

Secció I - Comunitat Autònoma Illes Balears

3.- D'altres disposicions

CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ

Num. 6713

Resolució de la directora general de Treball, de data 04-04-2006, per la qual es fa públic el III conveni col·lectiu de Llar de Calvià, S.A.

Referència: DGT/JP/mpu
Ordenació Laboral-Convenis col·lectius
Expedient: .CC _ 'TA' 3/81 (Llibre 3)
Codi del conveni: 070272

Vist el text del III conveni col·lectiu de Llar de Calvià, S.A., i d'acord amb l'art. 90.3 de l'Estatut dels treballadors, el Reial decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius de treball, i l'art. 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 de 13 de gener (BOE del 14.01.99);

Aquesta Direcció General de Treball resol:

Primer.- Ordenar la inscripció del conveni esmentat en el corresponent Registre d'aquest Centre directiu, amb notificació a la comissió negociadora.

Segon.- Disposar la seva publicació en el BOIB.

(Vegeu-ne el text a la versió castellana)

Palma, 4 d'abril de 2006

La directora general de Treball
Margalida G. Pizà Ginard

— o —

Sección I - Comunidad Autónoma Illes Balears

3.- Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Num. 6713

Resolución de la Directora General de Trabajo, de fecha 04-04-2006, por la que se hace público el III Convenio Colectivo de Llar de Calvià, S.A.

Referencia: DGT/JP/mpu
Ordenación Laboral-Convenios Colectivos
Expediente: CC 'TA' 3/81 (Libro 3)
Código del convenio: 070272

Visto el texto del III Convenio Colectivo de Llar de Calvià S.A., y de acuerdo con el art. 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo y el art. 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE del 14.1.99);

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del Convenio citado en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el BOIB.

Palma, 4 de abril de 2006

La Directora General de Trabajo
Margalida G. Pizà Ginard

III Convenio Colectivo de Llar de Calvià S.A.

Capítulo I: Condiciones Generales

Art. 1: Partes signatarias.

Son partes concertantes del presente Convenio Colectivo la empresa Llar de Calvià S.A. y la representación legal de los trabajadores.

Art. 2: Ámbito personal.

Afecta a la totalidad de los trabajadores de la empresa Llar de Calvià S.A., con la única excepción establecida en el Art. 2.1.a. de la Ley del Estatuto de los Trabajadores / as (personal de alta dirección).

Art. 3: Ámbito funcional

Afecta a todos los servicios incluidos en la Llar de Calvià S.A. Ante cualquier nueva área de actividad que la empresa asuma, se pactará con antelación con el Comité de Empresa, las condiciones específicas de los puestos de trabajo adscritos a ella. En el caso de que no se llegue a ningún acuerdo se aplicará transitoriamente el presente Convenio.

Art. 4: Ámbito Territorial.

El de competencia de la Llar de Calvià S.A., dentro de su demarcación territorial.

Art. 5: Ámbito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor a la firma del mismo y su duración se extenderá hasta el 31 de Diciembre del 2009.

Art. 6: Denuncia.

El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses anteriores a la terminación de su vigencia.

Denunciado este Convenio, las partes estarán obligadas a reunirse al objeto de constituir la Comisión Negociadora del nuevo Convenio, en un término máximo de 15 días desde la fecha de finalización del Convenio en vigor, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, se mantendrá su vigencia en todo su contenido.

Finalizado el período de vigencia establecido en el Art. 5 sin ser denunciado, el Convenio se entenderá prorrogado de año en año, siendo únicamente objeto de negociación los aspectos económicos.

Art. 7: Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. En el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus acuerdos deberá adaptarse el mismo, facultándose para ello a la Comisión Paritaria. De producirse esta circunstancia las partes se reunirán con objeto de solventar el problema planteado.

El presente Convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma vigente a la fecha de la firma que regule materias contempladas en el mismo.

Art. 8: Comisión Paritaria.

Como órgano de aplicación, estudio y vigilancia del Convenio se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento, Interpretación y Vigilancia, dentro del mes siguiente a la aprobación del presente acuerdo.

Dicha Comisión estará compuesto por cuatro miembros: dos designados por parte de la Dirección de la Empresa y dos designados por y entre los miembros del Comité de Empresa.

Tales miembros podrán asistir acompañados de los asesores que estimen convenientes. (Uno por organización sindical y uno por la empresa).

En la adopción de acuerdos, prevalecerán los principios de equidad y buena fe.

Cualquier discrepancia sobre la interpretación del Convenio, deberá someterse al criterio de la Comisión Paritaria con carácter previo y obligatorio antes de acudir a otras instancias administrativas o judiciales.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, debiéndose convocar formalmente con una antelación de al menos 3 días hábiles.

El plazo máximo de resolución de conflictos, salvo mejor acuerdo, será de tres días hábiles.

Las decisiones de la Comisión Paritaria serán emitidas al interesado al día siguiente hábil desde la fecha de la toma de la resolución.

Los acuerdos adoptados en dicha Comisión serán preceptivos, y vinculantes para las partes, sin perjuicio del derecho a recurrir a otras instancias por parte de terceros, y objeto de publicación en los tabloneros de anuncio del Centro. En todo caso los acuerdos que se adopten serán por consenso.

Art. 9: Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad de la Empresa, que debe ejercitarla con sujeción a lo establecido en las leyes y las normas pactadas en este Convenio.

Los trabajos que encomiende la empresa a sus trabajadores y en conformidad con el art. 39.3 del Estatuto de los Trabajadores se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación profesional.

Art. 10: Derechos y deberes de los trabajadores.

El personal afectado por este Convenio tendrá los derechos y deberes establecidos en la legislación vigente.

Capítulo II: Ingreso, contratación, selección y promoción.

Art. 11: Plantilla.

La Plantilla del Centro será la relación cuantitativa y cualitativa de puestos de trabajo permanentes necesarios en cada una de las dependencias para cubrir satisfactoriamente sus necesidades, siendo competencia del Consejo de Administración su determinación, previa negociación con la representación de los trabajadores, con sujeción a la legislación vigente.

Art. 12: Cobertura de vacantes.

El procedimiento para cubrir las vacantes de Plantilla se ajustará al siguiente orden de preferencia:

- 1.- Retorno a su categoría de excedentes reingresados en inferior categoría.
- 2.- Reingreso de excedentes voluntarios.
- 3.- Ascensos de categoría.
- 4.- Personal de nuevo ingreso.

Art. 13: Ingreso al trabajo.

La admisión del personal, con independencia del tipo de contrato y categoría, se realizará según lo establecido en este Convenio.

Las condiciones que se fijen en los contratos de trabajo no podrán contravenir en todo o en parte lo establecido en este Convenio.

Art. 14: Modalidades de contratación.

La contratación laboral será siempre por escrito y de acuerdo con las modalidades contractuales legalmente previstas.

El trabajador y sus representantes tendrán los derechos y obligaciones contemplados en la legislación vigente.

Sólo se podrán celebrar contratos de formación cuando previamente esté aprobado un programa formativo negociado por el Comité de Empresa. La retribución de los trabajadores que concierten un contrato formativo será del 80% del salario por la categoría que corresponda.

La empresa vendrá obligada a sustituir a aquellos trabajadores que acogidos a lo establecido en el RD 1194/1985, de 17 de julio, decidan anticipar su edad de jubilación.

Queda prohibida la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal.

Art. 15: Período de prueba.

El personal de nuevo ingreso se someterá a un período de prueba que se plasmará por escrito, siendo su duración máxima la que se especifica seguidamente, entendiéndose los períodos establecidos como de trabajo efectivo:

- Personal de nivel 5: 1 mes
- Personal de nivel 4 y 3: 2 meses
- Personal de nivel 2 y 1: 6 meses

La situación de incapacidad temporal suspende el período de prueba.

La no superación del período de prueba será comunicada al Comité de Empresa, exponiendo las causas que lo motivarán.

Art. 16: Contrataciones indefinidas.

1.- Se procederá a realizar una convocatoria pública anual de concurso-oposición para cubrir todas las plazas vacantes que no hayan sido cubiertas por los sistemas señalados en los apartados 1 a 3 del Art. 12.

El concurso-oposición consistirá en la aplicación de baremos de méritos (sin que éstos supongan la condición de excluyentes), y pruebas profesionales que se prevean en las Bases de la convocatoria, las cuales serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

2.- Los procesos de selección deberán realizarse con la debida publicidad y transparencia. Se garantizará, en todo momento, la aplicación de los criterios de igualdad, capacidad y mérito.

3.- El proceso de selección estará presidido por un Tribunal de Selección, el cual estará compuesto por 5 miembros como máximo, y 3 como mínimo, entre los que se designará un representante del Comité de Empresa con derecho a voz y voto.

Art. 17: Contratación de personal no fijo. Bolsa de trabajo.

Se establece un sistema de contratación temporal a través de una bolsa de trabajo consistente en una valoración de méritos y una entrevista, la cual no será excluyente, y en la que participará un Tribunal de Selección con la composición detallada en el Art. 16.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de 1 año, prorrogable por periodos anuales si se dan circunstancias puntuales que así lo aconsejen y previa negociación con la Comisión Paritaria.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de lista y el procedimiento se llevará a cabo por cualquier medio que permita su constancia.

Serán motivos de conservación, modificación o pérdida de orden en la bolsa de trabajo:

Si el trabajador llamado no pudiera incorporarse en la fecha que se le indica por estar en situación de I.T., o estar disfrutando del periodo de descanso legalmente establecido por nacimiento, maternidad, adopción o acogida, por concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración, o resultar imposible la incorporación por causa de fuerza mayor justificable, el trabajador mantendrá el orden de preferencia desde la fecha de comunicación de disponibilidad.

Si el trabajador no pudiera ser localizado, por no tener actualizado su número de teléfono en el Departamento de Personal, pasará el último de la lista hasta que sea actualizado por el interesado, en cuyo caso pasará a ocupar de nuevo el número de orden que tenía previamente.

En el caso de ser llamado y no pudiera incorporarse por prestar sus servicios en otra empresa y siempre que así lo justifique, pasará el último de la lista hasta que dure dicha situación, volviendo a ocupar el mismo orden una vez extinguida ésta.

Si tras ser llamado el interesado no quisiera incorporarse o no le interesara la propuesta laboral ofertada perderá su orden de preferencia quedando el último de la lista durante todos y cada uno de los años de vigencia de la bolsa de trabajo.

Serán excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo:

No haber superado el periodo de prueba legalmente establecido.

Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves o muy graves contempladas en el Convenio Colectivo, así como las que figuran en el Estatuto de los Trabajadores.

El personal que habiendo aceptado un contrato, no se incorpore a su puesto de trabajo.

El personal que habiéndose incorporado a un puesto de trabajo, renuncie a su contrato.

El personal que presente un absentismo de más de un 10% en su último contrato siempre y cuando no sea producido por accidente laboral o enfermedad profesional.

Art. 18: Promoción interna.

Se entiende por Promoción Interna el cambio a un puesto de trabajo calificado en categoría o nivel superior o distinto al ocupado.

La Promoción Interna podrá ser de dos tipos: Ascenso de Categoría y Progresión.

Ascenso de Categoría

1.- Se entiende por ascenso de categoría el cambio a un nivel superior al ocupado conforme la distribución establecida en el artículo 23.

2.- Se realizará convocatoria anual de concurso-oposición por parte de la empresa, cuando en la Plantilla aprobada existan vacantes resultantes de procesos de cobertura anteriores.

3.- En ningún caso se producirán ascensos de categoría por el mero transcurso del tiempo de servicio.

4.- Los procesos de selección deberán realizarse con la debida publicidad, y transparencia y garantizando, en todo momento, la aplicación de los criterios de igualdad, capacidad y mérito.

5.- El sistema de ascensos se llevará a cabo mediante concurso-oposición consistente en la aplicación de baremos de méritos (sin que éstos tengan la condición de excluyentes) y pruebas profesionales que se prevean en las Bases de la convocatoria, las cuales serán negociadas con los representantes de los trabajadores, siendo requisitos preceptivos, ser personal fijo y con dos años de servicio continuados en la Empresa y contar con la titulación y/o especialidad requerida para el puesto.

