

Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Residencia Municipal San Vicente de Paúl de Sangüesa

Boletín Oficial de Navarra número 215, de 8 de noviembre de 2016

CONVENIO COLECTIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL
SAN VICENTE DE PAÚL DE SANGÜESA

Años 2016 a 2018

Sangüesa, 10 de mayo de 2016.

Artículo 1.º Disposiciones generales.

1a) **Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos/as los/las trabajadores/as que desempeñen su actividad en la Empresa “Residencia Municipal “San Vicente de Paúl” de Sangüesa.

1b) **Vigencia y denuncia.**

La vigencia del presente Convenio, será de tres años, es decir, desde el día 1 de enero de 2016, hasta el día 31 de diciembre de 2018.

El presente Convenio deberá ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación máxima de 3 meses a la finalización de su vigencia, o de cualquiera de sus prórrogas anuales. No obstante, una vez denunciado el Convenio, éste mantendrá su vigencia, es decir, la aplicación de lo acordado, hasta que sea sustituido por uno nuevo. Incluso aunque se supere el plazo de 1 año establecido en el artículo 86.3 párrafo 4.º del Estatuto de los Trabajadores.

Si se observara mejoría en la situación económica, durante la vigencia del presente Convenio, se reabrirá la negociación para la revisión de las condiciones económicas establecidas.

1c) **Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas en este Convenio, forman un todo indivisible, y son compensables por las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, convenios colectivos, contratos individuales, usos y costumbres locales o del sector de la actividad.

1d) **Comisión mixta.**

A los efectos de dirimir las diferencias de interpretación y aplicación, que pudieran derivarse del presente Convenio, así como de las cuestiones recogidas en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, se establece una Comisión Mixta, de naturaleza y composición paritaria, ante la que habrán de someterse en primera instancia, los posibles conflictos de interpretación y aplicación.

Ambas representaciones podrán ser asistidas por asesores, que participarán en sus deliberaciones, con voz pero sin voto.

Esta Comisión Paritaria se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, cuando se produzcan divergencias individuales o colectivas, acerca de la interpretación y cumplimiento de este Convenio y del resto de materias que le sean atribuidas por el Estatuto de los Trabajadores, debiendo adoptar una solución en el plazo de siete días.

Se considerará una petición formal, aquélla que tenga la totalidad de las firmas de una de las partes firmantes del Convenio.

Las cuestiones planteadas deben solucionarse de mutuo acuerdo, de lo contrario podrán plantearse ante los Organismos Laborales, siendo necesario el acuerdo entre ambas partes (representación de la empresa y representación de los trabajadores) para someter el desacuerdo a arbitraje obligatorio.

En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del Convenio, deberá intervenir la Comisión Mixta, con carácter previo al planteamiento formal del conflicto ante el órgano judicial competente.

1e) Procedimiento para la inaplicación de las condiciones del convenio.

Para la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo, en materia de jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, régimen de trabajo, sistema de remuneración y cuantía salarial, sistema de trabajo y rendimiento, y mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social, por causas económicas, técnicas, u organizativas, y tras el agotamiento del periodo de consultas, y la intervención de la Comisión Mixta sin acuerdo, las partes podrán someterse a los procedimientos extrajudiciales de resolución de conflictos, por ejemplo la mediación.

Artículo 2.º Garantía “Ad Personam”. Condición más beneficiosa.

Se respetarán las condiciones salariales y sociales superiores y más beneficiosas, de los/las trabajadores/as de la plantilla que las vengan disfrutando.

Artículo 3.º Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad de la empresa, la que procederá de acuerdo con el presente Convenio, Estatuto de los Trabajadores y resto de legislación aplicable, todo ello en aras al mejor cumplimiento de los fines de la Residencia.

La organización del trabajo se fundamentará en programas específicos de trabajo que comprenderán la organización básica de los diferentes servicios y sus tareas correspondientes. Los/as trabajadores/as podrán hacer sugerencias y aportar alternativas al sistema de organización que plantee la empresa.

Hay que tener en cuenta, que la vida de la Residencia, y las necesidades de las personas, pueden ser variables de un día para otro, bien porque cambie la condición física o psíquica de las personas atendidas, bien por una modificación de hábitos o costumbres sociales. O también porque el número de personas atendidas sea variable, ya que no siempre hay una ocupación de camas estable. Estas circunstancias pueden hacer necesaria una adaptación del trabajo del personal contratado, que en muchas ocasiones tiene que producirse con una celeridad, para no perjudicar el funcionamiento normal del centro, pudiendo ser necesario, el aumento de forma temporal de las jornadas laborales (de los contratos a tiempo parcial), y/o horarios de trabajo, para dar cobertura a las necesidades que se van produciendo. La empresa y la representación de los trabajadores, llegarán a un acuerdo de solución de las diferentes situaciones. A falta de acuerdo, si la empresa observa que tiene que aprobar alguna medida con carácter urgente, y siempre debido a necesidades del servicio, se llevará a cabo, hasta que se llegue a un acuerdo entre ambas partes.

