



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

2243

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis, Acords Col·lectius de Treball i Plans d'Igualtat de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de treball per al personal del centre de treball anomenat Llars El Temple que pertany a la Comunitat en Palma de les terciàries trinitàries i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07001792011995)

Antecedents

1. El 23 de juliol de 2019, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball per al personal del centre de treball anomenat Llars El Temple que pertany a la Comunitat en Palma de les terciàries trinitàries per al període 2019-2020.
2. El 4 de setembre de 2019, María Isabel Ferrer Lorente, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de treball per al personal del centre de treball anomenat Llars El Temple que pertany a la Comunitat en Palma de les terciàries trinitàries en el Registre de Convenis, Acords Col·lectius de Treball i Plans d'Igualtat de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 8 de marzo de 2021

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball

(BOIB 97/2019)



CONVENI COL·LECTIU LABORAL DE LLARS EL TEMPLE DE L'1 DE MARÇ DEL 2019 AL 29 DE FEBRER DEL 2020

Títol I. Disposicions generals

Capítol I. Àmbits

Article 1. Àmbit funcional

Aquest conveni s'aplica a les relacions laborals dels treballadors i treballadores que prestin els seus serveis al centre d'atenció del menor Llars El Temple, situat al carrer del Temple, núm. 9, de Palma, la titularitat del qual correspon a les Religioses Terciàries Trinitàries o a l'entitat que gestioni efectivament el centre.

Article 2. Àmbit personal

S'inclouen en aquest conveni tots els treballadors i totes les treballadores que presten o prestin els seus serveis al centre que s'especifica a l'article 1.

Article 3. Vigència i durada

Aquest conveni es començarà a aplicar l'1 de març del 2019 i tindrà una durada inicial d'un any. No obstant això, tenint en compte que està estretament vinculat al concert que s'ha subscrit amb l'Administració (Consell Insular – IMAS), durarà el que duri aquest darrer. És a dir, en el cas que aquest concert es prorrogui (es pot prorrogar un màxim de 4 anys), aquest conveni s'haurà d'entendre prorrogat amb la mateixa durada, sens perjudici del que s'estipula a la clàusula sobre la revisió salarial.

Article 4. Denúncia i pròrroga

Qualsevol de les parts signants pot denunciar aquest conveni amb una antelació mínima de 30 dies abans que venci.

Perquè la denúncia tingui efecte, s'ha de fer mitjançant una comunicació escrita a l'altra part, una comunicació que s'ha de registrar a l'administració competent.

Un cop s'hagi fet la denúncia, s'iniciarà la negociació del conveni nou d'acord amb el que es disposa a l'article 89 de l'Estatut dels treballadors.

Si aquest conveni venç i les parts no n'han signat un de nou, tant si hi ha hagut denúncia com si no n'hi ha hagut, les clàusules obligacionals i les de contingut normatiu, i especialment la clàusula sobre revisió salarial anual, hauran de continuar vigents.

Si s'efectua una denúncia i una promoció d'aquest conveni, s'ha de remetre una còpia de la denúncia, de la promoció i de l'acta de la constitució de la Comissió Negociadora a la Comissió Paritària del Conveni autonòmic del sector. Quan conclouï el procés de negociacions, s'haurà d'enviar a la mateixa Comissió Paritària una còpia de l'acord o del conveni signat amb la nota del seu registre i dipòsit a l'organisme administratiu corresponent.

Article 5. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible i, a l'efecte de la seva aplicació pràctica, s'han de considerar globalment i en còmput anual.

Article 6. Dret supletori

Pel que fa als aspectes que aquest conveni no preveuen, s'ha d'aplicar el que estableixen el Conveni autonòmic del sector, l'Estatut dels treballadors, la Llei orgànica de llibertat sindical i les altres disposicions de caràcter general.

Article 7. Compensació i absorció

La compensació i l'absorció han d'operar quan la retribució total realment abonada per tots els conceptes (salari base, complements o plusos), considerada en el seu conjunt i còmput anual, sigui més favorable per als treballadors i les treballadores que la que fixa aquest conveni o l'autonòmic.



Capítol II. Comissions

Article 8. Comissió Paritària

Es crea una comissió paritària d'aquest conveni com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del seu compliment.

Ha d'estar constituïda pels tres delegats de personal i per tres representants de la part empresarial. Cada part pot nomenar un assessor amb dret d'assistència, amb veu, però sense vot.

Els acords s'han d'adoptar per majoria simple i s'han de recollir en una acta que han de signar tots els membres al final de cada sessió; els membres discrepans hi poden fer constar el seu vot disconforme i el seu criteri o la seva motivació.

Totes dues parts acorden sotmetre a la Comissió Paritària els problemes, les discrepàncies o els conflictes que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació d'aquest conveni.

També s'ha de sotmetre a la Comissió Paritària la possible inaplicació de les matèries a les quals es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, especialment si deriven de les condicions de contractació amb l'Administració pública. A aquest efecte, s'ha de fixar un període de consultes i els procediments regulats en aquest article.