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros como máximo y 3 como mínimo, entre los cuales figurará un representante del Comité con derecho a voz y a voto.

Progresión

1.- Es la que implica el cambio de categoría dentro de un mismo Nivel de los señalados en el artículo 23.

2.- Una vez aprobada la plantilla y antes de proceder a la convocatoria libre de las plazas vacantes, se iniciará el proceso de Progresión Interna, en el que podrá tomar parte el personal que reúna las siguientes condiciones:

Ser personal fijo de la Plantilla.

Ostentar una categoría dentro del mismo Nivel, con dos años de antigüedad en la misma.

Estar en posesión de la titulación y/o especialidad requerida para el puesto o categoría.

El proceso consistirá en un Concurso cuyas bases serán negociadas por los Representantes de los Trabajadores.

3.- El Tribunal de Selección tendrá la misma composición que el sistema previsto para Ascenso de Categoría.

Art. 19: Integración laboral de los discapacitados.

La empresa promoverá la cobertura de plaza en proporción no inferior al 2 por 100 de la plantilla por los trabajadores que tengan disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, sobre contratación y empleo de los trabajadores discapacitados.

En relación de Puestos de Trabajo se especificarán aquellos puestos que, por sus características, puedan ser también desempeñados por determinado per-

sonal discapacitado, indicando, genéricamente y en su caso, el tipo de discapacidad compatible con el puesto.

En las pruebas selectivas para el ingreso en aquellos puestos en los que se haya determinado la compatibilidad de ciertas discapacitaciones, serán admitidos tales candidatos en igual de condiciones con los demás aspirantes. Las bases de selección, en su caso, determinarán las pruebas a las que alternativamente se hayan de someter los candidatos capacitados y discapacitados.

Se entenderán nulos y sin efecto, los preceptos reglamentarios, las cláusulas del presente convenio, los pactos individuales y las decisiones unilaterales de la Empleadora que supongan, en contra de los discapacitados, discriminación en el empleo, en materia de retribuciones, jornadas y demás condiciones de trabajo.

Art. 20: Incompatibilidades.

Con anterioridad a la formalización del contrato, el interesado deberá hacer constar la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada, deberá declararlo con anterioridad a la formalización del contrato, con el fin de que, por la empresa, se pueda adoptar al respecto acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

En ningún caso el trabajar en la Llar implica exclusividad ni disponibilidad salvo lo recogido el artículo 64 sobre permutas y para aquellos puestos de trabajo que perciban el plus de disponibilidad recogidos en el artículo.

Art. 21: Cesas.

El trabajador que desee cesar, lo tendrá que comunicar por escrito a la empresa, con un plazo no inferior a un mes en los niveles 1 y 2 y 15 días para los niveles 3, 4 y 5. El incumplimiento de este plazo dará derecho a la empresa al descuento del salario a liquidar por el cese de medio día de salario por día de retraso. La empresa comunicará con 30 días de antelación los ceses al trabajador y al Comité de Empresa en los niveles 1 y 2 y 15 días en los de niveles 3, 4 y 5.

Todos los contratos concertados a tiempo determinado se extinguirán a su término, si no media acuerdo de prórroga de su duración.

La Empresa comunicará los ceses al titular con los preavisos establecidos anteriormente para cada categoría y cada mes se remitirá al Comité de Empresa relación de las finalizaciones y ceses que se hayan producido. El incumplimiento del preaviso de finalización de contrato por parte de la empresa implicará una indemnización de medio día de salario por día de retraso, todo ello sin perjuicio de los contratos que por su propia naturaleza no puedan ser preavisados.

Art. 22: Condiciones específicas nivel cero.

Al personal de nivel cero no le será de aplicación lo dispuesto en este capítulo 2º.

La cobertura de las plazas de nivel cero se llevará a cabo mediante libre designación por parte de la Gerencia.

Dado que los trabajos y tareas a desarrollar son de apoyo y asesoramiento en la gestión de Recursos Humanos y están encaminados a desarrollar la dirección estratégica de Gerencia sobre el capital humano, serán cubiertas mediante la modalidad de obra y servicio en conformidad a lo dispuesto en el art. 15. 1.A del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de obra y servicio finalizará cuando se produzca el cese, cualquiera que sea su causa, del Gerente/a que los nombró.

El período de prueba será de seis meses.

En materia de incompatibilidades se aplicará lo dispuesto en el art. 20 de este Convenio.

En el caso de cese, tanto sea de parte de la empresa como del trabajador, tendrá que mediar un pre aviso de dos meses.

En caso de incumplimiento del pre aviso por parte de la Empresa o el Trabajador, implicará una indemnización de medio día de salario por día de retraso.

Capítulo III: Clasificación Profesional.

Art. 23: Clasificación Profesional.

La clasificación del personal que se indica en el artículo siguiente es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus categorías.

Art. 24: Categorías Profesionales

Los niveles salariales del personal de este Centro se establecen en 6, con las categorías profesionales que en cada una se especifican a continuación:

Nivel 0:

Coordinadora de Servicios
Coordinadora Sanitaria

Nivel 1:

Titulado Superior
Médico
Médico especialista

Psicólogo

Director

Nivel 2:

Técnico de grado medio

Fisioterapeuta/Logopeda/Terapeuta ocupacional

Técnico especializado

DUE

Trabajador social

Jefe de Administración

Jefe de Servicios Técnicos

Gobernanta

Nivel 3:

Jefe de cocina

Sub-gobernanta

Oficial servicios técnicos

Dinamizador socio-cultural

Oficial administrativo

Nivel 4:

Cocinero

Auxiliar administrativo/Recepcionista

Auxiliar enfermería/Auxiliar de geriatría

Cuidador (a extinguir)

Nivel 5 :

Pinche/Ayudante de cocina

Ayudante de servicios

Peón mantenimiento de instalaciones

Art.25: Funciones.

Las funciones y contenidos más significativos de las categorías profesionales que actualmente se vienen prestando en la Llar de Calviá, S.A. serán las determinadas en el Anexo I.

Los Cometidos profesionales de cada grupo, categoría u oficio, deben considerarse simplemente indicativos.

Capítulo IV: Jornada laboral, descansos y permisos.

Art.26: Jornada laboral.

La jornada de trabajo en cómputo semanal, se realizará a razón de 35 h. semanales que en cómputo anual suponen 1539 h. La jornada de trabajo se realizará de forma continuada.

Se establece un descanso diario de 30 minutos que se considerará tiempo de trabajo efectivo, para los trabajadores que realicen la jornada completa.

Art. 27: Horarios y turnos.

La Dirección de la Empresa elaborará los turnos y horarios del Centro que presentará al Comité de Empresa para su previa negociación a su aplicación.

Anualmente se elaborará por la Empresa el calendario laboral que deberá contener: el horario de trabajo, distribución anual de los días de trabajo, festivos y descansos semanales.

Un ejemplar de dicho calendario deberá exponerse en un lugar visible del Centro de trabajo.

Art. 28: Descanso semanal.

Todos los trabajadores afectados por este convenio tienen derecho a un descanso semanal de dos días continuados. Para el personal que trabaje en régimen de turnos se deberá fijar para su disfrute una planificación de descansos por ciclos de rotación que se regirá por el criterio de equidad.

Art. 29: Trabajos en festivos.

El calendario laboral de festivos y demás días laboralmente inhábiles será el establecido cada año por la autoridad laboral competente.

Al no poderse disfrutar los festivos legalmente establecidos por aquellos colectivos sujetos a regímenes especiales o de turnos, en las fechas señaladas por ellos, se dispone que estos se podrán compensar en un sólo periodo, unido o no al periodo vacacional.

Los festivos no disfrutados y efectivamente trabajados se abonarán dentro del mes siguiente en el que se hubieren devengado, siempre que ello sea posible, su cuantía será de 49,62 Euros.

Los turnos de noche del día 24 y 31 de Diciembre tendrán consideración de festivos a efectos de compensación económica.

Art. 30: Horas extraordinarias.

En solidaridad con la actual situación de desempleo y con el objetivo de favorecer la creación de empleo, ambas partes se comprometen a tender hacia la supresión total de las horas y servicios de carácter extraordinario estructural.

Los servicios que deban prestarse por el personal de la Llar de Calviá fuera de la jornada de trabajo ordinaria, se compensarán:

1º. Las horas extraordinarias efectuadas como consecuencia de catástrofe (tales como inundaciones por lluvias, incendios y demás casos de movilización

por parte de la autoridad competente) serán compensadas mediante premio en metálico, salvo mejor pacto.

2°. Las horas extraordinarias que no tengan que ver con las descritas en el párrafo anterior serán compensadas en tiempo de descanso de una hora y cuarenta y cinco minutos.

3°. Las horas extraordinarias realizadas durante la fecha de un festivo oficial serán compensadas en tiempo de descanso, incrementadas en un 100 %.

Por razones organizativas las compensaciones podrán ser en metálico.

El precio de la hora ordinaria se obtendrá de dividir el salario bruto anual entre el total de horas anuales.

Art. 31: Vacaciones.

Todos los trabajadores afectados por este convenio podrán disfrutar de un período de vacaciones de 30 días naturales al año, o la parte proporcional que corresponda al tiempo efectivamente trabajado, si es inferior al año.

Las vacaciones deberán de disfrutarse dentro del año natural.

Todos los trabajadores tendrán 30 días naturales continuados de vacaciones, pero de mutuo acuerdo entre trabajador y Empresa podrán ser distribuidos de la siguiente manera:

-1 periodo de 30 días continuados.

2 periodos de 15 días.

Un periodo de 15 días, más uno de una semana, más otro de 8 días

Un periodo de 3 semanas, más otro periodo de 9 días.

No podrá coincidir el inicio del período de vacaciones con un día de libranza, de manera que se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente al de la libranza.

Del mismo modo, si el día de reincorporación al trabajo coincidiese con un día de libranza, éste se deberá respetar y se reiniciará el trabajo una vez disfrutado el citado descanso.

La dirección de la empresa fijará el calendario vacacional anual durante la primera quincena del mes de noviembre del año que preceda al del disfrute, entregando copia al Comité de Empresa. En dicho calendario se establecerán los turnos así como el número y puestos de trabajo que deban componer cada turno, previa negociación con el Comité de Empresa.

Conjuntamente, entre la Empresa y el Comité de Empresa, se procederá a la distribución y reparto de turnos entre el personal, dentro de la segunda quincena del mes de noviembre. Si hubiera más peticiones para un mismo período que las establecidas por la dirección de la empresa, tendrán preferencia aquellos trabajadores que en el año anterior se les asignara período vacacional distinto al solicitado.

Para los supuestos de enfermedad sobrevenida antes o durante las vacaciones, se fijan los siguientes criterios:

a) Si la enfermedad tiene carácter previo al inicio del disfrute vacacional, antes de comenzar las vacaciones el trabajador podrá alegar tal circunstancia para solicitar un cambio en la determinación del período fijado, siempre que la enfermedad revista la gravedad suficiente que impida el efectivo disfrute del descanso vacacional, según dictamen emitido por los servicios médicos de la empresa.

La reprogramación del nuevo período vacacional se llevará a cabo por la Dirección de la Empresa atendiendo a las necesidades del servicio y de mutuo acuerdo del trabajador.

b) En caso de suspensión por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, cuando coincida con el período vacacional, se disfrutarán dichas vacaciones a continuación del período de suspensión.

c) Si la enfermedad sobreviene durante las vacaciones, las mismas no se interrumpirán y por lo tanto los días que se padezca la enfermedad no podrán disfrutarse en momento distinto, salvo que la enfermedad conlleve un internamiento imprevisto en un centro hospitalario o deba procederse a una intervención quirúrgica repentina.

Los días de vacaciones interrumpidos se disfrutarán dentro de los cuatro meses siguiente a la fecha prevista de terminación del período vacacional o, cuando exceda de dicha fecha, a contar a partir del día en que el trabajador cause alta del proceso de enfermedad citado.

A tal efecto, el trabajador solicitará dentro de los siete días siguientes a su reincorporación las fechas de disfrute interesadas, que quedarán supeditadas a las necesidades del servicio.