Artículo 4.º Clasificación personal.

Todo el personal contratado quedará encuadrado en uno de los siguientes grupos profesionales, acorde con las convocatorias públicas llevadas a cabo para ocupar los diferentes puestos de trabajo.

El análisis de los cometidos, funciones, tareas y responsabilidades de los puestos de trabajo desempeñados por el personal contratado en régimen laboral, determinan su encuadramiento en los grupos 1 a 4, atendiendo a criterios análogos a los establecidos para el personal funcionario de la Residencia.

Grupo 1: ATS/DUE.

Grupo 2: Servicios Generales-Encargado/a.

Grupo 3: Servicios Generales-Cocinero/a.

Grupo 4: Servicios Generales.

Artículo 5.º Jornada de trabajo.

Se establece, con carácter general, la jornada laboral de 1.592 horas, en cómputo anual y a jornada completa.

Se fija en 20 minutos el tiempo de “café o bocadillo”, como tiempo efectivo de trabajo.

Su disfrute no debe dejar ningún servicio ni residente sin atención. Para ello, no descansarán a la vez todas los/as trabajadores/as de cada turno.

Para el control horario, la empresa tiene colocado un reloj para el registro de la hora de entrada, de salida y control de presencia, siendo obligatoria su utilización, tanto a la entrada como a la salida, en ropa de trabajo y no de calle.

Si en las condiciones indicadas, se produce un exceso o defecto de jornada laboral en cómputo anual, la empresa y el trabajador/a, negociarán la reducción o ampliación de la jornada en el año siguiente.

Se tendrá en cuenta, a efectos del cómputo anual de la jornada laboral, el cambio horario realizado a lo largo del año.

Si una vez fijado el calendario de disfrute de los festivos trabajados, se produjese la modificación de algún día, por causa de fuerza mayor, y comunicando la causa que lo origine al representante legal de los/as trabajadores/as, la empresa abonará al trabajador/a que preste servicios sin estarlo previsto, la cantidad de 25,00 euros/día, por alteración del calendario, además del día de descanso en otra fecha a concretar entre empresa y trabajador/a afectado.

Artículo 6.º Descanso semanal.

Los/as trabajadores/as, tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos.

Artículo 7.º Vacaciones.

La duración de las vacaciones anuales, será de 27 días laborables, o la parte proporcional para quienes ingresen o cesen durante el año.

Todos los/as trabajadores/as indicarán antes del día 31 de enero de cada año, las fechas en las que deseen disfrutar las vacaciones, que deberá ser en dos periodos de 14 y 13 días laborables respectivamente, y además un tercero que comprenda los días festivos oficiales trabajados.

La empresa procurará respetar los periodos solicitados por los/las trabajadores/as, siempre que queden salvaguardadas las necesidades del servicio, lo que se contestará antes del día 16 de febrero de cada año.

Se disfrutarán por rotación anual, tomando como punto de partida la antigüedad en la empresa. En caso de igualdad se realizará entre los/las trabajadores/as afectados un sorteo.

El número de trabajadores/as que disfruten de vacaciones simultáneamente, no superará el 50% de la plantilla en cada turno de trabajo, y por grupo profesional.

Se respetarán los periodos de descanso computados como vacaciones, para que los/as trabajadores/as que sustituyan las vacaciones tengan los descansos correspondientes.

Los/las trabajadores/as eventuales podrán solicitar vacaciones una vez transcurridos 6 meses desde el inicio del contrato.

Para asegurar el funcionamiento del servicio, se reorganizarán los trabajos del resto de los/las trabajadores/as, manteniendo el horario de trabajo.

Si fuese necesario, por concurrir de forma simultánea situaciones de incapacidad temporal, permisos retribuidos, asuntos propios, vacaciones, etc., modificar los trabajos realizados por los trabajadores/as, y los turnos, se llevará a cabo por la persona responsable, para poder garantizar el funcionamiento del servicio.

Si llegado el momento del disfrute de las vacaciones, el trabajador se encuentra en situación de Incapacidad Temporal, se disfrutará de las mismas a partir de la fecha del alta médica, si ello es posible, dado que se debe respetar el turno de quienes corresponde disfrutarlas en ese momento.

Del mismo modo se procederá en los supuestos de que la Incapacidad Temporal sea debida a Accidente de Trabajo o Maternidad.

Artículo 8.º Días festivos.

Una vez aprobado el calendario laboral anual, y determinados los domingos y festivos oficiales en que se deben prestar servicios, por hallarse incluidos en la jornada laboral anual, se abonará por cada domingo o festivo oficial efectivamente trabajado, las siguientes cantidades:

- Año 2016: 18,25 euros.
- Año 2017: 20,62 euros.
- Año 2018: 23,30 euros.