Si el període de consultes finalitza sense cap acord i no es poden aplicar els procediments als quals es refereix el paràgraf anterior, o bé si aquests no han solucionat la discrepància, qualsevol de les parts pot sotmetre la solució de la consulta a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, creada pel Decret 51/2013, de 29 de novembre. La decisió d'aquests òrgans, que es pot adoptar en el seu mateix si o la pot adoptar l'àrbitre que aquests hagin designat per fer-ho, amb les garanties adequades per assegurar la seva imparcialitat, s'ha de dictar en un termini no superior a 25 dies a comptar de la data de la submissió del conflicte davant d'aquests òrgans. Aquesta decisió té l'eficàcia dels acords assolits en període de consultes i només es pot recórrer d'acord amb el procediment i partint dels motius que estableix l'article 91.

El resultat dels procediments als quals es refereixen els paràgrafs anteriors que hagin finalitzat amb la inaplicació de condicions de treball s'ha de comunicar a l'autoritat laboral a l'efecte del dipòsit.

Es crea una comissió paritària d'aquest conveni com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del seu compliment.

Ha d'estar constituïda pels tres delegats de personal i per tres representants de la part empresarial. Cada part pot nomenar un assessor amb dret d'assistència, amb veu, però sense vot.

Els acords s'han d'adoptar per majoria simple i s'han de recollir en una acta que han de signar tots els membres al final de cada sessió; els membres discrepans hi poden fer constar el seu vot disconforme i el seu criteri o la seva motivació.

Totes dues parts acorden sotmetre a la Comissió Paritària els problemes, les discrepàncies o els conflictes que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació d'aquest conveni.

També s'ha de sotmetre a la Comissió Paritària la possible inaplicació de les matèries a les quals es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors, especialment si deriven de les condicions de contractació amb l'Administració pública. A aquest efecte, s'ha de fixar un període de consultes i els procediments regulats en aquest article.

Article 9. Mecanisme de participació dels treballadors i les treballadores

Si es produeix qualsevol cas de suposat incompliment d'aquest conveni, per demandar que s'interpreti, o per sol·licitar la mediació o l'arbitratge en cas d'un possible conflicte col·lectiu, les parts implicades s'han de dirigir, amb caràcter previ, a la Comissió Paritària, que s'ha de constituir en un termini màxim de 20 dies i que ha d'emetre una resolució en un termini màxim d'una setmana, que, si és amb acord, és vinculant.

Títol II. Organització del treball

Article 10. Definició

L'organització del treball és facultat de l'empresa, sens perjudici dels drets d'audiència, informació, negociació, etc. que es reconeixen als treballadors i les treballadores i als seus representants en aquest conveni, a l'Estatut dels treballadors i en qualsevol altra normativa que sigui aplicable.

Títol III. Cessaments, seguretat i salut laboral

Capítol I. Cessaments

Article 11. Cessament voluntari

El treballador o la treballadora que vulgui cessar voluntàriament en el servei a l'empresa, ho ha de comunicar al seu titular per escrit, i ha de complir els terminis de preavis següents:

El personal directiu i el personal assessor i tècnic: 30 dies naturals.

La resta del personal: 15 dies naturals.

Article 12. Avís previ del treballador o la treballadora

Si el treballador incompleix l'obligació d'avisar amb l'antelació que s'ha indicat, l'empresa té dret a descomptar-li de la liquidació l'import del salari d'un dia per cada dia de retard en el preavis, excepte en el cas d'accés al funcionariat i sempre amb l'avís previ al titular els set dies següents a la publicació de les llistes definitives d'aprovat. Aquests terminis no són necessaris en el cas d'accés al lloc d'interí de l'Administració.

Capítol II. Prevenció de riscos laborals

Article 13. Seguretat i salut laboral

L'empresa i el personal afectats per aquest conveni han de complir les disposicions sobre seguretat i salut laboral que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i altres normes reglamentàries, amb els equips específics de protecció individual (EPI).

Article 14. Mesures d'emergències (art. 20 de la Llei de prevenció de riscos laborals)

L'empresa ha de disposar d'un pla d'emergències actualitzat que inclogui el Pla d'evacuació i simulacres en aplicació del que estableixen l'article 20 de la Llei de prevenció de riscos laborals i el Reial decret 485/1997, així com l'Ordre de 13 de novembre de 1984 (BOE de 17 novembre).

Els representants dels treballadors han d'exercir les competències que estableixen els articles 36 i 33 d'aquesta llei.

Article 15. Formació en matèria de prevenció de riscos laborals

En els plans formatius que l'empresa ha d'emprendre anualment i d'acord amb l'article 19 de la Llei de prevenció de riscos laborals, s'ha d'impartir una formació teòrica i pràctica als treballadors i les treballadores. Aquesta formació, tal com estableix l'article 19.2 de la Llei de prevenció de riscos laborals, s'ha d'impartir, sempre que sigui possible, dintre de la jornada de treball o, si no és possible, de comú acord amb els treballadors i les treballadores. La formació la pot impartir l'empresa amb mitjans propis o la pot concertar amb serveis aliens i el seu cost no ha de recaure en cap cas sobre els treballadors i les treballadores.

La formació ha d'estar centrada específicament en el lloc de treball concret i s'ha d'adaptar a l'evolució dels riscos.

Títol IV. Formació

Capítol I. Formació

Article 16. Formació

Es fa una remissió expressa al capítol III, destinat a la formació, del Conveni autonòmic del sector de les Illes Balears.

Títol V. Jornada, vacances i estructura retributiva

Capítol I. Jornada

Article 17. Jornada

La durada màxima de la jornada és de 37 hores i 30 minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, que aproximadament i de manera orientativa són unes 1.650 hores anuals, ja que poden variar en cada anualitat.