En estos supuestos excepcionales, si las vacaciones estuvieran programadas en el último trimestre de año y no pudieran ser reprogramadas en el último trimestre del año natural correspondiente, se le asignarán dentro del primer trimestre del año siguiente, siempre que ello sea posible.

Art. 32: Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y notificación a la dirección del centro y posterior justificación, tiene derecho a ausentarse por los motivos y por el tiempo máximo siguiente:

Quince días naturales por matrimonio.

Un día en caso de matrimonio de hijos, padres, hermanos y abuelos.

Cinco días en caso de alumbramiento o adopción de esposa o compañera conviviente. Si concurren complicaciones de salud graves, se prolongará dicho permiso hasta siete días más, previa certificación médica.

En los supuestos de alumbramiento y adopción, los trabajadores tendrán derecho a dos semanas adicionales a lo legalmente establecido a cargo de la Empresa.

y f) Por fallecimiento, enfermedad grave, intervención quirúrgica o accidente con hospitalización de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad los días que se consignan a continuación.

	Cónyuge / Hijos/ Padres/Hermanos	Abuelos/nietos/ cuñados/suegros.
Fallecimiento	5	3
Enf. Grave/hospitalización	4	2

Para las parejas de hecho se tendrá que acreditar dicha situación.

g) Tres días por traslado de domicilio habitual. No podrá solicitarse este permiso hasta tanto no haya transcurrido un mínimo de tres años desde el anterior permiso disfrutado por este motivo. Este derecho podrá solicitarlo los trabajadores / as fijos que hayan trabajado un mínimo de un año en la empresa y deberán acreditarlo mediante acreditación correspondiente.

h) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, en los que conste previamente su matriculación, durante los días de su celebración, un máximo de diez días al año, así como el tiempo indispensable para presentarse a las pruebas que convoque la Empresa.

i) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de la revisión médica prevista en este convenio.

j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

k) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o sustituir este derecho por el disfrute de 28 días naturales unidos a la baja maternal. En caso de parto múltiple se aumentará en período de media hora más por hijo a partir del segundo. Podrán ejercitar este derecho incorporándose más tarde a su trabajo o finalizar una hora antes, procurando en su elección hacerlo lo más compatible posible con sus tareas profesionales. Este derecho podrá ser ejercitado por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

En el supuesto de adopción, si el hijo es menor de nueve meses, se entenderá con los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior a partir de la propuesta de adopción a la entidad pública.

l) Hasta cinco días de asuntos propios por año natural. Tales días podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. El trabajador podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización y respetando siempre las necesidades del servicio. Los días disfrutados disminuirán la jornada en su cómputo anual.

Para acumular los asuntos propios al período vacacional tendrá que solicitarse por parte del trabajador en el momento de la programación de las vacaciones, con independencia de que puedan ser modificadas las fechas de los asuntos propios por necesidades imprevistas del trabajador. Dicha acumulación de los asuntos propios a las vacaciones podrá efectuarse de uno a cinco días.

El asunto propio solicitado y no disfrutado por necesidades del servicio durante el año natural podrá disfrutarse dentro del primer trimestre del siguiente año.

En los supuestos b, c, e y f, el permiso podrá ampliarse a dos días más si se tiene que efectuar un desplazamiento fuera de la isla de Mallorca.

En los supuestos a, b, g y h el trabajador/a deberá solicitar el permiso en un plazo no inferior a 15 días naturales, salvo que se acredite fehacientemente la urgencia del hecho.

Art. 33: Permiso sin sueldo.

El personal fijo de plantilla podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a un mes, ni superior a seis meses en un período de dos años, en todo caso, esta licencia no causa baja en el régimen de la seguridad social. Estas licencias podrán ser concedidas siempre que exista una causa justificada y además, que lo permitan las necesidades del servicio.

De mutuo acuerdo, se podrán establecer ampliaciones a los permisos establecidos, siempre y cuando persista causa justificada y sin retribución alguna.

Art. 34: Reducción de jornada.

Los trabajadores fijos por razones de estudios de carácter académico cursados en centros oficiales tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo no inferior al 40% de la misma, con la correspondiente disminución proporcional del salario, como también los trabajadores que tengan a su cargo una persona dependiente, previa certificación médica. Así mismo la empresa podrá otorgar la reducción de jornada a aquellos trabajadores que lo soliciten sin causa justificada. Dicha solicitud se tiene que solicitar con dos meses de antelación.

La reducción de jornada implicará o bien realización de jornadas completas en proporción a la jornada ordinaria en cómputo semanal o bien reducción con concreción horaria según los turnos de trabajo diarias establecidos por la empresa.

Art. 35: Trabajo de superior categoría.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones

superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme al procedimiento en materia de ascensos aprobados por la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité de Empresa, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Art. 36: Trabajo de inferior categoría.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, por tratarse de niveles profesionales inferiores, sólo será posible si existiesen necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, por un tiempo no superior a un mes dentro del mismo año, debiéndose retornar a la categoría original una vez haya concluido la circunstancia que obligó al cambio y se mantendrá la retribución y demás derechos de su categoría profesional y se comunicará al mismo tiempo, al Comité de Empresa las razones objetivas que han llevado a dicha situación.

Art. 37: Extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato, salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.
- c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato.
- d) Por dimisión del trabajador.
- e) Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador.
- f) Por jubilación del trabajador.
- g) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo siempre que su existencia haya sido debidamente constatada por la autoridad laboral.
- h) Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, siempre que aquel haya sido debidamente autorizado conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
- i) Por voluntad del trabajador, fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario.
- j) Por despido del trabajador.
- k) Por causas objetivas legalmente procedentes.

Art. 38: Suspensión del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad temporal de los trabajadores.
- d) Maternidad de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento de menores de seis años o mayores de seis años cuando concurren las circunstancias recogidas en el art.48.4 del estatuto de los trabajadores.
- e) Ejercicio de cargo público representativo.
- f) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- g) Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.
- h) Fuerza mayor temporal.
- i) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- j) Por el ejercicio del derecho de huelga.
- k) Cierre legal de la empresa.

Art. 39: Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Art. 40: Excedencia voluntaria.

Aquellos/as trabajadores/as que tengan la condición de fijos al cabo de un año de adquirir tal condición, tendrán derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año y no mayor a cinco. Se establece una reserva del puesto de trabajo durante el primer año de la excedencia. En el caso de ejercer el derecho de la reserva de puesto de trabajo el trabajador lo comunicará con preaviso no inferior a un mes.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Art. 41: Excedencia voluntaria para atender el cuidado de un hijo o de una persona dependiente.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad.

Durante el primer año tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto del trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador 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.

Podrán disfrutar, en idénticas condiciones, de este derecho, aquellos trabajadores que tengan a su cargo una persona dependiente, previa certificación médica.

Art. 42: Reingreso.

El trabajador excedente voluntario que solicite al menos con un mes de antelación su reincorporación tendrá derecho a ocupar cualquier vacante que se produzca en su categoría. Si no existiendo vacante en su misma categoría la hubiera en una inferior a la que ocupaba, dentro del mismo nivel, podrá optar a ella, o bien esperar a que se produzca vacante en su categoría, siempre que cumpla el requisito de la titulación académica, caso de que se requiera para el puesto.

Capítulo V.- Prestaciones complementarias

Art. 43: Complemento de incapacidad temporal (I.T.).

1.- En los casos de I.T. derivados de enfermedad común y accidente no laboral, así como en los casos de accidente de trabajo y enfermedad profesional el trabajador percibirá las prestaciones económicas que la Seguridad Social tenga establecidas.

Complementariamente a lo establecido en el párrafo anterior, la empresa mejorará la IT hasta el 100 por 100 de su salario ordinario, siendo excluido expresamente para dicha mejora el plus de transporte debido a su carácter indemnizatorio y el plus de asistencia, salvo en aquellos casos que se recogen en el punto dos de este artículo.

Para llevar a cabo dicha mejora será preciso que:

A) Que se notifique inmediatamente tal ausencia a la empresa, salvo causas justificadas de fuerza mayor formalmente acreditadas por el trabajador.

B) Que se persone a los reconocimientos médicos en caso de ser requerido, a cargo del personal médico en conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, salvo que por razones justificadas de enfermedad no fuera posible tal desplazamiento, en cuyo caso se deberá entregar a la Empresa un volante oficial expedido por facultativo de la Seguridad Social, en el que por lo menos se acredite explícitamente la imposibilidad del desplazamiento, así como la fecha y nombre o número de colegiado del facultativo que le hubiere atendido.

C) Que se cumplimenten por el trabajador y en los plazos previstos en la legislación vigente todos los trámites establecidos para el reconocimiento oficial de la baja.

D) Que se atiendan las recomendaciones facultativas y se facilite cualquier revisión médica que los Servicios Médicos de empresa pudieran entender convenientes.

2.- La Empresa tendrá en cuenta a la hora de complementar el cien por cien previsto en el punto anterior las retribuciones percibidas por el concepto de plus asistencia, siempre y cuando el absentismo personal del trabajador no supere el 7% de absentismo por IT en el período de un año anterior al inicio de la baja.

No se contabilizará el cómputo de promedio personal de los días de baja los procesos por:

Enfermedad profesional o Accidente de trabajo.

Los periodos de hospitalización debido a las bajas derivadas de cualquier contingencia y su correspondiente rehabilitación.

Aquellas enfermedades o accidentes que por su naturaleza misma son consideradas como enfermedades graves.

Riesgo durante el embarazo.

Los supuestos establecidos en el párrafo anterior se compensarán siempre con el 100% del plus asistencia con independencia del promedio personal de días de baja del trabajador/a afectado.

En el caso de tener derecho a percibir la mejora complementaria de IT por el concepto de plus asistencia, será de obligado cumplimiento lo dispuesto en los apartados a, b, c y d del punto primero.

Art. 44: Plus transporte.

Se pagará un plus transporte con el fin de compensar los desplazamientos de los trabajadores que deben realizar para acudir al centro de trabajo.

El plus transporte se pagará prorrateado en doce pagas, dejándose de percibir por tener carácter indemnizatorio, en los casos de absentismo del trabajador derivados por maternidad o incapacidad transitoria, cualquiera que sea su causa, accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Las cantidades mensuales a percibir por el trabajador, a jornada completa, en este concepto serán las siguientes:

Año 2005: 18,00 Euros mensuales
 Año 2006: 36,00 Euros mensuales
 Año 2007: 54,00 Euros mensuales
 Año 2008: 72,00 Euros mensuales
 Año 2009: 90,00 Euros mensuales

Art. 45: Indemnización Por Jubilación.

Los trabajadores que soliciten voluntariamente su cese por jubilarse y lleven como mínimo diez años de antigüedad efectiva en el servicio, tendrán derecho a percibir por cuenta de la Llar una indemnización en la cuantía mínima que más abajo se establece, siempre y cuando se jubilen en la fecha de cumplimiento de edades que, asimismo, se indican a continuación:

A los 60 años.....9.613,79 Euros
 A los 61 años.....8.063,18 Euros
 A los 62 años.....6.512,57 Euros
 A los 63 años.....4.961,96 Euros
 A los 64 años.....3.411,35 Euros

Todos los trabajadores, al cumplir 64 años de edad, podrán acogerse al sistema especial de jubilación anticipada con derecho al 100% de la base reguladora de la pensión de jubilación. Simultáneamente, la empresa se obliga a la contratación de trabajadores preceptores de la prestación por desempleo en número igual al de las jubilaciones anticipadas mediante contratos de cualquiera de las modalidades contempladas en la legislación vigente, excepto la de tiempo parcial, con un período máximo de duración de un año.

La obligación que asume la empresa de sustituir a los trabajadores que se acojan al sistema especial de jubilación a los 64 años, se establece en consideración a la propia duración del presente convenio colectivo. En consecuencia, para el próximo convenio, se tendrán en cuenta las posibles innovaciones normativas que se introduzcan en la regulación de tal institución, las modificaciones que pudieran darse en la regulación de la jubilación normal y posibilidades de todo orden que pudiera tener la empresa.