Los trabajadores que presten sus servicios en los tres turnos, desde las 22 horas del día 24, a las 22 horas del día 25 de diciembre, y en los mismos horarios de los días 31 de diciembre a 1 de enero, percibirán las siguientes cantidades:

- Año 2016: 67,80 euros.
- Año 2017: 76,60 euros.
- Año 2018: 87,30 euros.

Se considera domingo o festivo, si se ha iniciado la jornada laboral ese día.

Artículo 9.º Horas extraordinarias.

Queda terminantemente prohibido la realización de horas extraordinarias, no motivadas por causa de fuerza mayor.

Las horas que se podrán realizar, serán para atender situaciones excepcionales, en cuyo caso serán abonadas o disfrutadas, a opción del trabajador/a, con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo 10.º Ropa de trabajo.

La empresa está obligada a facilitar la ropa de trabajo adecuada, así como el calzado.

En el mes de octubre de cada año, la empresa facilitará al personal que por su actividad, puesto de trabajo, etc., lo requiera, el vestuario preciso e idóneo para el desarrollo de su función. Se hará entrega de las siguientes prendas:

Conjunto de pantalón y camisa blancos (duración prevista: 6 meses).

Calzado adecuado (duración prevista: 1 año).

Ropa de abrigo (según necesidad).

Guantes de látex ó vinilo (según necesidad).

Delantales (para el personal de cocina, según necesidad).

Para el personal eventual se entregarán prendas en cantidad proporcional al tiempo de trabajo.

Se deberá entregar la prenda o calzado usado, para poder recibir el nuevo.

En el caso de que un/a trabajador/a deje de prestar sus servicios en la empresa, vendrá obligado a entregar la ropa y el calzado que se le hubiera facilitado.

El lavado y planchado de las prendas, se realizará en los locales de la empresa.

Queda prohibido modificar los uniformes de trabajo. Se deben utilizar en el formato entregado, sin cortar las piezas.

No salir de casa para ir a trabajar con el uniforme puesto, ni salir de la Residencia con él, al terminar la jornada laboral.

Artículo 11.º Gratificaciones extraordinarias.

Se abonarán dos pagas extraordinarias, de devengo semestral, que se harán efectivas los días 30 de junio y 22 de diciembre, respectivamente.

Para su prorrateo se computarán, la primera del 1 de enero al 30 de junio, y la segunda del 1 de julio al 31 de diciembre.

El importe de cada una de estas dos gratificaciones extraordinarias, será de 30 días de Salario Base, más Antigüedad, más Complemento Compensatorio, más Plus Personal en su caso.

Artículo 12.º Conceptos salariales.

–Salario base año 2016:

- Grupo 1: ATS/DUE: $1.558,60 + 1\% = 1.574,19$.
- Grupo 2: Servicios Generales-Encargado: $1.391,61 + 1\% = 1.405,53$.
- Grupo 3: Servicios Generales-Cocinero: $1.113,29 + 1\% = 1.124,42$.
- Grupo 4: Servicios Generales: $1.113,29 + 1\% = 1.124,42$.

Se aplicará para los dos años siguientes, 2017 y 2018, el incremento salarial establecido para el personal funcionario de la Residencia.

–Complemento de puesto de trabajo:

Se establece este complemento, para reflejar la equiparación salarial entre el personal funcionario de la Residencia Municipal y el personal en régimen laboral.

–Año 2016:

- Grupo 1: ATS/DUE: 30% sobre el Salario Base.
- Grupo 2: Servicios Generales-Encargado: $196,57 \cdot 44,89\% = 504,76$.
- Grupo 3: Servicios Generales-Cocinero: $157,26 \cdot 6,00\% = 67,47$.
- Grupo 4: Servicios Generales: $157,26 \cdot 16,33\% = 183,66$.

Artículo 13.º Antigüedad.

Se establecerá este concepto por cada trienio de antigüedad en la empresa, siendo devengado a partir del mes siguiente a su cumplimiento.

Años 2016 a 2018: 38,34 euros, o el importe del trienio establecido para la categoría de Servicios Múltiples-Limpieza, del Ayuntamiento de Sangüesa, si este importe fuera superior.

Artículo 14.º Nocturnidad.

El tiempo trabajado en el turno de noche, tendrá la consideración de trabajo nocturno, y en razón a ello se establece una retribución específica del 25% del Salario Base vigente en cada momento. Cuando la jornada nocturna sea parcial, la retribución será en proporción a la jornada realizada.

Este concepto se devengará en 12 pagas iguales.

–Nocturnidad:

- Año 2016: 78,63 euros.
- Año 2017: 88,85 euros.
- Año 2018: 100,40 euros.

Artículo 15.º Turnicidad.

Se establece un complemento de Turnicidad para los/as trabajadores/as del grupo profesional de Servicios Generales, que realizan turnos de trabajo de mañana, tarde y noche.

Este concepto se devengará en 12 pagas.

–Turnicidad:

- Año 2016: 22,60 euros.
- Año 2017: 25,54 euros.
- Año 2018: 28,86 euros.