El temps efectiu és el temps en què el treballador o la treballadora és al seu lloc de treball des que comença fins que acaba la jornada laboral.

Respecte a l'horari de treball, a causa de la necessitat de prestar l'atenció necessària als menors que hi ha acollits al centre, es pot alterar de comú acord entre la direcció i els delegats de personal, de manera que pot ser que la distribució de les jornades de treball durant l'any sigui irregular i, fins i tot, hi pot haver jornades diàries superiors a les nou hores. En qualsevol cas, s'han de respectar altres límits que s'estableixen a l'article 34 de l'Estatut dels treballadors.

A aquest efecte, es fa constar que precisament per aquesta atenció als menors i per la impossibilitat fàctica de poder escurçar la seva jornada diària, per als treballadors que tinguin un horari totalment o parcialment nocturn, es considera que el límit màxim de la jornada de treball es regeix pel que disposa el segon paràgraf de l'article 36.1 de l'Estatut dels treballadors i que no excedeix les vuit hores diàries de mitjana en un període de referència de 15 dies.

S'estableixen els horaris següents per als auxiliars educatius que prèviament els hagin acceptat i acordat amb la direcció o que hagin estat contractats específicament per fer-los:

A1: els dilluns de les 18.00 h a les 23.00 h, els dimarts de les 17.00 h a les 23.00 h, els dimecres de les 19.00 h a les 23.00 h, els dijous de les 12.00 h a les 22.00 h i els divendres de les 22.00 h a les 10.00 h de l'endemà (37 hores setmanals).

A2: els dissabtes de les 22.00 h a les 10.00 h de l'endemà, els diumenges de les 22.00 h a les 9.00 h de l'endemà i els dilluns de les 22.00 h a les 9.00 h de l'endemà (34 hores setmanals).

A3: Els dimarts, dimecres i dijous de les 22.00 h a les 9.00 h de l'endemà (33 hores setmanals).

Els horaris compresos entre les 22.00 h i les 6.00 h de l'endemà es consideren hores de nocturnitat.

Els auxiliars que facin una jornada inferior a les 1.650 hores en el còmput anual han de suplir les hores que hi faltin:

- Sent presents a la formació i les reunions de l'equip educatiu que prevegi l'entitat.
- Suplint els dies festius prèviament fets.
- Ampliant els seus dies de treball en èpoques estivals, sempre d'acord amb la seva categoria laboral i respectant els 30 dies naturals de vacances.

Capítol II. Vacances

Article 18. Vacances anuals retribuïdes

Tot el personal afectat per aquest conveni disposa d'unes vacances de 30 dies naturals.

Article 19. Concreció del calendari vacacional

La direcció de l'empresa i els representants dels treballadors han d'establir, com més aviat millor i sempre abans del 15 de febrer de cada any, un calendari per a cada treballador i treballadora en el qual es prevegi el seu període o els seus períodes vacacionals, tenint en compte com a element preferent la cobertura necessària de l'atenció als menors, així com la conciliació de la vida familiar dels treballadors i les treballadores.

Al calendari vacacional se li ha de donar publicitat incloent-lo, com a mínim, al tauler d'anuncis del centre.

Article 20. Estadades dels menors en llocs de vacances

En temporades pròpies de vacances escolars, ponts o caps de setmana llargs, l'empresa pot estipular establiments diferents del centre habitual d'El Temple per a estadades de vacances, que generalment han de ser de dilluns a divendres, dels menors que l'equip directiu triï a proposta de l'equip educatiu. Amb aquesta finalitat, els treballadors necessaris i que habitualment s'encarreguin d'atendre'ls assumeixen, des d'ara i en virtut del que es pacta en aquest conveni, desplaçar-se al nou centre de treball.

Aquest desplaçament acostuma a implicar una modificació de l'horari de treball, que les parts han de convenir, així com una possible ampliació de la jornada, que s'ha de compensar a preu d'hora ordinària o amb hores pendents.

El temps de treball s'ha de computar des de l'inici fins al final de la jornada de treball al nou centre.

El transport d'anada i tornada a El Temple va a càrrec de l'empresa, que ha de posar a disposició dels treballadors els vehicles necessaris. Si algun treballador, pel seu horari, no es pot adaptar als mitjans que li pot facilitar l'empresa i s'ha de desplaçar amb el seu vehicle, se li

compensa el trajecte a raó de la quantia màxima que fixa la normativa fiscal. En canvi, si el desplaçament del treballador amb el seu vehicle és per conveniència pròpia, no se li ha de compensar.

Capítol III. Estructura retributiva

Article 21. Salaris

Els salaris del personal inclòs en aquest conveni estan constituïts per:

- a) Salari base
- b) Pagues extraordinàries
- c) Plus d'antiguitat
- d) Plus de nocturnitat
- e) Plus de transport
- f) Plus de dies festius

El pagament del salari s'ha d'efectuar per mesos vençuts i, com a màxim, els cinc primers dies del mes següent. S'ha d'abonar mitjançant una transferència bancària.

Article 22. Salari base. S'han pactat les taules salarials per al període comprès entre l'1 de març del 2019 i el 29 de febrer del 2020 que figuren a l'annex II d'aquest conveni.