Al objeto de fomentar el empleo de los más jóvenes, la jubilación es obligatoria y sin indemnización, a partir de la edad y/o período de cotización a partir del cual el trabajador tenga perfeccionado de un modo y otro, el derecho a la pensión máxima por jubilación.

Siendo las indemnizaciones indicadas, incentivos a la jubilación anticipada para aquellos trabajadores que no tengan perfeccionado su derecho, pero sí puedan y deseen jubilarse anticipadamente, cualquier futura modificación legal que pudiera alterar el equilibrio establecido o su regulación, deberá ser estudiada y adaptada a este acuerdo por la Comisión Paritaria.

Art. 46: Incapacidad Sobrevenida.

El trabajador, previo acuerdo con la dirección de la empresa, o en su defecto, en cumplimiento de la oportuna certificación del grado de invalidez y/o minusvalía emitida por los servicios de la EVI u órgano competente, será adscrito a otro puesto de trabajo más adecuado a sus condiciones, siempre y cuando exista puesto vacante idóneo en la plantilla, a consecuencia de la disminución de su capacidad profesional por razón de edad, estado de salud o accidente.

Art. 47: Cobertura De Responsabilidad Civil.

Salvo en el caso de probarse judicialmente la existencia de delito doloso en la conducta del trabajador, especialmente, prevaricación, maquinación para alterar el precio de las cosas, etc., o que la responsabilidad civil que se reclamare se derive de acciones u omisiones específicamente contempladas como imputables a tal trabajador en las leyes en legítima contrapartida de sus atribuciones administrativas, especialmente las derivadas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92 de 26 de noviembre), la empresa se responsabilizará a abonar, en sustitución de la responsabilidad del trabajador, las indemnizaciones que pudieran derivarse de la

responsabilidad civil de las actuaciones de los trabajadores de la Llar en el ejercicio de sus actividades profesionales desarrolladas directa o indirectamente para la Llar de Calvià S.A. a tal efecto, la empresa podrá concertar las pólizas de seguros que estime oportunas.

Art. 48: Seguro De Vida, Accidente E Invalidez.

La Llar se compromete a concertar una póliza de seguros que garantice, en las condiciones y requisitos que se establezcan, unas compensaciones económicas mínimas en los siguientes casos:

A) 30.050,61 Euros, a percibir por los beneficiarios que se designen, en casos de fallecimiento del trabajador en activo, por accidente de cualquier tipo.
 B) 60.101,21 Euros, a percibir por el trabajador, en caso de invalidez total permanente por causa de accidente laboral.

En los casos de invalidez parcial del trabajador activo, se percibirá la cuantía que corresponda, según baremo aplicable en la póliza concertada.

La efectividad de este artículo será necesariamente dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su aprobación plenaria.

Art. 49: Seguro De Accidentes De Circulación.

En caso de que un trabajador de la Llar, prestando servicios para la misma, conduciendo un vehículo de propiedad de la empresa o particular, sufriera un

accidente de circulación durante su jornada de trabajo, la empresa le garantizará la siguiente cobertura de responsabilidades:

A) Proporcionar, si es preceptivo, una defensa letrada ante juzgado u Organismo Público correspondiente.

B) Prestar la fianza carcelaria que pudiera señalarse y abonar las costas judiciales y los honorarios profesionales que pudieran originarse, incluso el perito. Ambos apartados A) y B), sólo en caso de no hallarse tales contingencias o parte de ellas cubiertas por las pólizas de seguro de los propios vehículos implicados en el accidente, en cuyo caso la responsabilidad municipal sería subsidiaria.

C) Si de resultados del accidente se le privara temporalmente de libertad al conductor, se le respetará, mientras tanto, las retribuciones básicas que viniera percibiendo.

D) La privación de la libertad o del permiso de conducir a resultados de los que en este apartado se contempla, no será considerado motivo de la sanción disciplinaria, salvo lo dispuesto en párrafo tercero de este apartado.

Durante el período en que el trabajador pudiera estar privado del permiso de conducir, la empresa podrá destinarle a otras tareas o puestos de trabajo distintos de categoría o función.

En caso de que el trabajador resultara condenado por sentencia firme, por imprudencia temeraria o conducción bajo influjo de bebidas alcohólicas o estupeficientes, sólo serán de aplicación las garantías contempladas en el apartado A).

Art. 50: Asistencia Jurídica:

Todos los trabajadores que como consecuencia del desempeño de sus funciones, sean inculcados o procesados judicialmente, gravemente injuriados, vejados o maltratados por cualquier persona física o jurídica, podrán de común acuerdo con la empresa designar Abogado o Procurador de entre los que ejercen en Baleares, al objeto de plantear la legítima defensa de sus intereses y responsabilidades penales y civiles.

Los honorarios de Letrado y Procurador acordados, los gastos de fianza y costas judiciales, serán abonados por la empresa, siendo en su caso, deducidas las cantidades que fueran cubiertas por cualquier póliza de seguros que pudiera ser de utilidad al caso.

ART. 51: Anticipos:

Todos los trabajadores fijos con una antigüedad mínima de un año, tendrán derecho siempre que exista consignación suficiente y líquida, y que se justifique adecuadamente la petición, a que se les conceda:

1.- Anticipos:

En las condiciones antedichas los trabajadores tendrán derecho a la concesión de un anticipo de dos pagas como máximo a devolver en un plazo no superior a diez meses si es por una paga y a catorce meses si es por dos y sin intereses. En cualquier caso no podrá superarse la cifra de dos mensualidades.

No podrá ser concedido otro anticipo al mismo trabajador en tanto no haya sido amortizado el anterior y, a partir de la tercera petición, no haya transcurrido igual período para el que se solicitó el anterior anticipo concedido.

2.- Anticipos de Mayor cuantía:

2.1.-Por adquisición de primera vivienda: Podrá concederse anticipo para la adquisición de la primera vivienda en propiedad, por un importe de hasta 6.010,12 Euros.

Asimismo la empresa respaldará las gestiones que la representación social pueda efectuar ante las entidades bancarias oficiales o privadas para la posible instauración de un sistema de créditos que permita a los trabajadores de la LLAR obtener anticipos para la adquisición de viviendas propias, en las mejores condiciones posibles.

Prevía a la concesión de dicho anticipo de primera vivienda, deberá existir informe favorable de la Comisión Paritaria de anticipos, que se otorgará si se cumplen los siguientes requisitos:

a) Que dicha primera vivienda sea para domicilio habitual del trabajador y esté ubicada en el Término de Calvià.

b) Que el anticipo sea por una sola vez.

c) Que exista un pago del trabajador a cuenta de la vivienda para la cual se solicita el anticipo, igual o superior a 3.005,06 Euros, dentro del plazo máximo de un mes anterior a la formulación de la petición, y que quede pendiente de pago al menos una cantidad equivalente al quíntuplo del importe del anticipo solicitado.

d) El plazo de devolución será de 24 meses sin interés. Para salarios inferiores a 12.020,24 Euros, se prorrogará una año más su devolución

e) A la solicitud del anticipo se adjuntará la siguiente documentación :

-Escritura de compra-venta o contrato.

-Escritura de constitución de hipoteca, en su caso.

-Declaración jurada de que el trabajador no posee ninguna vivienda en propiedad.

f) Para el caso de que se trate de una solicitud de anticipo para la construcción de vivienda se aportará :

-Licencia de Obras y Licencia de Demolición, en su caso.

-Escritura compra-venta solar o vivienda a demoler.

2.2.-Para la reforma de vivienda propia:

Para la reforma de vivienda propia que constituya o vaya a constituir domicilio habitual del trabajador, la empresa a petición del trabajador y previo

informe favorable de la Comisión Paritaria de Anticipos, podrá conceder por una sola vez anticipos para dicha reforma por un importe máximo de 4.808,10 Euros, siempre y cuando presente la oportuna Licencia Municipal de obras si ésta fuera legalmente obligatoria.

El Plazo de devolución será de 24 meses.

3.- Anticipo Especiales:

En casos muy especiales y debidamente justificados se podrá otorgar un anticipo de hasta 3.003,06 Euros, en las mismas condiciones de devolución que el anticipo de adquisición de primera vivienda.

Dichos anticipos tan solo podrán cubrir peticiones de:

a) Enfermedades graves no cubiertas por la Seguridad Social.

b) Aquellas otras que estime la Comisión Paritaria de Anticipos, con motivo de causa de especial gravedad.

Los Anticipos se concederán exclusivamente en función del objeto por el que se soliciten, y no podrá concederse más que un préstamo por objeto.

ART. 52: AYUDAS POR ESCOLARIDAD:

Se establece una ayuda por escolaridad de 21,71 Euros, mensuales, por cada hijo a cargo del trabajador, comprendido entre los 0 y los 18 años.

Esta ayuda se percibirá durante los doce meses del año.

Fuera de la edad de escolarización obligatoria, actualmente comprendida entre los 6 a

los 16 años, el trabajador deberá acreditar para su percibo la efectiva escolarización no obligatoria del hijo a cargo.

ART. 53: Becas Por Estudio:

La empresa concederá a sus trabajadores fijos, becas anuales de estudios en los términos y cuantías máximas que seguidamente se indican:

- Enseñanzas medias (F.P., B.U.P., E.S.O.) 124,05 Euros

- Acceso a la Universidad 93,03 Euros

- Estudios de grado medio 186,07 Euros

- Estudios Universitarios Superiores 248,09 Euros

- Estudios Universitarios Especiales.

(Facultades de Medicina, Farmacia, Veterinaria, ciencias,

Informática, Bellas Artes experimentales) 310,13 Euros

- Ayudas para la adquisición de libros de texto obligatorios

del curso o asignatura, aprobada, previa justificación de

facturas hasta un máximo de 105,44 Euros

Tales importes, tanto de matrícula como de libros, se abonarán, en su caso, prorrateados por el número de asignaturas del curso y siempre que se haya acreditado formalmente su aprobado.

Sólo se podrá solicitar una beca al año para un tipo determinado de estudio o carrera.

La beca para los trabajadores de la Llar viene condicionada a que los estudios que se realicen guarden relación directa con la rama profesional del puesto de trabajo ocupado, significando tales estudios, un perfeccionamiento o mayor formación para el trabajador de cara a sus posibilidades promocionales.

Para el personal comprendido en los niveles 3, 4 y 5, la beca por estudios amparará la relación de cualquier tipo de estudio en centro oficial de los previstos en la tabla anterior, siempre que los mismos tengan aplicación directa a las actividades de la empresa..

Para tener derecho a la expresada beca, el personal deberá acreditar la matriculación con indicación del número de la convocatoria de cada asignatura y número de las mismas que se hayan cursado y aprobado y si ésta comprende la totalidad o parte del curso. En este último caso se abonará la cantidad proporcional a las asignaturas cursadas.

Los trabajadores que deseen acogerse a estos beneficios, deberán solicitar formalmente ante la Comisión Paritaria antes de su matriculación, si los estudios que desean iniciar van o no van a ser becados o subvencionados por la empresa.

Art. 54: Ayuda Por Educación Especial:

Todo trabajador afectado por el presente Convenio que tenga a su cargo hijos o familiares con incapacidad física o psíquica, legalmente reconocida, tendrá derecho a un plus mensual de 170,57 Euros. Por cada hijo o familiar en dichas condiciones.

El citado plus es compatible con el de escolaridad.

La empresa apoyará las gestiones que el comité efectúe de cara a proporcionar el ingreso de hijos o familiares a cargo de trabajadores, mayores de dieciséis años en centros especializados.

Art. 55: Asistencias Médicas:

La empresa facilitará la prestación de ayudas asistenciales a los trabajadores fijos que se establecen en el Anexo II, en los conceptos, importes y condiciones establecidas en dicho Anexo II.

Las correspondientes a la especialidad de odontología, el personal de la Llar podrá optar libremente entre la modalidad 1) ó 2), en las condiciones previstas, asimismo, en el citado Anexo II.

Capítulo VI. Formación Y Reciclaje

Art.56: Medidas De Apoyo A La Formación Profesional:

1.-Asistencia a cursos. Se constituirá una Comisión de Formación paritaria al objeto de aprobar los planes de formación para la empresa, así como acogerse a la tramitación de las subvenciones del FORCEM o a cualquier otra subvención..Dicha comisión estará formada por un miembro del Comité de Empresa y una persona designada por la empresa.