Artículo 16.º Plus disponibilidad.

Se establece un Plus de Disponibilidad para el personal de los grupos profesionales 1 y 2, Servicios Generales-Encargado/a y ATS/DUE, para la realización de las guardias diarias. También para el personal contratado para la realización de los traslados de los residentes a visitas médicas.

Será computado como tiempo de trabajo, desde que el trabajador/a fuera requerido hasta finalización del servicio, como horas extraordinarias, que se disfrutarán a lo largo del año, o se abonarán, si no ha sido posible su disfrute.

El tiempo de disponibilidad no se computará a efectos de jornada ordinaria.

–Plus disponibilidad:

- 2016 a 2018: 58,90 euros/mes.

El número de horas de guardia al año son 5.304 horas, aproximadamente.

Artículo 17.º Complemento de puesto de trabajo.

Para el grupo profesional 2, Servicios Generales-Encargado/a, se establece un complemento de puesto de trabajo de 300,00 euros al mes, para los días que no hay servicio de enfermería (15,00 euros por día de trabajo). Este importe queda fijado para toda la duración del Convenio.

Artículo 18.º Licencias retribuidas.

En materia de Licencias y Permisos se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra (Modificado por D.F. 5/2013, de 23 de enero Boletín Oficial de Navarra número 22, 1 de febrero de 2013) o en la norma que lo sustituya.

Para todos los supuestos, las parejas de hecho se equiparan a los matrimonios convencionales.

Igualmente se reconocerán las siguientes licencias y permisos:

–Matrimonio: 15 días.

–Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: Tiempo indispensable.

–Nacimiento hijos: 2 días, ampliándose a 4 cuando sea preciso realizar un desplazamiento, entendiéndose por tal aquél que sea superior a los 100 km, desde el centro de trabajo.

–Lactancia: Una hora diaria, dividida por mitad o reducción de la jornada en media hora, hasta que el hijo/a cumpla los 9 meses.

–Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario: 2 días, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento superior a 100 km desde el centro de trabajo, 4 días.

–Cirugía mayor ambulatoria de cónyuge o conviviente, hijos y padres: 1 día.

–Enfermedad grave: 3 días, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento superior a 100 km desde el centro de trabajo, 4 días.

Se entenderá por enfermedad grave, aquella que de lugar al ingreso del familiar en un centro hospitalario y permanezca en él un mínimo de 24 horas.

Se puede iniciar el disfrute de esta licencia en cualquier momento, mientras el familiar se halle ingresado.

No se podrá conceder otro permiso retribuido, hasta que transcurra al menos un mes desde la finalización del disfrute de otro permiso concedido por el mismo sujeto causante y por la misma causa.

–Fallecimiento de familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad: 2 días, ampliándose a 4 días por la necesidad de realizar un desplazamiento a distancia superior a los 100 km desde el centro de trabajo.

–Matrimonio de padres, hijos y hermanos: 1 día.

–Visitas a consultas médicas, de los trabajadores/as. Por el tiempo imprescindible, y posterior justificación.

–Acompañamiento a visitas médicas, a familiares del primer grado, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos. Máximo de 12 horas anuales.

–Traslado del domicilio habitual: 1 día.

–Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:

- Asistencia a juicio como testigo, perito: Tiempo indispensable.
- Derecho de sufragio en el que se ostente la condición de Presidente, Vocal, Interventor o Apoderado: el día de la votación y reducción en 5 horas la jornada del día siguiente de la votación.

–Representación de trabajadores. Crédito horario:

- Unitaria y Sindical: 15 horas.
- Negociación colectiva: Tiempo necesario.
- Delegado de Prevención: Tiempo necesario.

–Asistencia a exámenes, de convocatorias de selección de la propia empresa.

–Días de libre disposición:

- Para hacer uso de estos días, se solicitarán con una antelación mínima de cinco días a la fecha del disfrute, procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder su disfrute en las fechas solicitadas.
- Para su concesión se tendrá en cuenta que no esté ausente el 50% de la plantilla en cada turno, por cualquier motivo.
- Años 2016 a 2018: 3 días de libre disposición.

Artículo 19.º Excedencias y licencias no retribuidas.

1.–Excedencia voluntaria.

El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de 1 año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

No podrán coincidir más de 3 trabajadores/as en situación de excedencia voluntaria.

El primer año, el trabajador/a tendrá derecho a reserva de puesto de trabajo, y deberá solicitar su reincorporación con un mes de antelación a la finalización de dicha excedencia.

2.a) Excedencia para atender al cuidado de un familiar hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Duración no superior a 2 años.

La excedencia se podrá ampliar hasta 3 años, con derecho a reserva de puesto de trabajo, cuando se trate de familiares de primer grado, se justifique su necesidad y solicite su reincorporación con la antelación prevista anteriormente.

2.b) Excedencia para atender al cuidado de hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Duración no superior a 8 años.