Article 23. Pagues extraordinàries

Els treballadors i les treballadores que inclou aquest conveni han de percebre, com a complement periòdic de venciment superior a un mes, l'import de dues gratificacions extraordinàries, equivalents, cada una, a una mensualitat del salari base i l'antiguitat, sense incloure els altres plusos ni complements. Aquestes gratificacions es fan efectives al juny i al desembre.

Al personal que cessi o ingressi a l'empresa en el transcurs de l'any se li han d'abonar els complements del venciment superior al mes que s'ha indicat, i se n'ha de prorratejar l'import en proporció amb el temps de servei.

De comú acord entre l'entitat i la representació dels treballadors i treballadores de l'empresa, es pot acordar el prorrateig de les dues gratificacions extraordinàries entre les 12 mensualitats.

Article 24. Antiguitat

S'estableix un complement o plus d'antiguitat que consisteix en alguna de les dues opcions següents:

- Un dia lliure a l'any per cada trienni, amb un màxim de vuit triennis.
- Compensació econòmica de 7 hores i mitja anuals a preu d'hora ordinària (salari base, antiguitat i nocturnitat, si escau).

L'entitat pot convenir amb cada treballador l'aplicació d'una opció o de l'altra. En cas que no s'arribi a un acord, ho decideix l'entitat.

Si s'opta per la compensació, els retards per aquest concepte els ha d'abonar l'entitat abans del 31 de desembre del 2019.

La fixació dels triennis i l'inici de la meritació del plus és a la data de venciment de l'antiguitat de cada treballador.

Article 25. Nocturnitat

S'estableix un plus de nocturnitat per les hores que es treballin entre les 22.00 h i les 6.00 h per als treballadors i les treballadores auxiliars A1, A2 i A3.

Per a aquest càlcul, s'ha considerat que l'A1 fa 11 hores setmanals en període nocturn i que l'A2 i l'A3 efectuen 24 hores setmanals en període nocturn.

La compensació econòmica és equivalent al 10 % del salari base, és a dir, 1,233 euros/hora per a l'A1 i 1,212 euros/hora per a l'A2 i l'A3. Són 58 i 125 euros al mes, respectivament.

Article 26. Plus de transport

Si per necessitats de l'empresa el treballador s'ha de desplaçar i no se li ofereix cap vehicle ni hi ha cap servei públic, se l'ha de compensar a raó de la quantia màxima que fixa la normativa fiscal.



Si es desplaça amb un servei públic, se li ha de compensar el preu que hagi pagat, per a la qual cosa ha de presentar prèviament el justificant.

Per als desplaçaments derivats d'estades de menors en llocs de vacances, s'ha d'aplicar el que disposa l'article 20 d'aquest conveni.

Article 27. Dies festius, la seva regulació, criteris i plus de compensació

Criteris generals. Obligtorietat: el treballador o la treballadora que, per la seva jornada i pel seu horari, hagi de prestar els seus serveis totalment o parcialment en un dia festiu té l'obligació de fer-ho, tret que pel calendari de dies festius estigui dispensat.

Es considera que el dia és festiu quan la jornada s'inicia en dia festiu.

Calendari de festius: a l'inici de cada any i per acord dels representants dels treballadors i de l'empresa, s'ha de fixar un calendari en el qual s'especifiquin els treballadors que han de treballar els diferents dies festius. Els treballadors designats tenen l'obligació de treballar el dia o els dies festius assignats, encara que això impliqui modificar la seva jornada o el seu horari habitual. En el moment de fixar aquests horaris, s'ha de procurar que un mateix treballador no presti els seus serveis dos dies festius consecutius; ara bé, s'ha de mantenir el nivell exigít d'atenció als menors i això pot fer que s'hagin de modificar els horaris.

Criteri de canvi: dins de cada pis es poden canviar els dies festius assignats al calendari, entre els treballadors del mateix grup/pis o d'un altre. Per fer-ho, s'ha de respectar la similitud de categories i s'ha de comunicar prèviament a la direcció amb una antelació de 8 dies feiners.

Compensació: té dret a la compensació el treballador o la treballadora que efectuï la major part de la jornada en un dia festiu. Les discrepàncies que puguin sorgir s'han de sotmetre a decisió de la Comissió Paritària.

- a) El treballador que presti els seus serveis en un dia festiu gaudirà del mateix temps un dia feiner.
- b) A més de la compensació anterior, té dret a un plus de dia festiu per un import de 50 euros per dia treballat en un dia festiu ordinari i de 100 euros per dia treballat en un dia festiu especial. Es consideren dies festius especials: Cap d'Any, el Dijous Sant i el dia de Nadal. Els dies festius restants, tant si són nacionals com si són autonòmics o locals, es consideren ordinaris.

Art. 28. Revisió salarial

Un cop hagi transcorregut un any des de l'inici de la vigència d'aquest conveni, en cas que es prorrogui, s'han de revisar els imports dels salaris, de les pagues extraordinàries i dels plusos en la mateixa proporció amb què l'Administració hagi revisat la quantia econòmica de la contractació per a Llars El Temple, sempre que es mantingui la plantilla amb el mateix nombre de treballadors. Per determinar aquesta proporció, s'han de sumar la totalitat dels ingressos meritats de l'any anterior (vigència del Conveni) i la previsió de l'any següent. Quan finalitzi, s'han de sumar els ingressos que efectivament s'hagin meritats i s'ha d'efectuar la regularització oportuna.

