

Oficina Territorial de Trabajo

Salamanca, 01 de septiembre de 2009
RELACIONES LABORALES Y RECURSOS
16074

Visto el expediente de **Convenio Colectivo para el personal laboral de la empresa RESIDENCIA "LA LLANADA", dependiente del Ayuntamiento de Aldeavila de la Ribera, Código 3700731**, para su personal adscrito a la Empresa, que tuvo entrada en esta Oficina Territorial de Trabajo el día 31 de agosto de 2009 y suscrito con fecha de 21 de julio de 2009, por los representantes de la Empresa (Ayuntamiento de Aldeavila de la Ribera) y los representantes de los trabajadores en la Empresa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de Trabajadores, esta Oficina Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO. -Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Oficina y su correspondiente depósito.

SEGUNDO. -Notificar este Acuerdo a la Comisión Negociadora.

TERCERO. -Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

Salamanca, a 01 de septiembre de 2009.- EL JEFE DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, Fernando Martín Caballero.

CUARTO CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA RESIDENCIA "LA LLANADA" DE ALDEADAVILA DE LA RIBERA

CAPITULO I

Art. 1.- Partes firmantes.

El presente Convenio Colectivo se concierda entre el Ayuntamiento de Aldeavila de la Ribera, centro de trabajo Residencia de Mayores "La Llanada" y el personal laboral de dicho centro, mediante sus respectivas representaciones.

Art. 2.- Ámbito territorial.

El ámbito del presente Convenio Colectivo es el de Empresa y afecta únicamente al centro de trabajo Residencia para Mayores "La Llanada".

Art. 3.- Ámbito funcional.

El Convenio afecta a todas las actividades que el Ayuntamiento tiene en dicho centro, es decir las propias del Sector para residencias de personas mayores asistidas, válidas y mixtas.

Art. 4.- Ámbito personal.

El Convenio afecta a la totalidad del personal laboral que preste sus servicios en el repetido centro, comprendido en cualquiera de las categorías profesionales, así como a todo el personal que ingrese durante su vigencia.

Art. 5.- Vigencia.

El presente Convenio entra en vigor el 1 de Julio de 2009 y tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2011, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previa la preceptiva ratificación por el Pleno de la Corporación Local.

Art. 6.- Prórroga.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio tres meses antes del vencimiento del mismo. Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse en la Oficina Territorial de Trabajo, con una antelación mínima de tres meses.

En caso de que el Convenio no se denunciara, se entenderá prorrogado por años naturales hasta su denuncia.

CAPITULO II

Art. 7.- Orden de trabajo y Producción.

Ambas partes convienen que la productividad de la mano de obra como de los demás factores que intervienen en la empresa, constituye uno de los medios principales para la elevación del nivel de todos los que integran la plantilla de la empresa y de la propia empresa. Por ello, tanto el personal como la Empresa pondrán de su parte los medios precisos para la normal productividad. El personal, dedicando plenamente su atención al trabajo que efectúa, y la Empresa, poniendo los medios que contribuyan a dicha normalidad.

Art. 8.- Jornada Laboral.

La jornada para todo el personal afecto a este Convenio será de 38,5 horas efectivas de trabajo a la semana, ya sea en jornada partida o jornada continuada.

Los trabajadores con jornada continuada, (entendiéndose por jornada continuada la de aquellos trabajadores cuya jornada diaria se realiza ininterrumpidamente y por un tiempo no inferior a 6 horas y 40 minutos), disfrutarán de un descanso de 20 minutos que se computará como tiempo efectivo trabajado.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de dos horas de duración como mínimo.

Descanso semanal.- Se acuerda que los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de un descanso laboral de un día en una semana y dos en la siguiente.

Art. 9.- Horarios de trabajo.

Las horas de entrada y salida del trabajo se entienden en punto, respecto a la presencia en el puesto de trabajo con la ropa habitual para la prestación de éste. En todo caso no se abandonará el puesto de trabajo que se desempeña hasta que no se haya incorporado al mismo el trabajador del siguiente turno.

Con el fin de prever la realización de los trabajos de los que se encuentren enfermos o ausentes, los trabajadores deberán comunicar su falta al trabajo con la antelación prudencial o posible.

La empresa establecerá un control de asistencia.

Art. 10.- Días festivos.

Cada trabajador tendrá derecho cada año natural a 14 días festivos, 13 de los cuales estarán repartidos en planilla según las necesidades del servicio. El día festivo restante así como los días de libre disposición se solicitarán al menos con una semana de antelación, a no ser que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.