2.- Asistencia ordenada por la empresa. La empresa se reserva la facultad de ordenar la asistencia a reuniones de trabajo, seminarios, cursos, etc., que sean del interés de los trabajadores, designado a las personas que deban asistir, asumiendo la empresa el coste de dichos cursos.

En este caso la empresa adelantará a la persona designada cantidad suficiente para hacer frente a los gastos, con compromiso de liquidación y justificación posterior.

Queda sobreentendido el necesario consentimiento y aceptación del interesado a la designación por la empresa cuando la actividad a desarrollar se dé fuera de la jornada laboral o cuando éste se lleve a cabo en lugar distinto al de su residencia o al del domicilio social de la empresa.

De los cursos de formación ordenados por la empresa se dará cuenta a la Comisión de Formación.

3.- Formación sindical – Para facilitar el acceso a cursos de formación de su sindicato, los miembros del Comité de Empresa podrán acumular bien crédito horario sindical no dispuesto en meses anteriores, o bien , adelantar el uso del mismo respecto a meses posteriores. Además la empresa facilitará la correspondiente adecuación de los turnos de trabajo siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio. En todo caso, la asistencia a tales cursos habrá de ser solicitada con el tiempo suficiente, acreditando el contenido y horario de los cursos, así como su asistencia.

Capítulo VII. Seguridad E Higiene

Art.57: Ropa De Trabajo.

La empresa facilitará inicialmente al trabajador/a dos uniformes de invierno y dos uniformes de verano así como dos pares de calzado uno de invierno y otro de verano. En caso de deterioro, será repuesto por la empresa, previa devolución de la prenda deteriorada. El trabajador estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como su cuidado. En la selección de los uniformes estarán ambas partes.

Art. 58: Salud Laboral.

La empresa, en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud y en conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/95 de prevención de Riesgos Laborales, dirigirá la política de Seguridad y Salud. A tal efecto la Llar de Calvià S.A. constituirá el Comité de Seguridad y Salud de acuerdo con la Ley de Prevención.

Uno de los objetivos prioritarios de está Comité es la vigilancia y el seguimiento de las evaluaciones de riesgos efectuados hasta la fecha así como las planificaciones preventivas.

Atendiendo que las disposiciones de carácter laboral establecidas en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales tienen en todo caso el carácter de derecho necesario mínimo indisponible, el Comité de Seguridad y Salud podrá mejorar éstas.

La empresa comunicará al Comité de Seguridad y Salud, las acciones encaminadas a estudios, elaboración, puesta en marcha y análisis de encuestas, informes de absentismos, etc.

Las horas consumidas en las reuniones de la Comité de Seguridad y Salud, convocadas por cualquiera de las partes, no contarán a los efectos de crédito sindical.

Art.59: Vigilancia De La Salud

Anualmente, se realizará un reconocimiento de vigilancia de la salud a todos los trabajadores a través del Servicio de Prevención. Éste se llevará a cabo en las instalaciones del Ayuntamiento, en las instalaciones de la Llar o en otras instalaciones que reúnan las condiciones sanitarias exigidas. La programación de la vigilancia de la salud y la ubicación donde va a realizarse la revisión serán aprobadas por la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud.

De las convocatorias para dichos reconocimientos se informará simultáneamente al Comité de Empresa.

La vigilancia de la salud es voluntaria salvo en los casos que estipule la Ley como obligatoria.

Capítulo VIII. Régimen Disciplinario.

Art.60: Régimen Disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves o muy graves.

A) Faltas Leves:

1.- De tres a cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, hasta treinta minutos, sin que existan causas justificadas.

2.- La no-comunicación, con la debida antelación, de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3.- El abandono, sin causa justificada, del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resulte perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás trabajadores, en cuyos supuestos se considerará falta grave o muy grave.

4.- Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

5.- El trato incorrecto o descortés a los compañeros de trabajo y faltas de respecto e incorrección en el modo de dirigirse a los superiores.

6.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.

7.- No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

8.- Negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales cuando no cause o derive perjuicio a los intereses de la empresa.

9.- Las de descuido o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

10.- Falta de aseo y limpieza personal, ocasionalmente.

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

12.- La negativa rotunda a pasar la revisión médica anual, siempre y cuando sea ésta obligatoria.

13.- Cualquier otro incumplimiento, de carácter leve.

B) Faltas Graves:

1.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y que repercuta notoriamente en el desempeño del resto de las funciones.

2.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días y menos de diez al mes, sin justificar.

3.- La negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la empresa.

4.- Registrar la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control, alterando los controles de entrada y salida del trabajo.

5.- Reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.

6.- Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.

7.- Una falta al trabajo no justificada cuando tenga que relevar a un compañero.

8.- La simulación de enfermedad o accidente.

9.- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se deriva perjuicio notorio para la empresa.

10.- Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

11.- El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos personales o materiales.

12.- Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.

13.- La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

14.- Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones lícitas no conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegidos.

15.- La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.

16.- La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo cuando no sea habitual.

17.- Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los trabajadores del sector o de la empresa.

18.- Negligencia en el cumplimiento de las funciones, correspondientes a su puesto o cargo.

C) Faltas Muy Graves:

1.- La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el puesto de trabajo.

2.- El fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas o la aprobación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o residentes y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

3.- La realización de actividades incompatibles con la situación de baja por enfermedad o accidente.

4.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

5.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

6.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

7.- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

8.- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.

9.- La participación en huelgas expresamente prohibidas.

10.- Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

11.- Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente.

12.- La falta de asistencia al trabajo no justificada, durante más de tres días en un mes.

13.- Los malos tratos de palabra u obra, y el abuso de autoridad.

14.- La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro.

15.- La negligencia en la administración de la medicación.

Art. 61: Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a tres meses.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a un año.

- Despedido.

Art. 62: Tramitación.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al Comité de Empresa.

Para la imposición de sanciones por falta grave será preceptiva la audiencia al interesado.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta.

De este expediente se dará traslado al Comité de Empresa, para que ambas partes y en el plazo de cinco días puedan manifestar a la dirección lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque se le conceda a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador la sanción que crea oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones, cualquiera que fuere su gravedad, cuando se trate de un miembro del Comité de Empresa.

Art. 63: Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días, las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en la cual la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. En todos los casos, la investigación de los hechos por parte de la empresa interrumpirá la prescripción hasta un período máximo de seis meses.

Transcurrido dos meses, seis meses y dos años, desde el incumplimiento de la sanción según se trate de falta leve, grave o muy grave respectivamente, se acordará la cancelación de las anotaciones en el expediente personal del trabajador.

Capítulo IX: Derechos De Representación.

Art. 64: Comité De Empresa.

De acuerdo con el artículo 81 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa facilitará un local para el desempeño de los trabajos sindicales. Dicho local, cumplirá las condiciones de seguridad e higiene que sean de aplicación.

En el momento en que pueda facilitarse el local, el uso de éste por el Comité de Empresa no estará supeditado a más requisito que el de apertura y cierre del centro de trabajo donde esté ubicado el local y que las actividades que en él se desarrollen sean estrictamente sindicales.

Para hacer efectivo el crédito sindical de cada uno de los representantes del Comité se comunicarán por escrito al Jefe de Departamento, con la mayor brevedad posible.

El crédito sindical podrá acumularse en uno o varios miembros del Comité de Empresa, pudiendo incluso afectar a la totalidad de la jornada laboral, si la acumulación recae en una sola persona. La acumulación deberá ser notificada a la Empresa con una semana de antelación.

Las horas consumidas en las reuniones de cualquier Comisión convocadas por parte de la Empresa no contarán a los efectos de crédito sindical. Asimismo, las reuniones ordinarias de la Comisión Paritaria no irán a cargo del crédito sindical.

Art. 65: Cuota Sindical.

A petición de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, la empresa descontará de la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la empresa escrito en el que conste con claridad la orden de descuento, la cen-

tral o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota y el número de cuenta corriente a la que debe ser trasferida la indicada cantidad. La empresa efectuará la mencionada deducción, salvo posterior indicación en contra del propio trabajador.

Art. 66: Funciones Y Competencias Del Comité De Empresa

Las funciones y competencias del Comité de Empresa, sin perjuicio de las dispuestas en la legislación vigente, serán:

Ser informado de los puestos de trabajo que la Empresa piensa cubrir, así como las condiciones generales de los nuevos puestos.

Ser informado y si procede legalmente consultado de cuantas medidas afecten a los trabajadores, en cuanto a la modificación o establecimiento de nuevos sistemas de trabajo, con una antelación adecuada.

Comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo advirtiendo a los responsables de la Empresa y a los trabajadores de las posibles infracciones o deficiencias.

Ser informado y si procede legalmente consultado acerca de los traslados de personal y modificación general de turnos en la Empresa.

Salvo circunstancias extraordinarias, se concederá un plazo de 48 horas hábiles al Comité, para que con carácter previo a la ejecución de una sanción por falta grave o muy grave, pueda emitir informe a la Dirección.

Todas las competencias recogidas en el articulado de este Convenio.

Art. 67: De La Acción Sindical

a).- Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán en el ámbito de la Empresa:

1.- Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en el Estatutos de los Trabajadores.

2.- Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección de la Empresa, recaudando cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

3.- Recibir información que le remita su Sindicato.

b).- Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de Empresa o cuenten con delegados de personal tendrán los siguientes derechos:

1.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en cada centro de trabajo y en lugar donde garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

2.- A la negociación colectiva, en los términos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

Capítulo X: Retribuciones Y Estructura Salarial.

Art. 68: Retribuciones.

Las retribuciones se ajustarán a las tablas salariales establecidas en el ANEXO III del presente convenio. El concepto salario base será incrementado en el mes de enero de cada año según el IPC. previsto por el Gobierno del Estado. Si a 31 de diciembre el IPC real correspondiente a dicho año, superase el previsto por el Gobierno al confeccionarse los Presupuestos Generales del Estado, las tablas salariales serán regularizadas en lo que el IPC real supere al IPC previsto, abonándose las diferencias con carácter retroactivo en la nómina de febrero del siguiente año.

La estructura del salario durante la vigencia del Convenio, estará integrada en alguno de los siguientes conceptos:

Conceptos Básicos.

Salario Base

Pagas extraordinarias

Conceptos Complementarios De Retribucion Mensual:

Plus Turnicidad

Plus Funcional

Plus Puesto de Trabajo

Plus Llar de Calvia

Plus Asistencia

Plus Nocturnidad

Conceptos Genéricos Por Necesidades Del Servicio.

Plus de delegación de funciones

Plus de disponibilidad

Festivos trabajados

Permutas de descanso

Otros Conceptos.

Gratificaciones discrecionales

Kilometraje

Concepto Plus Personal De Continuidad

Plus Personal de continuidad

A) Conceptos Basicos:

Salario Base: Esta fijado por unidad de tiempo y en función de su nivel, con independencia de su remuneración que corresponda por circunstancia específica del puesto de trabajo o circunstancias coyunturales o aleatorias. Su abono se referirá a doce mensualidades. Las cantidades se reflejarán en el anexo de Tablas Salariales y en todo caso se verá afectado por el IPC final de cada ejercicio.

Pagas extraordinarias: Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias al año, una en Junio y otra en Diciembre, junto con la respectiva mensualidad salarial, equivalente cada una de ellas a treinta días de salario base, más el Plus Personal de Continuidad para aquellos trabajadores que lo cobren según lo dispuesto en el apartado E) de este artículo.

Los que ingresaran y/o cesaran en el transcurso del año, percibirán dichas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado.

B) Conceptos Complementarios De Retribucion Mensual:

Plus de turnicidad: Se abonará a aquellos colectivos que trabajen en régimen de turnos, a razón de doce mensualidades según el anexo de Tablas Retributivas. Se distingue la turnicidad que comprende mañana, tarde y noche, y la turnicidad que comprende mañana y tarde. Tiene carácter de plus consolidado.