Com a mínim, és d'aplicació la variació de l'IPC de l'any anterior, en qualsevol cas, sempre que s'hagi aplicat la mateixa variació al Conveni autonòmic.

Títol V. Millores socials

Art. 29. Permís remunerat per a la conciliació familiar i escolar

Els treballadors que desenvolupin la seva jornada de dilluns a divendres i que tinguin fills en edat escolar poden assistir als esdeveniments escolars per als quals s'hagi recomanat o sol·licitat la seva participació, així com absentar-se els dies no lectius. Perquè ho puguin fer, cal:

- Disposar amb el temps suficient del calendari d'aquests actes, a fi que l'equip coordinador o directiu d'El Temple pugui organitzar degudament la suplència del treballador o la treballadora.
- Aquest permís d'absència per al treballador es pot concedir un màxim de tres vegades durant el mateix curs escolar, durant el temps necessari, amb un màxim d'una jornada laboral cada cop.

Excepcions: els treballadors que facin un horari principalment i habitualment nocturn o de cap de setmana no tenen dret a aquest permís, tret que acreditin que hi hagi coincidència horària amb l'esdeveniment.

Art. 30. Permís remunerat per a assumptes propis

S'estableix un màxim d'una jornada laboral a l'any, fraccionable per hores, perquè els treballadors i les treballadores es puguin absentar del centre per atendre assumptes particulars. En aquest cas, ho han comunicar al coordinador del pis o a la direcció com a mínim 48 hores hàbils abans.

Art. 31. Cobrament durant el període d'incapacitat temporal

Els treballadors i les treballadores que estiguin en una situació d'incapacitat temporal derivada d'un accident de treball tenen dret que l'empresa els aboni un plus que complementi la prestació que rebin de la mútua patronal d'accidents de treball fins al 100 % de la seva base de cotització.

Els treballadors i les treballadores que estiguin en una situació d'incapacitat temporal derivada d'una malaltia comuna o d'un accident no laboral que requereixi hospitalització o una intervenció quirúrgica amb prescripció de repòs domiciliari rebran el 75 % de la seva base de cotització durant els 20 primers dies de la baixa.

Art. 32. Coincidència de vacances i d'incapacitat temporal

En aquest cas, s'ha d'aplicar el que preveu l'article 38 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 33. Assegurances de responsabilitat civil i accidents L'empresa que estigui afectada per aquest conveni ha de disposar de dues pòlisses d'assegurança que garanteixin les cobertures de responsabilitat civil i accidents de treball individuals de tot el personal inclòs en aquest conveni.

Així, l'empresa és contractant, prenedora i dipositària.

Ha d'estar assegurat tot el personal de l'empresa que figuri donat d'alta al registre de la Seguretat Social mitjançant acreditació pels butlletins TC-2.

Les garanties i les cobertures de les pòlisses ressenyades són les següents:

Responsabilitat civil:

- Responsabilitat civil del personal tecnicoassessor: en què puguin incórrer els assegurats o les assegurades amb motiu de les seves actuacions exclusivament tecnicoprofessionals, amb inclusió de fiança i defensa civil. La quantia màxima per sinistre i any és de 90.000 euros.
- Responsabilitat civil de la resta de treballadors i treballadores: en què puguin incórrer els assegurats o les assegurades amb motiu de les seves actuacions laborals, amb inclusió de fiança i defensa civil. La quantia màxima per sinistre i per víctima és de 150.000 euros.

Assegurança d'accidents laborals:

- Capital assegurat en cas de mort per accident laboral: 15.025 euros.
- Capital assegurat en cas d'invalidesa permanent absoluta per accident laboral: 24.040 euros.
- Límit de cobertura per sinistre en conjunt per mort i invalidesa absoluta: 601.000 euros.

L'entitat ha de facilitar una còpia de les pòlisses a la representació legal dels treballadors.

ANNEX I

GRUPS I CATEGORIES PROFESSIONALS

- Les definicions corresponents a les diferents categories són les que figuren en aquest annex, que forma part integrant d'aquest conveni.
- Les categories professionals que s'especifiquen a continuació tenen caràcter enunciatiu i no suposen cap obligació per a l'empresa de disposar de totes.

GRUP A1: PERSONAL DIRECTIU

ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

Té la funció de representar l'entitat titular (Religioses Terciàries Trinitàries) i ha d'assumir les responsabilitats que se li deleguin, especialment la gestió econòmica, el compliment del reglament intern de l'entitat o qualsevol altra que estipuli l'entitat.

El nomena l'entitat titular Religioses Terciàries Trinitàries, amb el consentiment del seu Consell General. El seu càrrec depèn directament d'aquest consell i, per tant, és de lliure designació i revocació per part de l'entitat.

DIRECTOR/A

És un càrrec de confiança per part de l'entitat titular (Religioses Terciàries Trinitàries). L'ha d'ocupar una persona amb una titulació universitària de grau mitjà o superior o amb una habilitació professional en alguna de les àrees següents: pedagogia, psicologia, educació, humanitats o ciències de la salut.

És un càrrec de lliure designació i revocació per part de l'entitat titular Religioses Terciàries Trinitàries, amb el consentiment del seu Consell General.