Para el personal que preste sus servicios en turno nocturno, se le considerará festivo trabajado al que finalice su jornada durante la festividad.

Se deja abierta la posibilidad a la empresa, en casos puntuales y de necesidad perentoria de compensar económicamente los festivos dependiendo de las necesidades de la misma.

Se computarán como festivos a los solos efectos de retribución las noches de los días 24 y 31 de Diciembre y que se compensarán de la siguiente forma:

Valor festivo = (Salario mes/30) x 1,50

Art. 11.- Vacaciones.

El personal afecto a este Convenio, disfrutará de 30 días naturales de vacaciones al año.

Las vacaciones se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en 2 periodos de 15 días cada uno y siempre que sea posible, de mutuo acuerdo. En caso contrario se fijarán por la empresa, respetándose siempre los siguientes criterios:

a) El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual de los trabajadores entre los distintos meses, iniciándose dicha rotación el primer año por antigüedad en la empresa. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones que se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio. Si el inicio de las vacaciones coincide con un día de descanso semanal, este se compensará como días de libre disposición.

b) El calendario de vacaciones se elaborará en el primer trimestre de cada año y se expondrá en el Centro de Trabajo para el conocimiento de todos los trabajadores.

c) Una vez iniciado su disfrute, si se procede situación de Incapacidad Temporal, dicho período se interrumpe cuando la baja supere en su duración 6 días, reanudándose con el Alta médica. Esta suspensión no será de aplicación para el período de descanso por festivos.

d) En caso de que por fuerza mayor deban variarse las vacaciones de un trabajador preavisando con menos de dos meses de antelación, el Ayuntamiento asumirá el pago de los gastos en los que el trabajador haya incurrido y que sean irrecuperables previa presentación de justificantes o facturas por parte del interesado. Esta compensación no será aplicable cuando el hecho causante se deba a causas ajenas a la voluntad de la empresa.

e) Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre los meses de Junio a Septiembre, durante el año natural y en 2 quincenas, no siendo posible acumularlas a años siguientes, ni pueden ser compensables económicamente, salvo en los casos de liquidación por finiquito. Si una vez disfrutado de las 2 quincenas, el trabajador no hubiera disfrutado de todos sus días laborables correspondientes, éstos se darán de libre disposición durante el año natural.

f) No comenzará el cómputo de las vacaciones, si en el momento de iniciar las mismas, el trabajador se encontrara en situación de IT.

Art. 12.- Licencias.

Los trabajadores afectados por este convenio, avisando con la suficiente antelación y justificando posteriormente sus motivos, tendrán derecho a las siguientes licencias:

12.-1.) Retribuidas:

a) 15 días por razón de matrimonio.

b) 2 días naturales en los casos de fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o conviviente, hijos, padres, abuelos, nietos o hermanos, ya sean directos o políticos, si se produce en una distancia menor de 40 Kilómetros. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de una distancia superior a 40 Kilómetros, el plazo será de 4 días naturales. Previo acuerdo con la empresa, podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables, días de libre disposición y/o vacaciones.

c) 4 días por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos y hermanos.

d) Igual permiso corresponde por el nacimiento de hijo.

e) 1 día por razón de matrimonio de padres, hijos y hermanos, ya sean directos o políticos.

f) 1 día por cambio de domicilio habitual, y 2 días si la mudanza se realiza fuera del municipio.

g) Por el tiempo mínimo imprescindible que el trabajador necesite para asistir a consulta médica.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de un deber de inexcusable cumplimiento de carácter público o personal.

i) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes que sirvan para la obtención de un título académico o profesional y la obtención del carné de conducir. De estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios, debiendo acreditarse previamente la matrícula y posteriormente la asistencia y naturaleza del examen.

El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, en jornada diurna. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

j) Seis días en concepto de asuntos particulares para los trabajadores que realicen jornada completa, y que será de dos días para los trabajadores que realicen una jornada inferior a media jornada.

k) Por lactancia de un hijo menor de 12 meses, conforme a lo establecido en el artículo 37 del ET.