La excedencia para cuidado de hijos y la de cuidado de familiares, podrá disfrutarse de forma fraccionada.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 2, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Licencias no retribuidas. Los/as trabajadores/as podrán solicitar una licencia no retribuida, por motivos personales, de una duración de entre 1 y 3 meses, dentro de cada año natural.

Artículo 20.º Derechos sindicales.

Los representantes de los trabajadores serán titulares y podrán ejercer aquellos derechos sindicales reconocidos en la normativa vigente en cada momento, pudiendo acumularse el crédito horario, si fuese necesario, hasta el límite máximo anual, todo ello previa solicitud a la empresa.

Artículo 21.º Póliza de seguros.

Para cubrir la contingencia de accidentes, estableciendo como asegurados y beneficiarios a los/as trabajadores/as, siendo el capital asegurado el siguiente:

–En caso de Muerte a consecuencia de accidente de trabajo y/o accidente no laboral: 30.000,00 euros

–En caso de Invalidez Absoluta y Permanente a consecuencia de accidente de trabajo y/o accidente no laboral: 30.000,00 euros.

Artículo 22.º Seguridad y salud laboral.

En esta materia, tanto la dirección de la empresa como los representantes de los/as trabajadores/as, asumen el deber de cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en cada momento, en materia de Prevención de Riesgos Laborales y vigilancia de la salud, para lo cual se comprometen a asumir, en la medida que a cada uno le compete, los derechos y obligaciones que la referida normativa requiere.

La Residencia solicitará a la empresa adjudicataria del servicio, la modificación del estudio sobre Riesgos Laborales existente, a fin de que lleve a cabo las actuaciones necesarias, tanto en materia

de formación como de prevención, así como para la aplicación de aquellas medidas que redunden en una mejora de la seguridad y la salud en el trabajo.

La empresa adjudicataria se compromete a poner en conocimiento de la representación legal de los trabajadores, todas las actuaciones que lleve a cabo sobre la materia, al propio tiempo que le requerirá su colaboración, en cumplimiento de sus recíprocas obligaciones.

Artículo 23.º Contratación.

Los/as trabajadores/as contratados/as a tiempo completo, podrán optar a aquellas vacantes que se produzcan a tiempo parcial y viceversa, lo que dará lugar a la oportuna novación de su contrato de trabajo, en el que se recogerá la nueva jornada y demás circunstancias que esta modificación comporte.

En cualquier caso, el trabajador/a que ejercite el derecho antes descrito, deberá asumir el calendario laboral, periodo de vacaciones y demás condiciones, de la vacante a la que opta.

–Contrataciones temporales:

(Para sustituciones diversas: vacaciones, permisos, incapacidad temporal, excedencias, etc.).

–En primer lugar se utilizará la lista de aspirantes aprobados sin plaza en el último proceso selectivo, ordenados por puntuación.

–A falta de candidatos, se utilizará la lista de aspirantes aprobados sin plaza de procesos anteriores, ordenados por puntuación.

–Si no hubiera candidatos aprobados sin plaza, se utilizará la lista de aspirantes suspendidos en el último proceso selectivo, ordenados por puntuación.

–Se encadenarán diferentes contratos para aquellos trabajadores/as temporales que sustituyan a un mismo trabajador/a, cuando se modifique el motivo de la sustitución, sin incorporación entre un contrato y otro del trabajador/a titular.

–Ante una negativa a aceptar una contratación temporal, sin presentación de la justificación oportuna (parte de incapacidad temporal, alta en otra empresa, ...), se podrá decidir la exclusión de los listados de personal temporal.

–En todos los casos, se tendrá en cuenta el rendimiento del personal a contratar.

Artículo 24.º Reducción de jornada.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

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

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

El/a trabajador/a víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Artículo 25.º Incapacidad temporal.

Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio, y mientras se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, cualquiera que sea su causa, percibirán durante la misma, un complemento sobre la prestación que reciba de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100% de su salario ordinario y durante el tiempo que acredite dicha situación, mediante los correspondientes partes de baja médica y de confirmación oficiales y hasta su alta.

En los casos de situación de riesgo por embarazo y maternidad, se garantiza el 100% del salario de la trabajadora, según normativa vigente.

Artículo 26.º Plan de Formación.

Los trabajadores que cursen estudios académicos con regularidad y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir vacaciones y turno de trabajo, así como para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo en orden a la asistencia a los cursos y a la concurrencia a exámenes, siempre y cuando las necesidades y organización del trabajo lo permitan.

De este modo, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, se podrá acordar lo siguiente:

a) Concesión de permisos retribuidos de 40 horas al año como máximo para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo. Los cursos serán ofertados por la empresa, así como la organización de la asistencia de los/as trabajadores/as que pueden asistir a los cursos. Los/as trabajadores/as podrán proponer la realización de cursos. Se realizarán preferentemente en horario laboral. Si no fuera posible, las horas de asistencia serán compensadas económicamente o en tiempo.

b) Concesión de permisos para la preparación de la prueba de acceso a la Universidad para empleados mayores de 25 años. El 50% del tiempo será con cargo al trabajador y el otro 50% con cargo a la empresa.

