.044'33 28.620.00

Trabajador/a social 1.807'09 25.299'00

GRUPO B

Atención directa al menor

Educador/a social 1.807'09 25.299'00

Educador/a familiar 1.807'09 25.299'00

Auxiliar técnico educativo A/1 1.453'57 20.350'00

A/2 y A/3... 1.352'68 18.937'58

GRUPO C

Servicios Generales

Administrativo/a 1.429'04 20.006'00

Gobernante/a 1.281'05 17.935'00

Limpiador/a 1.253'57 17.550'00

Responsable de mantenimiento 1.429'04 20.006'00

ANEXO III
Partes Concertantes del Convenio

La constituyen la Comisión Negociadora del Convenio, que está compuesta por los siguientes miembros:

Por la representación empresarial, D^a. Maria Isabel Ferrer Lorente (Administradora). Asesor: D. Cristóbal Castañer (Abogado).

Por la representación social, D^a. Gloria M^a. de la Rosa Calahorro (Delegada de Personal) y D. Juan Villanueva Hidalgo (Delegado de Personal); Antonia Santana Gayá (Delegada de Personal) Asesor: D. Bartolomé Munar (USO).

Asimismo, se designan como Secretarios de la Comisión Negociadora a D. Bartolomé Munar y a D. Cristobal Castañer.





ANEXO IV

De acuerdo con el Art. 85 Ap. 1 último del Estatuto del Trabajador, se acuerda incluir las siguientes medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de aplicación del presente convenio.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

- Existe igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del presente convenio.
- El Representante Legal de los trabajadores y la Empresa, velarán por la aplicación y cumplimiento del principio anterior.
- En la empresa 'Hogares el Temple' no se ha discriminado jamás y se ha dispensado igualdad de trato y oportunidades a mujeres y hombres, no habiendo existido discriminación por razón de sexo ni por otra causa.

MEDIDAS:

1.- Acceso al empleo.

La selección de personal y su contratación se realizará por criterios de idoneidad y titulación sin discriminación alguna entre mujeres y hombres.

2.- Clasificación profesional.

Los diferentes empleos y categorías profesionales, así como sus funciones, han sido recogidas en el presente convenio indistintamente que su ejercicio sea realizado por mujeres u hombres.

3.- Promoción y formación.

Se da idéntica oportunidad de promoción y formación a todo el personal contratado sin distinción de sexo.

4.- Retribuciones

Los salarios fijados en el presente convenio han sido pactados en atención a grupos y categorías profesionales, sin distinción de sexo.

5.- Ordenación del tiempo de trabajo.

Se establece un criterio de total igualdad entre mujeres y hombres para la conciliación laboral, personal y familiar.

6.- Prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo.

Cualquier trabajador podrá denunciar ante la Dirección de la Empresa o Delegado de los Trabajadores cualquier indicio o situación de acoso por razón de sexo en el trabajo, a tal efecto dirigirá un escrito en el que relate de forma sucinta los hechos. La Empresa y Representante de los trabajadores se reunirán para tratarlo y en su caso ponerlo en conocimiento de la autoridad o juzgado competente.

7.- Competencias del/a representante legal de los/as trabajadores/as.

Entre sus competencias velará por el cumplimiento de los principios y medidas anteriormente descritas.