12.-2.) No Retribuidas:

a) En caso de necesidad justificada, y si las circunstancias asistenciales lo permiten, los trabajadores podrán solicitar al año una licencia no retribuida de un mes. Dicha solicitud deberá hacerse al menos con una antelación de 20 días, salvo en caso de urgente necesidad. Podrá pactarse entre la empresa y el trabajador la ampliación de dicha licencia, siempre y cuando ésta no sea inferior a quince días.

b) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada, con disminución proporcional del salario, en un mínimo de un tercio y un máximo de un medio de la duración de aquella, y conforme a lo establecido en el artículo 37 del ET.

Las parejas de hecho legalmente inscritas tendrán los mismos derechos en cuanto a licencias que el matrimonio.

Todo lo que no esté recogido en este artículo, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO III

Art. 13.- Excedencias.

a) Excedencia voluntaria: Podrá ser solicitada por los trabajadores fijos con al menos un año de antigüedad. Cada excedencia tendrá una duración mínima de 1 año y no podrá exceder de 5 años. El reingreso debe ser solicitado con dos meses de antelación a la finalización de la misma, y se hará efectivo en el momento que exista plaza vacante en su categoría profesional.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, así mismo, escrita por parte de la empresa en el plazo de diez días.

Si durante este tiempo su vacante hubiera sido cubierta por un suplente, éste cederá en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular, de acuerdo con la normativa contractual vigente en dicho momento.

El trabajador en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si tras su solicitud de reingreso existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

El trabajador acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

b) En relación con la excedencia especial para el cuidado de hijos, maternidad, reducción de jornada por motivos familiares y todo lo no recogido en el presente artículo, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO IV

Art. 14.- Sistema retributivo.

La estructura retributiva estará constituida por los siguientes conceptos:

Salario base: es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo en función de la categoría profesional, quedando establecida según la tabla del ANEXO II.

Para el personal que presta sus servicios en la categoría de Personal de Servicios, se acuerda subir el salario base a partir de la entrada en vigor de este convenio, de la siguiente forma:

En el año 2009, el salario base será de 845 €/mes.

En el año 2010, se subirá la mitad de la diferencia que exista en ese momento entre el salario base del personal de servicios de la Residencia

La Llanada y el salario base de la categoría de limpiadora del convenio provincial de Limpiezas de Salamanca.

En enero del 2011, el salario base se igualará al de la categoría de limpiadora del convenio provincial de limpiezas de Salamanca.

El incremento salarial para los años de vigencia de este convenio, será de un 2% cada año, siempre y cuando el IPC real no sea superior a dicho 2%. En caso de que el real superara el 2 % se aplicaría el incremento recogido en el tercer convenio colectivo del personal laboral de la Residencia "La Llanada".

En el año 2009 se aplicará el incremento salarial recogido en el anterior convenio hasta la entrada en vigor de éste convenio, a partir de la cual se aplicara un incremento del 2%.

Plus asistencia: la empresa abonará a todas las trabajadoras un plus de asistencia consistente en la cuantía mensual de 19€ y que será la misma para los años de vigencia del convenio.

Antigüedad: por cada trienio vencido el trabajador tendrá derecho a la percepción que se establece en el Anexo II. El importe de cada trienio se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento y será la misma para los años de vigencia del convenio.

Queda suprimido el periodo de carencia.

Plus de Nocturnidad: se establece un plus de nocturnidad para aquellos trabajadores que realicen algún periodo de su jornada en horario nocturno. Dicho plus tendrá una cuantía de 0,80 €/h nocturna trabajada, y será la misma para los años de vigencia del convenio.

Plus jornada: se establece un plus para aquellos trabajadores que realicen su jornada a turnos, jornada partida o jornada que varíe en función del puesto de trabajo que tienen que cubrir (como el caso de las celadoras). Este plus tendrá una cuantía de 11€/mes y será la misma para los años de vigencia del convenio.

Incentivo de disponibilidad: el personal con titulación y formación social correspondiente que realice las funciones propias de la categoría de Trabajadora Social, percibirá una cantidad fija de 200€ mensuales. Este incentivo no tendrá carácter consolidable y será el mismo para los años de vigencia del convenio.

Pagas extraordinarias: se tendrá derecho a la percepción de 2 pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre, por valor igual a la suma de los conceptos retribuidos de salario base y antigüedad mensuales.