Ha de desenvolupar les funcions següents:

- Assumir la guarda legal dels menors acollits.
- Representar el centre en els casos que afectin la seva pròpia funció.
- Dirigir i coordinar les activitats educatives del centre.
- Exercir la direcció i la coordinació del personal i designar la persona responsable dels menors.
- Coordinar i supervisar l'execució del projecte educatiu.
- Vetllar perquè es compleixin les normes que es preveuen al reglament intern de l'organització i pel bon funcionament del servei.
- Assumir qualsevol altra funció necessària per a la bona gestió del servei.

COORDINADOR/A

La persona titular de la coordinació ha de tenir una titulació universitària o una habilitació professional en alguna de les àrees següents: pedagogia, psicologia, ciències social, educació, humanitats o ciències de la salut.

És un càrrec de lliure designació i revocació per part de l'entitat titular Religioses Terciàries Trinitàries.

Cada quatre anys, com a màxim, l'entitat titular revisarà el seu nomenament.

En cas de renúncia o revocació d'aquesta funció, la persona que ocupava aquest càrrec té dret a tornar a la seva ocupació anterior; això significa que recupera el lloc i la remuneració que tenia abans del nomenament.

Funcions específiques:

- a) Formar part de l'equip d'intervenció directa. Si cal, el supleix, i participa en la distribució dels dies festius.
- b) Gestionar programes i elaborar memòries.
- c) Dirigir i coordinar les activitats educatives del centre sota les directrius de la direcció.
- d) Coordinar i supervisar l'execució del projecte educatiu.
- e) Vetllar perquè es compleixin les normes que es preveuen al reglament intern de l'organització i pel bon funcionament del servei.
- f) Assumir qualsevol altra funció necessària per a la bona gestió del servei.

GRUP A2: PERSONAL ASSESSOR I TÈCNIC

PSICÒLEG/ÒLOGA

Llicenciat o tècnic del Grau en Psicologia que desenvolupa les activitats pròpies de la seva especialitat, en relació amb els programes terapèutics del centre.

El contracta l'entitat titular, de comú acord amb la direcció.

Pertany a l'equip tècnic i a l'equip directiu.

Funcions específiques:

- Explorar i avaluar els aspectes de la personalitat, la intel·ligència, l'estat emocional i l'estat psicològic dels menors.
- Fer observacions i registrar-les, redactar informes, participar en reunions interdisciplinàries i familiars, elaborar projectes, coordinar i prendre decisions amb la resta de l'equip d'intervenció familiar de Llars El Temple.
- Participar en la valoració i intervenció de les famílies.
- Planificar, desenvolupar i supervisar els plans d'intervenció.
- Oferir suport, orientació i assessorament als educadors i a la resta del personal d'atenció directa al menor.
- Coordinar-se amb la resta dels professionals que treballen amb els menors: referents, psicoterapeutes, psiquiatres, etc., amb l'objectiu de facilitar la unitat de la intervenció, la visió integral del menor i el compliment efectiu dels objectius marcats.
- Elaborar materials tècnics: registres, protocols i informes.



TREBALLADOR/A SOCIAL

És la persona amb el Grau o la Diplomatura en Treball Social que exerceix les funcions pròpies de la seva formació, en relació amb els programes que se li assignen.

El contracta l'entitat titular, assessorada per la direcció.

Pertany a l'equip tècnic i a l'equip directiu.

Funcions específiques:

- Participar en la valoració de casos previs a l'ingrés dels menors al centre.
- Participar en la valoració de les famílies.
- Planificar, elaborar i desenvolupar els plans d'intervenció.
- Estar en contacte amb les famílies perquè recuperin les custòdies dels menors des que ingressen al centre fins que en surten.
- Organitzar els recursos necessaris per al procés de sortida dels menors del centre.
- Donar suport, orientació i assessorament als equips educatius en col·laboració amb la direcció del centre.
- Assistir a les reunions dels equips educatius i a les reunions de xarxa.

Per condicionants del concert amb l'Administració (IMAS), l'entitat titular ha acceptat que les treballadores que ostentaven la categoria de treballadores socials hagin passat a la categoria de coordinadores, de manera que, si l'IMAS accepta la contractació i dotació econòmica de treballadores socials, les que han canviat de categoria hauran de tornar a la que tenien abans i percebre la retribució corresponent. A partir d'aquest moment, la designació de coordinadors i coordinadores l'haurà de valorar l'entitat titular.

GRUP B: PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA AL MENOR

EDUCADOR/A SOCIAL

Professional diplomad o graduat en Educació Social o que està habilitat com a educador oficialment per algun col·legi professional espanyol. L'educador o l'educadora és la figura central en l'atenció residencial.

És la persona que acompanya el menor, de manera personal i quotidiana, en el seu procés educatiu. Està avalat i assessorat pel personal tècnic i assessor del centre, amb el qual ha de marcar les directrius més adequades per facilitar l'adaptació social del menor; així mateix, també té el suport del personal de serveis generals del centre.

El contracta l'entitat titular que, per fer-ho, avalua l'informe o la proposta de la direcció o del personal assessor.