Plus funcional: Está destinado a retribuir el especial rendimiento y adecuación a las condiciones especiales del Centro de trabajo. Lo percibirán todos los trabajadores / as del NIVEL II, III, IV y V. Tiene carácter de plus consolidado y se retribuirá según las cantidades reflejadas en el ANEXO de Tablas salariales.

Plus Puesto: Está destinado a retribuir la especial dedicación de todas las categorías profesionales en la atención a los mayores dependientes. Tiene carácter de plus consolidado.

Plus Llar de Calvia: Está destinado a retribuir a todos los trabajadores por las características organizativas propias del centro. Tiene carácter de plus consolidado.

Plus Asistencia: Se abonará un plus de asistencia a todos los trabajadores en la cuantía mensual reflejada en la tabla salarial. La retribución de este Plus estará sujeta a lo establecido en el art. 43 del presente Convenio. Tiene carácter de plus consolidado.

Plus Nocturnidad: Retribuye exclusivamente a aquellos trabajadores que presten servicios en el turno de noche.

C) Conceptos Genéricos Por Necesidades Del Servicio.

Plus de Delegación de Funciones: Está destinado a retribuir la asunción de competencias propias de la Gerencia, Dirección o Subdirección del Centro. La asignación de este plus conllevará la explicitación de las funciones delegadas, el tiempo de duración de las mismas y su retribución global. No tiene carácter de Plus consolidado y se abonará durante el tiempo que dure la delegación de funciones. Se informará anualmente al Comité de Empresa de las cantidades retribuidas por este concepto.

Plus de Disponibilidad: Está destinado a retribuir la asunción de flexibilidad y dedicación a las tareas que de forma ordinaria no puedan atenderse o surjan fuera del horario del cumplimiento de la jornada y que no puedan cubrirse mediante al uso del concepto permuta. La asignación de este plus conllevará la explicitación tanto de las tareas a realizar como de la flexibilidad y dedicación requeridas, así como el tiempo de duración y su retribución global. No tiene carácter de Plus consolidado y se abonará durante el tiempo que dure tal disponibilidad. Se informará anualmente al Comité de Empresa de las cantidades retribuidas por este concepto.

Festivos efectivamente trabajados: Los festivos efectivamente trabajados se abonarán según lo previsto en el Art. 29 de este Convenio.

Permutas de descanso: Se considerará permuta de descanso cuando se produzca la anulación de un día de descanso planificado, comunicado en los 15 días anteriores a su disfrute.

No se considerará permuta la modificación de los días de descanso realizada con antelación superior a los 15 días a la fecha prevista.

La permuta podrá afectar a cualquiera de los días de descanso programados, sin excepción.

La permuta se compensará en un día hábil, en un plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha en que ésta se produjo, y se notificará al trabajador con un plazo mínimo de 15 días naturales de antelación a la fecha de compensación.

Además se compensará mediante el concepto salarial de permuta, equivalente a la mitad del salario de la jornada normal, incrementada en un 75 %.

D) Otros Conceptos.

Gratificaciones discrecionales: La Gerencia de forma excepcional podrá

retribuir a un trabajador/ o trabajadores / as mediante gratificaciones discrecionales. La asignación de esta gratificación conllevará la exposición de los motivos que la generan, la dedicación premiada y su retribución global. No tiene carácter consolidado. Se informará anualmente a los Delegados de personal de las cantidades retribuidas por este concepto.

Kilometraje: Para los trabajos que se realicen para la Empresa se establece la cantidad de 0,17Euros/kilómetro, recorrido con vehículo propio.

En el caso de desplazamiento con vehículo propio, a cualquier servicio, el cómputo de kilometraje máximo nunca podrá superar la distancia existente entre el Centro de trabajo y el lugar al que se le haya ordenado desplazarse.

E) Concepto Plus Personal De Continuidad:

Al desaparecer el plus de continuidad contemplado en el anterior Convenio, al ser absorbido en su totalidad por éste, el personal que venía percibiendo este plus antes de la entrada en vigor de este convenio, lo seguirá percibiendo en el concepto de Plus Personal de Continuidad. Dicho plus no sufrirá incremento alguno.

Las pagas extraordinarias de los Trabajadores que tengan Plus Personal de Continuidad se calcularán en conformidad con lo dispuesto en este art. más el Plus Personal de Continuidad.

Art. 69: Pago Del Salario.

El pago del salario se efectuará el último día laborable de cada mes, con la excepción de la nómina del mes de Diciembre, que se abonará el día 20 o el día hábil inmediato anterior a esta fecha.

Los salarios contemplados en este Convenio están calculados a jornada completa. En el caso de no trabajar en jornada completa se verá reducido proporcionalmente al tiempo trabajado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las partes acuerdan la adhesión al Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares TAMIB

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Periódicamente la empresa remitirá información sobre las subcontratas de actividades y de su política de tratamiento de residuos.

DISPOSICIÓN FINAL

Se declaran total y expresamente derogados a todos los efectos, todo pacto o acuerdo suscrito con anterioridad al presente Convenio.

ANEXO I

Contenido y funciones más significativas de cada categoría profesional.

Nivel Cero

Subdirector/A De Coordinación De Servicios

Es aquella persona que, bajo la dependencia del Gerente del Centro, tiene como responsabilidad el ejercicio de las funciones que a continuación se exponen:

Planificar, organizar, distribuir, supervisar y coordinar las actividades realizadas en todos los Departamentos del Centro a su cargo, para conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

Coordinar el personal a su cargo.

Cumplimentar las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la Gerencia.

Fijar los horarios de los servicios, velando por la eficacia y calidad de los mismos.

Coordinar el diseño y ejecutar el plan de actuación, priorizar y planificar los objetivos concretos, y elaborar la memoria anual del servicio.

Planificar, junto con el Gerente, Director/a y Jefe de Administración, los recursos humanos, identificar las necesidades del personal, definir sus funciones, elaborar estrategias para motivar al personal y planificar un calendario anual de propuestas de formación para el personal.

Planificar con el Gerente, Director y Sub-Director los recursos humanos.

Coordinar el personal administrativo.

Cumplimentar, tramitar y controlar los contratos laborales y demás documentación relacionadas con estos.

Elaborar y controlar las variaciones de la nómina del personal del Centro.

Elaborar y controlar los turnos del personal.

Llevar a cabo el seguimiento y control de las jornadas y horarios del personal.

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

Subdirector/A De Coordinación Sanitaria

Es aquella persona que, bajo la dependencia del Gerente del Centro, tiene como responsabilidad el ejercicio de las funciones que a continuación se exponen:

Planificar, organizar, distribuir, supervisar y coordinar las actividades realizadas en todos los Departamentos del Centro a su cargo, para conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

Supervisar la mejor adaptación e integración del usuario.

Dirigir todas las sesiones multidisciplinarias sanitarias.

Coordinar el personal a su cargo.

Cumplimentar las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la Gerencia.

Coordinar el diseño y ejecutar el plan de actuación, priorizar y planificar los objetivos concretos, y elaborar la memoria anual del servicio.

Dirigir el Plan de Atención Individual de los usuarios.

Supervisar la correcta adecuación de las instalaciones a las necesidades de los usuarios.

Coordinar y supervisar el control de la higiene personal y todos aquellos aspectos relacionados con la atención sanitaria de la vida diaria de los usuarios.

Planificar, organizar y coordinar la supervisión funcional de los auxiliares de enfermería, con arreglo a tratamientos, cuidados y organización de la jornada laboral, velando por su cumplimiento.

Organizar y supervisar la solicitud de los pedidos de farmacia, analítica, radiología y consultas a especialistas.

Llevar a cabo el seguimiento y control de las jornadas y horarios del personal.

Planificar con el Gerente o Coordinador de Servicios los recursos humanos.

Colaborar con el Gerente o Coordinador de Servicios en la elaboración y control de los turnos del personal.

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

Nivel1

Médico General/Geriatra

Bajo la dependencia del Gerente, o persona en quien delegue, es el/la profesional responsable del desarrollo de los servicios médico-sanitarios y del Programa de Atención Geriátrica, siendo sus funciones más significativas las siguientes:

Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario y rellenar la correspondiente historia médica.

Atender las necesidades asistenciales de los usuarios, realización de exámenes médicos, diagnósticos y prescripción de tratamientos médicos y preventivos adecuados a cada caso.

Derivar las urgencias a Centros Hospitalarios o especiales en aquellos casos en que el Centro no pueda tratar debidamente a los usuarios.

Dirigir el programa de movilización y rehabilitación.

Asistir al personal destinado al Centro en casos de necesidad y urgencia.

Participar en el equipo multiprofesional de supervisión y seguimiento del usuario.

Supervisar los menús y dietas alimentarias de los residentes o usuarios.

Supervisar el trabajo del personal, relacionado con la asistencia médico-sanitaria de los usuarios.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del Centro.

En general, todas aquellas actividades no especificadas que se soliciten de acuerdo con su titulación y profesión.

Médico Especialista

Es el médico que, con especialidad distinta a las de médico general, ejerce las funciones que son propias de su especialidad en coordinación con el equipo médico-sanitario, bajo la dependencia del Gerente o persona en quien delegue.

Psicólogo

Bajo la dependencia del Gerente del Centro o persona en quien delegue, y como responsable de la atención psicológica de los usuarios, ejerce las siguientes funciones:

Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de los usuarios.

Elaborar el programa de medidas terapéuticas de carácter psicológico a realizar en colaboración con el Equipo Multiprofesional, con carácter individual, grupal, familiar e institucional.

Coordinar sus intervenciones con los recursos o servicios de carácter psicológico en el ámbito territorial y social.

Participar en las sesiones de trabajo que se establezcan.

Colaborar en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de formación e información a familias e instituciones, que se lleven a cabo.

Mantener las relaciones con la Junta de Residentes y otros órganos de participación.

Visitar a los usuarios enfermos u hospitalizados.

Mantener Las relaciones con la Asociación de Familiares y Amigos de la Llar y demás asociaciones que colaboren de forma asidua con la Llar.

Colaborar en la correcta adecuación de las instalaciones a las necesidades de los usuarios, cambios de habitación, cambios en el comedor, organización de actividades, etc.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Director/A

Es aquella persona que, bajo la dependencia del Gerente del Centro, tiene

como responsabilidad el ejercicio de las funciones que a continuación se exponen:

Planificar, organizar, distribuir, supervisar y coordinar las actividades realizadas en todos los Departamentos del Centro, para conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

Supervisar la mejor adaptación e integración del usuario.

Dirigir todas las sesiones multidisciplinarias, delegando aquellas que considere necesario.

Coordinar el personal.

Cumplimentar las disposiciones reglamentarias y las órdenes dictadas por la Gerencia.

Fijar los horarios de los servicios, previamente negociados con los representantes de los/as trabajadores/as, velando por la eficacia y calidad de los mismos.

Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación.

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

Nivel Dos

Fisioterapeuta

Es aquel profesional que, bajo la dependencia del Gerente o en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes funciones:

Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que se prescriban.

Realizar pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Conocer, evaluar, comunicar y cambiar, si es preciso, la aplicación de tratamientos de su especialidad profesional.

Coordinar sus intervenciones con los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en las sesiones de trabajos que se convoquen en el Centro.

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

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

D.U.E.

Es aquel profesional que, bajo la dependencia del Gerente, o persona en quien delegue, tiene la responsabilidad en el ejercicio de las siguientes funciones:

Administrar los medicamentos y tratamientos según las prescripciones facultativas.

Llevar a cabo todas aquellas técnicas de enfermería y tratamientos prescritos.

Controlar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura de los usuarios.

Archivar y ordenar las historias clínicas.

Cumplimentar los registros relacionados con enfermería.

Atender a los usuarios encamados por enfermedad, supervisando su higiene, posturas preventivas y alimentación.

Controlar la higiene personal y todos aquellos aspectos relacionados con la atención sanitaria de la vida diaria de los usuarios.

Llevar a cabo la supervisión funcional de los auxiliares de enfermería, con arreglo a tratamientos, cuidados y la organización durante la jornada laboral, velando por su buen funcionamiento.

Solicitar los pedidos de farmacia, analítica, radiología y consultas a especialistas.