Complemento Temporal por desempeño de cargo: tendrá el carácter de retribución complementaria no consolidable. Es la retribución temporal que figura en el Anexo III para gratificar el desempeño de las funciones de especial confianza para las que resulta nombrado por el Consejo Rector a propuesta de la Dirección. El trabajador podrá ser desposeído de tal cargo por decisión unilateral de la empresa, contra la que no cabrá recuso alguno, mediante acuerdo del Consejo Rector, sin que tal decisión suponga ninguna expectativa indemnizatoria a favor del trabajador. Tal complemento no crea ningún tipo de derechos y sólo se percibirá mientras desempeñe el cargo que se confiere.

Art. 15.- Horas extraordinarias.

Queda prohibida la realización de las horas extraordinarias. No obstante en caso de fuerza mayor, debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las 24 horas del día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas, tendrán de por sí la consideración de horas extraordinarias.

De realizarse éstas, se compensarán con descansos incrementados en un 75% en la duración de dichas horas o económicamente con el mismo incremento.

Art. 16.- Dietas.

En los supuestos de desplazamientos por razones de servicio, al personal se le abonarán los gastos de viaje, manutención y alojamiento. En el supuesto de existir otros gastos que no sean los mencionados en el primer párrafo, estos serán abonados por la Empresa, previa autorización y justificación de los mismos.

Art. 17.- Complemento del trabajador en situación de incapacidad temporal.

Todo el personal acogido al presente Convenio Colectivo recibirá desde el inicio de la situación de baja por Incapacidad temporal por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, el 80% de los haberes por todos los conceptos hasta el vigésimo día de dicha situación, a partir del cual y hasta un periodo máximo de 6 meses recibirá el 100%. En el caso de continuar la incapacidad más de los seis meses

indicados, se abonará un mes más por cada trienio consolidado de antigüedad y hasta un máximo de 10 meses.

Aquellos trabajadores que falten al trabajo 0, 1 o 2 días al año por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, recibirán una compensación económica de 10€ mensuales abonables al final de cada año o en su caso en la liquidación correspondiente por finalización de contrato.

Aquellos trabajadores que falten al trabajo 3 o 4 días al año por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, recibirán el 50% de dicha compensación.

Aquellos trabajadores que falten al trabajo 5 o más días al año por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, no recibirán compensación alguna.

CAPITULO V

Art. 18.- Período de prueba y cese en la empresa.

Se establece un período de prueba de 3 meses para los trabajadores que desempeñan los puestos de Director, Médico, Trabajador Social, ATS y Auxiliar de Clínica, y de un mes para el resto de la plantilla, a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

El período de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Las situaciones de Incapacidad Temporal derivadas de accidente o enfermedad suspenderán el período de prueba.

El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma y por escrito, recibiendo acuse de dicha petición al menos con la antelación siguiente a la fecha de su baja definitiva:

- Director: tres meses
- Médico, Trabajador Social, ATS y Auxiliar de Clínica: 2 meses
- Cocinero y lavandera: 1 mes
- Resto de plantilla: 15 días

La falta de preaviso establecido facultará a la Empresa para deducir de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

Art. 19.- Finitiquitos.

De producirse un finiquito, el recibo podrá ser visado por un sindicato o asesor si el trabajador así lo requiere antes de su cese en la empresa.

Art. 20.- Seguro de vida.

La empresa suscribirá un seguro de vida, accidente o invalidez a favor del personal afectado por este Convenio, con una compañía aseguradora que asegure un valor nominal de cobro para el trabajador o beneficiarios de dieciocho mil euros en caso de fallecimiento, y de veintisiete mil euros en caso de invalidez total, absoluta o gran invalidez.

Art. 21.- Jubilación.

Se establece una gratificación equivalente a dos mensualidades completas en concepto de jubilación, que se hará efectiva en el momento de producirse la misma y siempre y cuando hubiese cumplido 10 años de antigüedad en el centro.

Art. 22.- Fallecimiento.

Se establece una compensación equivalente a una mensualidad completa en concepto de fallecimiento del trabajador, abonándose esta a los legítimos herederos.

Art. 23.- Representantes de los trabajadores.

Ambas partes se someten expresamente a la regulación, derechos y obligaciones establecidas por la legislación vigente.

Art. 24.- Formación.

A fin de actualizar los conocimientos laborales y poder contar siempre con una plantilla de trabajadores suficientemente preparada, se planificarán acciones formativas para todos los trabajadores cada dos años.

Será la Dirección la encargada de gestionar y ofrecer dichos cursos o bien con recursos propios o a través de acuerdo tripartito de la FOR-CEM.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos.