Funcions específiques:

- Participar en l'avaluació inicial del menor i la seva família.
- Participar en l'elaboració dels plans d'intervenció.
- Atendre i supervisar els infants i adolescents.
- Fer les activitats que li corresponen d'acord amb el Pla d'intervenció dissenyat a fi d'assolir els objectius marcats.
- Participar en l'avaluació dels resultats assolits pel menor i la seva família, en l'avaluació del Pla d'intervenció i del Programa d'atenció residencial.
- Planificar i efectuar les tasques educatives, lúdiques i d'orientació necessàries per al desenvolupament del Projecte educatiu individual (PEI).
- Elaborar informes i documents derivats de la seva tasca professional, la mediació de conflictes, per a la qual cosa és important saber treballar en equip.

Qualsevol altra funció que es consideri oportuna, d'acord amb la seva titulació acadèmica o professional i respectant la seva dignitat.

EDUCADOR/A FAMILIAR

L'educador o educadora familiar és un professional amb la Diplomatura o el Grau en Educació Social, o habilitat per fer aquesta tasca, amb formació complementària en intervenció familiar, que forma part d'un equip interdisciplinari.

El caracteritzen tant la seva intervenció directa, al domicili de l'usuari, tenint en compte el marc familiar i el seu entorn, com la seva intervenció grupal amb diferents col·lectius.

El contracta l'entitat titular que, per fer-ho, avalua l'informe o la proposta de la direcció o del personal assessor.

Funcions:

Les funcions són el marc referencial de la professió, les línies que s'han de seguir, marcades prèviament a partir d'uns objectius educatius, preventius, assistencials i sociabilitzadors.

- Treball tècnic: fer observacions i registrar-les, redactar informes, participar en reunions interdisciplinàries i familiars, elaborar projectes, coordinar i prendre decisions amb la resta de l'equip d'intervenció familiar de Llars El Temple.
- Acompanyament integral a la família en les diferents àrees: social (integració a la comunitat, millora en les relacions socials, etc.), economicolaboral (ajuda per buscar feina i per preparar currículums i oferir formació, per administrar l'economia domèstica, etc.), escolar (responsabilitat i consciència en tots els assumptes vinculats a l'estudi i l'aprenentatge dels fills, acompanyament a tutories, plans d'estudi, etc.), salut (alimentació saludable, sexualitat, canvi d'hàbits, acompanyament a especialistes, etc.), organització familiar i educació (lleure saludable en família i individual, repartiment de les responsabilitats, establiment de límits, millora de la comunicació, etc.).

AUXILIAR TÈCNIC/A EDUCATIU/IVA

Persona que té la titulació del Grau Superior de Formació Professional en Integració Social o dos anys d'experiència demostrada en la mateixa categoria i o el mateix càrrec.

El contracta l'entitat titular que, per fer-ho, avalua l'informe o la proposta de la direcció o del personal assessor.

En funció de la seva jornada, que s'especifica a l'article que regula la jornada, pot formar part del grup A1, A2 o A3, classificació que determina l'import del seu salari i el plus de nocturnitat.

Funcions específiques:

- Col·laborar amb l'educador per executar el Programa educatiu del centre i el Projecte educatiu individual (PEI).
- Atendre i proporcionar, igual que la resta del personal del centre o programa, les cures bàsiques i vetllar per la integració física i psíquica dels infants i adolescents.
- Acompanyar els menors a l'hora de fer gestions, passejos i excursions, i en el seu temps lliure en general
- Participar en la coordinació de l'equip educatiu.
- Assistir i participar en les reunions de l'equip educatiu.

Si fa el torn de les 22.00 h a les 6.00 h, a més de les tasques anteriors, ha de vetllar per la cura dels menors, assistir-los en cas de necessitat i prendre les mesures necessàries per assegurar-los un son reparador adequat al seu moment evolutiu.

GRUP C: PERSONAL DE SERVEIS GENERALS

ADMINISTRATIU/IVA

Persona amb la titulació de formació professional d'Administració o un grau afí, o experiència avaluable, que s'ocupa de les tasques administratives i telefòniques i l'arxiu documental del centre, amb coneixements ofimàtics.

El contracta l'entitat titular, de la qual depèn directament, sens perjudici de tasques que li pugui encomanar la direcció o el personal assessor.

Funcions:

- Arxivar i mantenir al dia tota la documentació general del centre.
- Ocupar-se de la documentació i dels expedients dels menors.
- Mantenir al dia les fitxes dels menors.
- Passar informes que se li sol·licitin.
- Centralitzar la recepció de trucades al centre

Qualsevol altra funció que designi la direcció o l'entitat titular i que es descriu al reglament de règim intern de Llars El Temple.

PERSONAL DE LA NETEJA

És el personal que s'encarrega de la neteja i l'ordre de l'edifici i les seves instal·lacions.

El contracta l'entitat titular.

Pertany a l'equip de personal de serveis.



Funcions:

- Netejar i ordenar les dependències assignades.
- Col·laborar en les tasques de serveis generals que se li indiquin.
- Responsabilitzar-se del material de neteja.

Qualsevol altra funció que designi la direcció o l'entitat titular, d'acord amb la seva categoria i respectant la seva dignitat.

GOVERNANT/A

És la persona que compra, emmagatzema i subministra els aliments dels menors a cada un dels pisos.

El contracta l'entitat titular.

Pertany a l'equip de personal de serveis. Les seves funcions:

- Atendre l'organització i vetllar pel bon funcionament del servei d'alimentació.
- Participar en l'elaboració dels menús.
- Encarregar-se de la compra i la distribució d'aliments.
- Mantenir la zona destinada a aquest efecte en condicions adequades d'ordre i higiene.
- Relacionar-se amb les empreses distribuïdores d'aliments.