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

Trabajador Social

Es aquel profesional que, bajo la dependencia del Gerente, o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las funciones que se detallan a continuación:

Informar, orientar y asesorar en lo concerniente a solicitudes de residencia y otras demandas.

Planificar y organizar el trabajo social mediante una programación de objetivos y optimización del trabajo.

Organizar y coordinar el ingreso de los usuarios.

Realizar los informes sociales de los usuarios, facilitar información sobre los recursos propios, ajenos; y efectuar la valoración de la situación personal, familiar y social.

Realizar intervenciones sociales individuales y/o grupales con todos los usuarios y familiares.

Fomentar la integración y participación de los residentes en la vida del Centro y su entorno.

Participar, programar y coordinar los grupos de trabajo y llevar a cabo actividades de animación socio-cultural.

Participar en las valoraciones y baremación de solicitudes de usuarios.

Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemáticas sociales, ante las diferentes Instituciones y Organismos.

Participación en la asignación y cambio de habitaciones y mesas de come-

dor.

Visitar a los usuarios enfermos u hospitalizados.

Participar en las sesiones de trabajo que se convoquen.

Colaborar en la correcta adecuación de las instalaciones a las necesidades de los usuarios, cambios de habitación, cambios en el comedor, organización de actividades, etc.

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

Jefe De Administración

Es aquel profesional que bajo la dependencia del Gerente del Centro, o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes funciones:

Llevar a cabo la gestión económica y administrativa del Centro.

Elaborar, controlar y hacer el seguimiento de los expedientes económicos y administrativos.

Elaborar el presupuesto anual.

Controlar y analizar las posibles desviaciones presupuestarias.

Elaborar las cuentas anuales.

Llevar la contabilidad.

Llevar el seguimiento y control de los depósitos y documentación personal de los usuarios.

Controlar y hacer el seguimiento de los diferentes inventarios del Centro.

Supervisar y controlar las compras y los suministros.

Establecer las oportunas relaciones con los proveedores del Centro.

Realizar y llevar el seguimiento de la facturación de estancias de los usuarios.

Mantener las oportunas relaciones con otras entidades e Instituciones administrativas.

Controlar las existencias, en inventario, y los pedidos del material sanitario, de oficina y material diverso.

En general, todas las funciones que le sean asignadas, relacionadas con su puesto de trabajo.

Jefe De Servicios Técnicos

Es la persona que como responsable directo del funcionamiento y mantenimiento del Centro, bajo la dependencia del Gerente o persona en quien delegue, ejerce las siguientes funciones:

Planificar, organizar y realizar las operaciones de mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores; hacer el montaje, el ajuste y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control.

Supervisar y coordinar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo.

Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de las instalaciones.

Realizar el montaje de las instalaciones necesarias que se precisen en ocasiones concretas.

Vigilar los suministros y consumos energéticos.

Velar por el mantenimiento y correcto funcionamiento de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que le sean propios.

Participar en las sesiones de trabajo que se convoquen.

Llevar a cabo las compras del material necesario para el desarrollo de sus funciones, su almacenamiento y recuento, en inventario, de las existencias.

Planificar el presupuesto de inversiones de mantenimiento junto con el Gerente del Centro.

Coordinar las operaciones de mantenimiento e inversiones que se realicen en el centro o llevar a cabo las gestiones necesarias con las diferentes Administraciones competentes.

Llevar a cabo el seguimiento y control de las jornadas y horarios del personal

Planificar con el Gerente o Coordinador de Servicios los recursos humanos.

Colaborar con el Gerente o Coordinador de Servicios en la elaboración y control de los turnos del personal.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Gobernanta

Es el profesional que, bajo la dependencia del Gerente o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las funciones que a continuación se especifican:

Organizar, distribuir y coordinar los servicios de montaje de comedor, lavandería, lencería y limpieza de todas las instalaciones.

Vigilar la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo.

Controlar la recepción y almacenamiento de las mercancías, comprobación de los pedidos realizados y recuento, en inventario, de las existencias del almacén a su cargo.

Preparar y entregar los suministros.

Supervisar y coordinar el cumplimiento de la labor profesional del perso-

nal a su cargo.

Comunicar a Gerencia las deficiencias observadas en el mantenimiento del edificio.

Llevar a cabo el seguimiento y control de las jornadas y horarios del personal.

Planificar con el Gerente o Coordinador de Servicios los recursos humanos.

Colaborar con el Gerente o Coordinador de Servicios en la elaboración y control de los turnos del personal.

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

Nivel Tres

Jefe De Cocina

Es el profesional, que bajo la dependencia del Gerente o personal en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes funciones:

Realizar de manera cualificada, las funciones de planificación, organización, dirección y control de todas las tareas y actividades propias del departamento de cocina.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Colaborar en una correcta gestión de costes y compras.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc..., de uso en el departamento de su responsabilidad.

Colaborar en el diseño de los menús, elaborar los platos que lo componen.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento.

Velar por una adecuada higiene y limpieza de toda el área de cocina, maquinaria, utensilios, etc...

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Llevar a cabo el seguimiento y control de las jornadas y horarios del personal

Planificar con el Gerente o Coordinador de Servicios los recursos humanos.

Colaborar con el Gerente o Coordinador de Servicios en la elaboración y control de los turnos del personal.

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

Oficial De Servicios Técnicos

Es la persona que como responsable directo del funcionamiento y mantenimiento del Centro, bajo la dependencia del Gerente o persona en quien delegue, ejerce las siguientes funciones:

Realizar las operaciones de mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores; hacer el montaje, el ajuste y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control.

Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de las instalaciones.

Realizar el montaje de las instalaciones necesarias de mobiliario, sonido, etc., que se precisen.

Vigilar los suministros y consumos energéticos.

Tener cuidado de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que le sean propios.

Llevar a cabo las compras del material necesario para el desarrollo de sus funciones, su almacenamiento y recuento, en inventario, de las existencias.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente incluidas dentro de su profesión y preparación técnica.

Dinamizador Socio-Cultural

Es el profesional que, bajo la supervisión del Gerente del Centro, o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes funciones:

Colaborar en la elaboración y realización del programa de dinamización.

Fomentar la participación de los usuarios en las diferentes actividades internas y externas que se programen.

Coordinación y captación de recursos externos

Difusión de las actividades realizadas por el Centro.

Planificar, programar y coordinar el programa de dinamización y llevar a cabo actividades de animación socio-cultural.

Fomentar la integración y participación de los residentes en la vida del Centro y su entorno.

Programar y supervisar las actividades realizadas por voluntarios en el Centro.

Mantener las relaciones con la Junta de Residentes y otros órganos de participación.

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

Sub-Gobernanta

Es el profesional que, bajo la dependencia del Gerente o persona en quien

delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las funciones que a continuación se especifican:

Coordinar los servicios de montaje de comedor, lavandería, lencería y limpieza de todas las instalaciones.

Vigilar la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo.

Controlar la recepción y almacenamiento de las mercancías, comprobación de los pedidos realizados y recuento, en inventario, de las existencias del almacén a su cargo.

Preparar y entregar los suministros.

Coordinar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo.

Comunicar a Gerencia las deficiencias observadas en el mantenimiento del edificio.

Llevar a cabo el seguimiento y control de las jornadas y horarios del personal.

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

NIVEL CUATRO:

COCINERO/A

Es el profesional que, bajo la dependencia del Jefe de Cocina, o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes funciones:

Realizar de manera cualificada y responsable la preparación, aderezo, elaboración y presentación de platos.

Colaborar en pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.

Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

Colaborar en la confección de los inventarios y en la gestión de las compras.

Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

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

Auxiliar Administrativo/ Recepcionista

Es aquel profesional que, bajo la dependencia del Gerente o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes tareas:

Atender y recibir las visitas del centro.

Gestionar y derivar a quien corresponda las demandas de usuarios y familiares.

Llevar el control de las salidas de los usuarios.

Llevar el control de los fondos de la caja de recepción.

Controlar las existencias, en inventario, y los pedidos del material sanitario, de oficina y material diverso.

Dar registro a albaranes y facturas.

Registrar las entradas y salidas de documentos y archivarlos.

Preparar y distribuir la correspondencia y prensa.

Transcribir documentos y procesamiento de datos .

Realizar todas aquellas tareas diversas, tales como; hacer fotocopias, controlar la lista de los servicios de peluquería y podología, gestiones, de los usuarios, etc.

Atender y realizar llamadas telefónicas que se le soliciten.

En general, todas aquellas funciones que le sean delegadas y/o solicitadas relacionadas con su puesto de trabajo.

Auxiliar De Enfermería/Geriátrica

Es el profesional que, bajo la dependencia del Gerente del Centro o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las funciones siguientes:

Asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida que no pueda realizar por él mismo, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Asistir al usuario en su higiene personal.

Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento de los utensilios del usuario, hacer las camas, recoger la ropa, llevar la a la lavandería, colaborar en el mantenimiento de las habitaciones, colocación de ropa y control del orden de los armarios de los usuarios.

Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos.

Ocuparse de la recepción y distribución de comidas a los usuarios, así como la retirada de los servicios, excepto en comedor.

Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.

Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los residentes.

Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

Acompañar al usuario en las salidas urgentes, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados en orden a la autonomía personal del usuario.

Complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo de los profesionales respectivos, en todas las actividades.
 Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependen directamente.
 Participar en las sesiones multiprofesionales que se programen.
 En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que, tengan relación con lo señalado anteriormente.

Nivel Cinco :

Ayudante De Servicios

Es aquella persona que, bajo las órdenes de el/la Gobernante/a, o persona en quien delegue, tiene como responsabilidad el ejercicio de las siguientes tareas:
 Realizar las labores propias de limpieza de habitaciones, baños, aseos, zonas comunes, despachos, almacenes, terrazas y demás dependencias.
 Realizar las labores propias de limpieza de persianas, paredes, suelos y superficies pulidas, así como abrillantado de superficies.
 Realizar las funciones propias de lavandería, lencería y costura, manejo y atención de la maquinaria, poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa de los usuarios y del Centro, dando la mejor utilización a los materiales.
 Clasificar y distribuir la ropa de los usuarios.
 Comunicar al/la Gobernante/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su labor (averías, desorden manifiesto, etc...)
 Montar y desbarazar las mesas de los servicios de comedor.
 Ocuparse de la recepción y distribución de comidas a los usuarios en el comedor, así como la retirada de los servicios.
 En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Auxiliar De Cocina

Es aquella persona que, bajo la dependencia del/la Cocinero/a, o persona en quien delegue, tiene como tareas las siguientes:
 Realizar las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina, trabajando bajo supervisión.
 Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina.
 Preparar e higienizar los alimentos.
 Transportar pedidos y otros materiales de su área.
 Realizar trabajos auxiliares para la elaboración de productos.

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

ANEXO II

Ayudas Médicas (art.53)

A) Dentarias:

Modalidad 1).- Las correspondientes a la especialidad de Odontología las prestará por contrato con el profesional o profesionales a los que se les adjudique la contratación del servicio.

En este caso, las asistencias odontológicas de prótesis (dentaduras y piezas en general) y ortodoncias (aparatos y fases de ortopedia en general), serán subvencionadas exclusivamente en un 75 por 100 del precio convenido por la empresa y el profesional adjudicatario, debiendo el trabajador aportar el 25 por 100 directamente a dicho profesional contratado.

Dentro de unos razonables precios de mercado, la contratación de los servicios sanitarios se realizará priorizando los criterios científicos de calidad de servicio, sin incluir en tal apreciación factores complementarios no directamente relacionados con la eficacia de la prestación.

Modalidad 2).- Según el importe de la factura o como máximo hasta:

Dentadura completa (superior e inferior)	450,76 Euros
Dentadura inferior o superior	210,35 Euros
Fases ortopedia funcional (aparatos)	721,21 Euros
Desvitalización	120,20 Euros
Las ayudas anteriormente indicadas, sólo se prestarán por una sola vez a cada persona beneficiaria de estas ayudas.	
Profilaxis-limpieza	45,08 Euros
Coronas (con independencia de su número)	90,15 Euros
Estas ayudas se prestarán con un límite de una al año.	
Empastes (unidad)	30,05 Euros
Aplicable a las dos modalidades, los empastes odontológicos derivados de descalcificaciones, no estarán sujetos a límite temporal alguno.	