En todos los casos, la empresa exigirá posteriormente al trabajador una acreditación suficiente de la asistencia y aprovechamiento del curso correspondiente.

Artículo 27.º Régimen disciplinario.

Todo el personal, sin excepción alguna, será responsable ante la empresa, no sólo de la función o funciones que tenga encomendadas, sino de su conducta y observancia de los preceptos y medidas que se establecen en este Convenio Colectivo de Trabajo y en la legislación aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que, en su caso, hubiera lugar.

Se considerará falta todo acto y omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos en este Pacto o resulte contrario a lo perpetuado en las disposiciones legales vigentes aplicables al efecto.

Las sanciones por faltas graves y muy graves que se impongan a los empleados se pondrán en conocimiento de la Representación Legal de los/as trabajadores/as.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la empresa, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los siguientes artículos.

Respecto a la graduación de las faltas, hay que señalar que la falta cometida por un trabajador se clasificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención.

a) Faltas leves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, productos, pequeños descuidos en la conservación de materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.

2. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, salvo en caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el plazo de un mes.

4. El abandono del puesto de trabajo o del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.

7. El uso del teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.

8. El uso de auriculares con reproductores de radio u otros sistemas.

9. No llevar el uniforme reglamentario completo durante la jornada de trabajo.

10. No atender al público o a los residentes con la corrección y diligencia debidas.

11. Discutir violentamente con los/as compañeros/as dentro de la jornada de trabajo o alteración del orden en presencia de residentes.

12. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

b) Faltas graves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad. El no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.

2. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en el periodo de treinta días.

3. La falta de asistencia al puesto de trabajo de uno a tres días sin causa justificada, en un periodo de treinta días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando, como consecuencia de la misma se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa.

4. Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.

5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ello se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro al trabajo, fichando por él.

8. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, productos o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

9. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

10. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.

11. La falta del respeto debido a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a familiares y acompañantes de cualquiera de ellos y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

12. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil facilitado por la empresa.
13. Dejar desatendidos a los residentes, y no acompañar en todo momento en sus movimientos por el centro a los residentes asistidos.
14. La reincidencia en la comisión de una falta leve (excluida la puntualidad) aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de noventa días, y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.
 - c) Faltas muy graves:
 1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un periodo de seis meses, o veinte en un año.
 2. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
 3. El fraude, la deslealtad, la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
 4. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente, y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
 5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a los residentes, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
 6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de los residentes del centro.
 7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etc., de los residentes, del centro, o del personal.
 8. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe falta, cuando un/a trabajador/a de baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja, accidente o enfermedad.
 9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.
 10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad del residente.
 11. La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo. En los supuestos en que existan indicios claros de que el trabajador se encuentre en las situaciones descritas, vendrá éste obligado a someterse a los oportunos reconocimientos que le serán practicados por el Servicio Médico de Empresa, o en su caso, por el facultativo que la empresa designe. En su realización, se respetará al máximo la dignidad e intimidad del trabajador/a y se contará con la asistencia de un representante legal de los/as trabajadores/as o, en su ausencia del centro de trabajo, de otro trabajador de la empresa siempre que ello fuera posible.
 12. Acoso sexual y moral. Actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas, dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.
 13. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a extraños a la misma, datos de reserva obligada.
 14. La falta de disciplina en el trabajo.
 15. Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
 16. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.

17. La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.
18. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
19. Originar riñas con los compañeros de trabajo.
20. El hurto o robo de objetos, dinero o similares, tanto de la empresa como de los residentes y empleados de la misma, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran corresponder.
21. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el periodo de un trimestre y hayan sido sancionadas.
22. Cualquier otra conducta tipificada en el Estatuto de los Trabajadores.

Sanciones:

- a) Por faltas leves:
 1. Amonestación verbal.
 2. Amonestación por escrito
 3. Suspensión de empleo y sueldo de un día
- b) Por faltas graves:
 1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
 2. Traslado de puesto de trabajo en el mismo centro.
- c) Por faltas muy graves:
 1. Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
 2. Traslado forzoso a otro centro de la misma empresa que no implique cambio de domicilio.
 3. Despido.

Prescripción:

- a) Faltas leves: 10 días.
- b) Faltas graves: 20 días.
- c) Faltas muy graves: 60 días.

Todas ellas a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 28.º Jubilación parcial y anticipada.

La empresa se obliga a conceder todas las solicitudes de jubilación parcial que le sean cursadas por los trabajadores de la Residencia, con derecho a ello, para lo cual, formalizará los contratos de relevo que procedan, de acuerdo con las exigencias que establezca la normativa vigente en cada momento.

Igualmente y mientras legalmente sea posible, la empresa se obliga a conceder las solicitudes que le cursen los trabajadores, para la jubilación especial a los 64 años, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, o con lo que pueda regular una nueva disposición que sustituya al referido Real Decreto.