Qualsevol altra funció que designi la direcció o l'entitat titular, d'acord amb la seva categoria i respectant la seva dignitat.

RESPONSABLE DE MANTENIMENT

És la persona formada en manteniment o amb experiència de dos anys en el mateix càrrec o la mateixa funció.

El contracta l'entitat titular.

Pertany a l'equip de personal de serveis. Funcions:

- Prestar serveis amb les millors condicions d'higiene, salubritat, conservació en infraestructura, instal·lacions i equipaments.
- Coordinar les diferents accions de manteniment general del centre.
- Mantenir les instal·lacions del centre en un bon estat de conservació.
- Reparar, amb les limitacions pròpies del seu càrrec, com més ràpid millor, les incidències i avaries que puguin sorgir a les instal·lacions i als equipaments.

Qualsevol altra funció que designi la direcció o l'entitat titular, d'acord amb la seva categoria i respectant la seva dignitat.

ANNEX II TAULES SALARIALS

En aquest annex es recullen les taules salarials vigents l'1 de març del 2019, que s'han de mantenir fins al 29 de febrer del 2020, data en què s'han de revisar en funció de la clàusula de revisió salarial que s'estableix en aquest conveni. A la primera columna s'indica la retribució mensual (14 pagues), i a l'altra, l'annual.

GRUPS I CATEGORIES PROFESSIONALS

GRUP A

1. PERSONAL DIRECTIU

Administració i Gestió

Director/a

El personal d'Administració i Gestió i el director o la directora han pactat o pacten la seva retribució econòmica en virtut de la seva vinculació especial i relació de confiança en els seus nomenaments respectius, de manera que queden exclosos d'aquestes taules i de qualsevol altra regulació retributiva que s'estableixi.



Coordinació:	1.971,43 €	27.600 €
2. Assessor i tècnic		
Psicòleg/òloga	2.044,33 €	28.620 €
Treballador/a social	1.807,09 €	25.299 €
GRUP B		
Atenció directa al menor		
Educador/a social	1.807,09 €	25.299 €
Educador/a familiar	1.807,09 €	25.299 €
Auxiliar tècnic/a educatiu/iva A1	1.453,57 €	20.350 €
A2 i A3.....	1.352,68 €	18.937,58 €
GRUP C		
Serveis generals		
Administratiu/iva	1.429,04 €	20.006 €
Governant/a	1.281,05 €.....	17.935 €
Netejador/a	1.253,57 €	17.550 €
Responsable de manteniment	1.429,04 €	20.006 €

ANNEX III

Parts concertants d'aquest conveni

La Comissió Negociadora d'aquest conveni, que està formada pels membres següents:

Per la representació empresarial, la Sra. Maria Isabel Ferrer Lorente (administradora) i el Sr. Cristóbal Castañer (advocat).

Per la representació social, la Sra. Gloria M. de la Rosa Calahorro (delegada de personal), el Sr. Juan Villanueva Hidalgo (delegat de personal), la Sra. Antonia Santana Gayá (delegada de personal) i el Sr. Bartolomé Munar (assessor; USO).

Així mateix, es designen com a secretaris de la Comissió Negociadora el Sr. Bartolomé Munar i el Sr. Cristóbal Castañer.

ANNEX IV

D'acord amb el punt 1 de l'article 85 de l'Estatut dels treballadors, s'acorda incloure les mesures següents, dirigides a promoure la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni.

DECLARACIÓ DE PRINCIPIS:

- Hi ha igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en l'àmbit d'aquest conveni.
- El representant legal dels treballadors i l'empresa han de vetllar perquè s'apliqui i es compleixi el principi anterior.
- A l'empresa Llars El Temple es dispensa igualtat de tracte i oportunitats a dones i homes, i no hi hagut mai discriminació per raó de sexe ni per cap altra causa.

MESURES:

1. Accés a l'ocupació





La selecció de personal i la seva contractació es fa seguint criteris d'idoneïtat i titulació, sense cap discriminació entre dones i homes.

2. Classificació professional

Els diferents llocs de treball i les diverses categories professionals, així com les seves funcions, s'han recollit en aquest conveni indistintament que el seu exercici el facin dones o homes.

3. Promoció i formació

Es dona la mateixa oportunitat de promoció i formació a tot el personal contractat, sense distinció de sexe.

4. Retribucions

Els salaris que es fixen en aquest conveni s'han pactat tenint en compte grups i categories professionals, sense distinció de sexe.

5. Ordenació del temps de treball

S'estableix un criteri d'igualtat total entre dones i homes per a la conciliació laboral, personal i familiar.

6. Prevenció d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe a la feina

Qualsevol treballador pot denunciar davant la direcció de l'empresa o el delegat dels treballadors qualsevol indicatiu o situació d'assetjament per raó de sexe a la feina; per fer-ho, ha de fer un escrit en el qual relati els fets de manera succinta. L'empresa i el representant dels treballadors s'han de reunir per tractar-ho i, si escau, posar-ho en coneixement de l'autoritat o jutjat competent.

7. Competències del representant legal dels treballadors

Entre les seves competències hi ha la de vetllar perquè es compleixin els principis i les mesures que s'han descrit anteriorment.