B) Auditivas:

Se abonará sólo a personal fijo, según importe factura y como máximo:

Audífonos 601,01 Euros

C) Oculares:

Se abonará sólo a personal fijo, según importe factura y como máximo:

Cristales	120,20 Euros
Renovación cristales	120,20 Euros
Lentillas	120,20 Euros
Renovación lentillas	120,20 Euros
Monturas	60,10 Euros

D) Otros.

Se abonará sólo a personal fijo, según importe factura y como máximo hasta:

Plantillas	18,03 Euros
Calzado ortopédico.	45,08 Euros
Vehículo inválido.	300,51 Euros
Otros ortopédicos: según factura y hasta el límite de	300,51 Euros
Dispositivo intrauterino (DIU)	180,03 Euros

Tiempos De Renovación:

Quedarán sin efecto en caso de rotura o pérdida por accidente de trabajo.

Monturas:

- De 0 a 6 años	1 año
- De 7 a 12 años .	2 años
- A partir de los 13 años .	3 años

Cristales: 1 año (nueva graduación)

Lentillas: . 3 años

De gafas a lentillas: . 3 años

De lentillas a gafas: .	3 años
De cristales a lentillas	: 1 año (nueva graduación)
Renovación lentillas:	1 año (nueva graduación)
Plantillas:	1 año (hasta 14 años)
Plantillas:	2 años (a partir de 15 años)

Condiciones:

A) Las ayudas contenidas en este Anexo II, se satisfarán siempre y cuando lo soliciten y se acredite la necesidad mediante oportuno informe clínico y la correspondiente factura original.

B) Estas ayudas no se abonarán en el supuesto de cobertura de las mismas por cualquier seguro de carácter público o privado que tenga concertado, en su caso, la empresa.

C) La Comisión Paritaria quedará facultada para intervenir en el arbitraje y propuesta de resolución en los casos que no se ajusten a las condiciones y características en el presente Anexo.

D) Tales prestaciones sociales sólo serán de aplicación a aquellos trabajadores que cumplan contratos por tiempo indefinido o aquellos que, con jornada completa, transcurridos seis meses o más en activo, su período contractual no sea inferior al año, excepción hecha de las que expresamente se indican como 'sólo para personal fijo'.

E) Serán beneficiarios de los trabajadores, el cónyuge y descendientes y pareja conviviente –con las condiciones que exija el I.N.S.S.-, a los efectos indicados que reúnan los siguientes requisitos:

- Vivir con el titular de derecho y a sus expensas.
- No realizar trabajo remunerado alguno, ni percibir renta patrimonial, ni pensión alguna.
- En el caso de pareja conviviente, además se requerirá un período mínimo de convivencia de un año

ANEXO III

TABLA SALARIAL 2005

Nivel	Categoría Profesional	Salario Base	Plus Funcional	Plus Turmicidad	Plus Optimiz.	Otros	Plus Llar Calvia	Plus Asistencia
0	Coordinador de Servicios	1.475,90	85,14	65,11	127,70	500,55	19,25	19,25
0	Coordinador Sanitario	1.475,90	85,14	65,11	127,70	500,55	19,25	19,25
1	Médico	2.285,13					57,40	57,40
1	Psicólogo	2.285,13					58,99	58,99
2	Jefe de Administración	1.475,90	85,14				88,58	88,58
2	DUE	1.475,90	85,14	65,11	127,70		69,30	69,30
2	Fisioterapeuta	1.475,90	85,15				76,87	76,87
2	Trabajador Social	1.475,90	85,14				75,92	75,92
3	Animador Sociocultural	1.058,50	85,14			287,17	60,79	60,79
3	Gobernanta	1.058,50	85,14			307,70	65,64	65,64
3	Oficial Servicio Técnico	1.058,50	85,14			688,03	0,00	0,00
4	Auxiliares Administrativo	955,96	85,14	50,08			32,76	32,76
4	Auxiliares de Enfermería	955,96	85,14	65,11	66,62		40,00	40,00
5	Ayudante de Servicios	888,06	85,14	50,08			34,20	34,20

TABLA SALARIAL 2006

Nivel	Categoría Profesional	Salario Base	Plus Funcional	Plus Turmicidad	Plus Optimiz.	Otros	Plus Llar Calvia	Plus Asistencia
0	Coordinador de Servicios	1.475,90			121,52		56,26	56,26
0	Coordinador Sanitario	1.475,90			121,52		56,26	56,26
1	Médico	2.285,13			132,77		48,38	48,38
1	Psicólogo	2.285,13			136,01		50,01	50,01
2	Jefe de Administración	1.475,90	85,14		175,65		89,34	89,34
2	DUE	1.475,90	85,14	65,11	155,31		76,91	76,91
2	Fisioterapeuta	1.475,90	85,14		154,57		76,46	76,46
2	Trabajador Social	1.475,90	85,14		152,85		75,41	75,41
2	Gobernanta	1.162,85	85,14		87,10		65,33	65,33
2	Jefe Servicio Técnico	1.162,85	85,14		64,28		48,21	48,21
3	Animador Sociocultural	1.058,50	85,14		140,38		87,29	87,29
3	Oficial Servicio Técnico	1.058,50	85,14		56,30		52,28	52,28
3	Subgobernanta	1.058,50	85,14		56,30		52,28	52,28
4	Auxiliares Administrativo	955,96	85,14	50,08	58,46		36,28	36,28
4	Auxiliares de Enfermería	955,96	85,14	65,11	74,43	90,00	51,12	51,12
5	Ayudante de Servicios	888,06	85,14	50,08	51,83		42,47	42,47

TABLA SALARIAL 2007

Nivel	Categoría Profesional	Salario Base	Plus Funcional	Plus Turmicidad	Plus Optimiz.	Otros	Plus Llar Calvia	Plus Asistencia
0	Coordinador de Servicios	1.475,90			217,62		105,99	105,99
0	Coordinador Sanitario	1.475,90			217,62		105,99	105,99
1	Médico	2.285,13			199,15		72,58	72,58
1	Psicólogo	2.285,13			204,02		75,01	75,01
2	Jefe de Administración	1.475,90	85,14		263,47		134,01	134,01
2	DUE	1.475,90	85,14	65,11	240,15		119,76	119,76
2	Fisioterapeuta	1.475,90	85,14		231,85		114,69	114,69
2	Trabajador Social	1.475,90	85,14		229,28		113,12	113,12
2	Gobernanta	1.267,20	85,14		121,69		91,26	91,26
2	Jefe Servicio Técnico	1.267,20	85,14		106,47		79,86	79,86
3	Animador Sociocultural	1.058,50	85,14		224,93		141,70	141,70
3	Oficial Servicio Técnico	1.058,50	85,14		84,46		78,42	78,42
3	Subgobernanta	1.058,50	85,14		84,46		78,42	78,42
4	Auxiliares Administrativo	955,96	85,14	50,08	87,69		54,43	54,43
4	Auxiliares de Enfermería	955,96	85,14	65,11	114,57	90,00	79,38	79,38
5	Ayudante de Servicios	888,06	85,14	50,08	77,75		63,71	63,71

TABLA SALARIAL 2008

Nivel	Categoría Profesional	Salario Base	Plus Funcional	Plus Turnicidad	Plus Optimiz.	Otros	Plus Llar Calvia	Plus Asistencia
0	Coordinador de Servicios	1.475,90			313,72		155,72	155,72
0	Coordinador Sanitario	1.475,90			313,72		155,72	155,72
1	Médico	2.285,13			265,53		96,77	96,77
1	Psicólogo	2.285,13			272,02		100,01	100,01
2	Jefe de Administración	1.475,90	85,14		351,30		178,68	178,68
2	DUE	1.475,90	85,14	65,11	324,98		162,60	162,60
2	Fisioterapeuta	1.475,90	85,14		309,13		152,91	152,91
2	Trabajador Social	1.475,90	85,14		305,71		150,82	150,82
2	Gobernanta	1.371,55	85,14		156,27		117,20	117,20
2	Jefe Servicio Técnico	1.371,55	85,14		148,67		111,50	111,50
3	Animador Sociocultural	1.058,50	85,14		309,48		196,11	196,11
3	Oficial Servicio Técnico	1.058,50	85,14		112,61		104,71	104,71
3	Subgobernanta	1.058,50	85,14		112,61		104,71	104,71
4	Auxiliares Administrativo	955,96	85,14	50,08	116,92		72,57	72,57
4	Auxiliares de Enfermería	955,96	85,14	65,11	154,70	90,00	107,65	107,65
5	Ayudante de Servicios	888,06	85,14	50,08	103,67		84,95	84,95

TABLA SALARIAL 2009

Nivel	Categoría Profesional	Salario Base	Plus Funcional	Plus Turnicidad	Plus Optimiz.	Otros	Plus Llar Calvia	Plus Asistencia
0	Coordinador de Servicios	1.475,90			409,82		205,45	205,45
0	Coordinador Sanitario	1.475,90			409,82		205,45	205,45
1	Médico	2.285,13			331,92		120,96	120,96
1	Psicólogo	2.285,13			340,03		125,01	125,01
2	Jefe de Administración	1.475,90	85,14		439,12		223,35	223,35
2	DUE	1.475,90	85,14	65,11	409,82		205,45	205,45
2	Fisioterapeuta	1.475,90	85,14		386,41		191,14	191,14
2	Trabajador Social	1.475,90	85,14		382,13		188,53	188,53
2	Gobernanta	1.475,90	85,14		190,85		143,14	143,14
2	Jefe Servicio Técnico	1.475,90	85,14		190,85		143,14	143,14
3	Animador Sociocultural	1.058,50	85,14		394,03		250,52	250,52
3	Oficial Servicio Técnico	1.058,50	85,14		140,75		130,71	130,71
3	Subgobernanta	1.058,50	85,14		140,75		130,71	130,71
4	Auxiliares Administrativo	955,96	85,14	50,08	146,15		90,71	90,71
4	Auxiliares de Enfermería	955,96	85,14	65,11	194,83	90,00	135,91	135,91
5	Ayudante de Servicios	888,06	85,14	50,08	129,59		106,18	106,18

— o —

Secció III - Administració de l'Estat

Ministerio de Interior

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

Num. 6593

De conformitat amb el que es disposa en els articles 59.1 i 61 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règimen jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (B.O.E. 285, de 27 de novembre de 1992), es fa pública la notificació del inici dels expedients d'aplicació de sancions indicats a continuació, instruits per la Prefectura Provincial de Trànsit, corresponents a les persones o entitats denunciades que es detallen a continuació, ja que malgrat que s, ha intentat el lliurament de la notificació a l'últim domicili conegut, no s'ha pogut dur a terme.

Els expedients corresponents es troben en el Servei de Sancions de la Prefectura Provincial de Trànsit, davant la qual us asisteix el dret a al.legar per escrit el que en la seva defensa estimeu convenient, amb aportació o proposició de les proves que consideru oportunes en el termini de quinze dies hàbils comptats des del dia següent a la publicació d'aquest edicte al B.O.I.B.

Transcorregut aquest termini, sense haver fet us del dret a formular al.legacions i/o aportar o proposar proves, es dictaran les oportunes resolucions.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictan las oportunas Resoluciones.

PALMA DE MALLORCA, 31-3-2.006

EL DELEGADO DEL GOBIERNO P.O. LA JEFA PROVINCIAL DE TRAFICO, MARIA TERESA SAU LLANAS

ART*	Artículo; RDL	Real Decreto Legislativo; RD	Real Decreto; SUSP	Meses de suspensión	C U A N T I A	Susp.	Precepto	Art*
Expediente	Denunciado/A	Identif.	Localidad	Fecha				
070050161002	J Santiago	75262181	Almeria	23.11.2005	450,00	1	Rd 13/92	003.1
070050255021	M Sarr	X1499791f	Roquetas De Mar	07.12.2005	150,00		Rd 2822/98	010.1
070050192540	M Sarr	X1499791f	Roquetas De Mar	07.12.2005	150,00		Rd 2822/98	019.1