Artículo 29.º Legislación subsidiaria.

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, se estará a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral de carácter general, de aplicación en cada momento.

ANEXO I

*Funciones de los diferentes Grupos Profesionales**Grupo 1.–ATS/DUE.*

- Acogida y conocimiento de los residentes, valorar las necesidades y determinar requerimientos específicos de atención de enfermería, o derivar hacia el resto del personal adecuado.
- Vigilar y atender a los residentes, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Seguimiento de la evolución de los residentes, y propuestas sobre los niveles y modalidades de asistencia que hayan de recibir, realización de curas diarias, etc.
- Apertura, conservación y actualización del Historial Médico y de Enfermería de cada residente. Anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- 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 que dicha alimentación requiera instrumentalización.
- Mantenimiento de las medidas de vigilancia sobre los residentes sometidos a control continuado, dando cuenta de cualquier anomalía presentada.
- Colaborar con el médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados, y atender sus indicaciones, los días que realice la visita en la Residencia.
- Control de consultas internas y externas de los residentes, control de citaciones.
- Seguimiento de los menús. Realizar las indicaciones en cocina sobre los menús a cocinar en cada servicio, así como las variaciones en los mismos. Comunicar las variaciones a los residentes.
- Control y apoyo en comedor, si fuera necesario, así como el recuento de residentes en los horarios de desayuno, comida y cena.
- Preparación y administración de la medicación a los residentes según prescripciones facultativas, especialmente los tratamientos. Comunicaciones a las farmacias sobre las modificaciones en las prescripciones médicas, dando cuenta de cualquier anomalía observada.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología.
- Pedido, recepción, custodia, control y salidas de: medicamentos, material sanitario y farmacéutico, pañales, ...
- Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.
- Organización y control del servicio de podología.
- Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades.
- Organización de los traslados de los residentes a visitas médicas.
- Recoger las citaciones de visitas médicas en la Enfermería.
- Notificar a los residentes las visitas médicas, día, hora, motivo, pruebas a realizar, si tienen que acudir en ayunas, u otras especificaciones. Recordar el día anterior.
- Notificar al resto de personal para organizar la ducha, desayuno, etc.

–Notificar las visitas a realizar a aquellos familiares que habitualmente se interesan por los residentes, o le acompañan en sus desplazamientos. Indicarles el día, hora y lugar de la visita con la antelación suficiente.

–Preparar la documentación necesaria para las visitas, facilitando copia de la notificación de la consulta si fuera necesario.

–Si el residente no pudiera ser acompañado por los familiares, se notificará al personal encargado de los traslados, con tiempo suficiente para su organización.

–Después de cada visita médica, comunicar a los familiares los resultados de la misma.

–Atender e informar a los familiares o tutores de los residentes, en las situaciones de emergencia por enfermedad, defunción, traslados al médico, accidentes, caídas, resultados médicos, etc.

–Para ello, mantener un fichero actualizado de los familiares a los que haya que dar los avisos oportunos.

–Participar en las actividades generales que se realicen en la Residencia.

–Colaborar en la elaboración de protocolos, normas y procedimientos que permitan al residente y familia óptimos servicios de enfermería.

–Participar y colaborar en el seguimiento y evaluación del personal de Servicios Generales.

–Disponibilidad horaria.

–Colaborar en otras funciones, en momentos puntuales.

–Otras funciones o actividades no especificadas anteriormente que le sean asignadas, en consonancia con el puesto de trabajo.

Grupo 2.–Servicios Generales-Encargado.

–Asignación de tareas a los/as trabajadores/as de Servicios Generales, y seguimiento en la realización de las mismas.

–Sustituir a los/as trabajadores/as de Servicios Generales, en sus respectivos puestos, en momentos puntuales de ausencia de las mismas. Cubrir los puestos de trabajo, ante la ausencia del personal, con el resto de trabajadoras en situación de alta, cuando no sea posible la contratación de personal eventual para las sustituciones oportunas.

–Reposición de ropa de trabajo y calzado de los/as trabajadores/as de Servicios Generales, en colaboración con la Dirección.

–Vigilar la higiene absoluta de todas las personas y dependencias.

–Revisión de habitaciones y del resto de dependencias, así como de los sistemas de aviso de emergencias.

–Responsable de la recepción, lavado, planchado y distribución de la lencería y de las prendas personales de los residentes, así como de la reparación y marcaje de la lencería y ropa personal.

–Impedir la entrada a la cocina y la despensa a toda persona ajena al servicio.

–Pedido, recepción, almacenaje, control de existencias, y salida de suministros de productos de limpieza e higiene, menaje, lencería y otros.

–Organizar la recogida de alimentos en el Banco de Alimentos de Navarra, o en otras dependencias.

–Comunicaciones telefónicas.

–Mensajería.

–Mantenimiento de las instalaciones, realizando reparaciones varias y reposición de elementos.

–Vigilancia del edificio, accesos y llaves.

–Los residentes comunicarán al responsable, las anomalías que observen en sus habitaciones, o en el resto de dependencias e instalaciones.

–Información a los usuarios sobre los asuntos cotidianos, como direcciones, horarios, actividades, eventos, menús, o similares.

–Control y atención a las visitas.

–Tratar a los residentes, empleados y en general a toda persona que se encuentre en el centro, con el debido respeto, tacto y consideración.

–Organizar el traslado de los residentes, con medios propios o ajenos.

–Información y fomento de la participación de los residentes en la vida social de la Residencia y su entorno, y en las actividades socio-culturales, artísticas y recreativas, tanto internas como externas.

–Orientación y apoyo personal al surgimiento y desarrollo de aficiones, para la ocupación activa del tiempo libre de los residentes.

–Disponibilidad horaria.

–Asistencia a los cursos de formación que se le indiquen, relacionados con el puesto de trabajo.

–Cumplir con el debido secreto profesional, en cualquiera de sus aplicaciones.

–Otras funciones, que sin especificar, le sean encomendadas, en consonancia con el puesto de trabajo.

Grupo 3.–Servicios Generales-Cocinero/a.

–Elaboración de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimenticios que estén fijados.

–Organización del personal adscrito a cocina.

–Colaborar en la propuesta de menús.

–Realización de los controles legalmente establecidos.

–Vigilar la despensa cada día, examinando siempre el estado de las existencias. Recontar las existencias que se poseen, para solicitar los artículos que vayan a ser necesarios.

–Procurar la buena administración de las provisiones a fin de conseguir su mejor rendimiento.

–Realización de pedidos a proveedores.

–Impedir la entrada a la cocina y a la despensa a toda persona ajena.

–Dar cuenta de las incidencias ocurridas en la cocina.

–Vigilar la higiene de las personas que trabajan en la cocina.

–Supervisar y colaborar en el mantenimiento en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza de la maquinaria y utensilios de la cocina, como bandejas, fuegos, horno, freidoras, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.

–Deberán ir siempre limpios y aseados, así como con el uniforme adecuados.

–Todas aquellas funciones que sean asignadas, que sin estar especificadas estén en consonancia con el puesto de trabajo.

Grupo 4.–Servicios Generales.

- Atención y cuidado del aseo personal, así como la ayuda al residente en sus necesidades fisiológicas y de su aspecto personal.
- Colaborar con los responsables de la enfermería en la administración de la medicación y en las curas a los residentes.
- Distribución de comidas a enfermos impedidos, suministrando alimentos a los que no puedan hacerlo por si mismos.
- Realizar los cambios posturales de los residentes encamados, levantando y acostando a los que lo precisen.
- Hacer y cambiar las camas, con atención y cuidado de la ropa de la residencia y de los residentes, retirando la ropa sucia de las habitaciones y manteniendo en orden la misma.
- Colaborar con otros profesionales en las actividades recreativas y de rehabilitación de los residentes.
- Preparar en los traslados a residentes, todos sus efectos personales necesarios.
- Comunicar a los responsables de enfermería de cuantos signos llamen la atención sobre los residentes y sus síntomas.
- Limpieza diaria de las habitaciones, pasillos, galerías y demás dependencias, y reposición del material higiénico.
- Distribución y servicio de comidas en el comedor.
- Limpieza diaria de los servicios y aseos, zonas de convivencia y tiempo libre, zonas de atención especializada, zona de administración, vestuarios, patios, capilla, comedor, etc.
- Realizar las labores propias de lavandería, lavado, planchado, distribución de la lencería y de las prendas personales de los residentes, así como la reparación y marcaje de lencería y ropa personal, manejo de máquinas de lavado, secado y planchado, con el máximo cuidado de la ropa y de los productos usados.
- En la enfermería y habitaciones con residentes enfermos, poner especial cuidado en la limpieza, retirando diariamente la ropa sucia y manteniendo en orden la misma.
- Realizar el trabajo diario encomendado, con el mayor esmero, haciendo uso de útiles y productos de manera responsable.
- Poner en conocimiento del responsable correspondiente, la entrada de personal extraño en las dependencias y habitaciones.
- Avisar al responsable sobre desperfectos y anomalías presentadas.
- Colaborar con las cocineras en la limpieza del menaje y equipos de distribución.
- Montaje del comedor.
- Tratar a los residentes, empleados y en general a toda persona que se encuentre en el centro, con el debido respeto, tacto y consideración.
- Cumplir con el debido secreto profesional en cualquiera de sus aplicaciones.
- Comunicar a su responsable, de la entrada de alimentos en el centro, máxime si son cocinados fuera del centro.
- Deberán ir siempre limpios y aseados, así como con el uniforme adecuado.
- Asistencia a cursos de formación que se consideren de interés para el puesto de trabajo.
- Todas aquellas funciones que sin estar especificadas, le encomiende su responsable, y que estén en consonancia con su puesto de trabajo.