La formación del personal se efectuará a través de la propia Empresa o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos, realizándose preferentemente en los locales de la propia Empresa, y se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta en horas de trabajo.

Todo el personal de la empresa, y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al Plan de Formación, cuando le sea requerido, en actividades del mismo, y en el área de su competencia.

Cualquier trabajador de la empresa podrá presentar a través de la representación de los trabajadores o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del Plan de Formación.

Art. 25.- Ropa de trabajo.

La empresa está obligada a facilitar un uniforme y un par de calzado al año y medios de protección personal a todos los trabajadores. El trabajador estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado.

Cuando se trate de personal de nueva incorporación con carácter definitivo se le suministrarán dos equipaciones completas.

En todo caso, se prevé la existencia de equipaciones de reserva para casos extraordinarios.

Art. 26.- Salud y prevención laboral.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de obligado cumplimiento por empresas y trabajadores/as, persiguen un triple objetivo: la prevención de riesgos laborales, la protección de la salud de los trabajadores/as y la mejora progresiva de las condiciones de trabajo.

La empresa efectuará, conforme establece la legislación al respecto, la Evaluación de Riesgos y el Plan de Prevención que la Ley señala.

Art. 27.- Contratación y Provisión de Vacantes.

El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes señalan como necesario establecer una política estable y predecible de promoción vinculada a la promoción profesional, que satisfaga las aspiraciones de los empleados/as de la Residencia "La Llanada" así como que atienda a las necesidades de dicha residencia y contribuya a una mejor asignación de efectivos.

Para ello los puestos vacantes o de nueva creación se cubrirán mediante el siguiente procedimiento, siempre supeditado al cumplimiento de los requisitos y procedimientos legales establecidos en cada momento en derecho para la selección y contratación de personal por las Administraciones Locales:

Personal fijo:

Promoción Interna: El Ayuntamiento de Aldeadávila de la Ribera facilitará la promoción interna ofreciendo mediante este procedimiento hasta el cien por cien de las plazas vacantes de necesaria cobertura, siempre y cuando se cumplan por parte del aspirante los siguientes requisitos:

- Pertener a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional o en cualquiera de los dos grupos inmediatos inferiores al que corresponda la categoría profesional convocada.
- Acreditar la prestación de servicios efectivos como trabajador fijo en la Residencia "La Llanada" en la categoría desde la que promociona durante un periodo mínimo de dos años y cumplir los requisitos de titulación y cualificación exigidos.
- En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados. La consolidación de cualquier categoría estará sometida a la previa superación del concurso-oposición correspondiente.

Convocatoria externa: Si la plaza no se cubre a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar los candidatos unas pruebas de capacitación para el de trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

Un representante de los trabajadores participará tanto en el procedimiento de Convocatoria interna como externa.

Personal temporal:

El ingreso de este personal se realizará por libre contratación entre el trabajador y el Ayuntamiento, dando conocimiento de tales contrataciones a los Representantes de los Trabajadores, quien en caso de urgente necesidad, y concretamente para los contratos de interinidad, podrá acordar su contratación mediante acuerdo motivado del Sr. Alcalde o el Concejale Delegado de Servicios Sociales, a propuesta del Director, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito, remitiéndose en cuanto a la regulación de sus condiciones laborales al presente Convenio Colectivo.

Los contratos eventuales que se concierten para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de los centros, podrán tener una duración máxima de trece meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un periodo inferior podrá prorrogarse hasta el periodo máximo.

Los contratos celebrados en prácticas y formación no serán inferiores a doce meses, prorrogables en periodo de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán como mínimo del 80 por 100 de la retribución de la categoría para que se contraten por estas modalidades y el personal contratado por prácticas no podrá superar el 5 por 100 de la plantilla

En todo caso, y siempre que sea posible, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la Convocatoria de las plazas, así como publicidad dentro de la localidad.

Art. 28.- Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

a) Faltas leves:

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

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

3) De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a quince minutos, sin causa justificada.

4) La falta de aseo y limpieza personal.

5) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.

6) No llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

b) Faltas graves:

1) El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.

2) La falta de asistencia al puesto de trabajo de uno a tres días sin causa justificada, en un periodo de treinta días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3) Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante mas cinco de cinco días y menos de diez en un periodo de treinta días.

4) El abandono del puesto de trabajo sin causa sin causa justificada.

5) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.

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

7) La falta del respeto debido a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cual-

quiera de ellos y las de abuso de autoridad, o cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

8) La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de noventa días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

c) Faltas muy graves.

1) Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente o usuario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.

2) El fraude, la deslealtad, la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante mas de tres días en un periodo de treinta días.

4) Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante mas de 10 días en un periodo de treinta días o durante mas de 30 días durante un periodo de noventa días.

5) Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a los residentes, usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

6) Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro.

7) Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los usuarios, del centro o del personal.

8) El acoso sexual y moral.

9) Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.

10) La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad del usuario.

11) La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir sugerir a familiares el cambio de residencia, así como la derivación de residentes o usuarios al propio domicilio del personal o de particulares e igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia.

12) Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.

13) Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra personas que hayan denunciado.

14) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

15) El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.

16) La reincidencia en falta grave, en el periodo de ciento ochenta días, aunque sea de distinta naturaleza siempre que hubiese mediado sanción.

17) Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del E. T.

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

- Por faltas leves:

1. Amonestación por escrito.

2. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

3. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

- Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a veintinueve días.

2. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

- Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días.

2. Despido.

Art. 29.- Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicaran motivadamente y por escrito a la interesada o interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación a las delegadas o delegados de personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, la trabajadora o trabajador afectada o afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de cinco días naturales.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de delegadas o delegados de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en periodo reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

DISPOSICIONES FINALES

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

En el caso de que por la Jurisdicción Laboral a instancia de la autoridad laboral o cualquiera de los afectados se procediera a la anulación de algunos de los pactos del presente convenio colectivo, quedará sin efectos la totalidad; debiendo las partes afectadas constituir una nueva Mesa negociadora en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, al objeto de proceder a la renegociación de su contenido.

Se respetaran las condiciones más beneficiosas que sean superiores a las establecidas en este Convenio.

Las retribuciones fijadas en el presente convenio sustituyen a las establecidas en el anterior: convenio, entendiéndose las mismas como absorbidas y compensadas por lo que desaparecen aquellas percepciones que no se encuentren expresamente previstas en las tablas salariales establecidas en el presente convenio.

SEGUNDA.- Para lo no dispuesto en el presente Convenio será de aplicación subsidiaria el Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

TERCERA.- Los atrasos derivados de la aplicación de las Tablas Salariales del Convenio se abonarán en el plazo máximo de sesenta días del de su publicación en el B.O.P.

CUARTA.- COMISIÓN PARITARIA.- Se crea una Comisión Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Ambas partes convienen someter a la Comisión Paritaria cuantos problemas colectivos, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción laboral competente, que deberán resolver en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la situación.

Dicha comisión estará integrada por cuatro miembros, dos en representación de la Empresa y otros dos en representación de los trabajadores firmantes de este Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, lo antes posible y como máximo en el transcurso de la semana siguiente en que se solicite su convocatoria, dándose publicidad de lo acordado en el centro de trabajo.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria el del Ayuntamiento de Aldeadávila, sito en la Plaza Cardenal Martín Herrera s/n.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Comisión quedará integrada por las siguientes personas:

Dos miembros del Ayuntamiento que serán designados por la Alcaldía del Ayuntamiento y dos miembros que serán designados por la representación sindical y que hayan tomado parte en la firma del presente convenio.

QUINTA.- MESA NEGOCIADORA.- La Comisión Negociadora quedará constituida por los representantes de la Empresa y por los trabajadores de dicho Centro de Trabajo, representadas por las centrales sindicales con la legal implantación. La distribución de sus miembros está en función de la proporción de la representatividad de las mismas.

Quedará constituida en el plazo máximo de un mes, a partir de la denuncia del convenio, con igual representatividad numérica entre ambas partes, actuando de Presidente y Secretario de dicha Mesa negociadora las personas que los miembros de la mesa, por mayoría de cada una de las representaciones acuerden.

Estará compuesta por el equipo de gobierno y la representación sindical, integrada ésta por dos miembros de cada sección. Cada parte podrá estar asistida por un asesor. Esta mesa tendrá como función la de informar y hacer propuestas en relación con la Negociación del acuerdo Regulador que sustituya, a su vencimiento o denuncia, al actual.

El presente convenio ha sido suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Aldeadávila de la Ribera, y las Centrales Sindicales CC.OO. y UGT.

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

ANEXO I

FUNCIONES

Director: es el responsable de la organización y coordinación de toda actividad propia del Centro, así como del personal que presta servicios en el mismo. Es función suya la elaboración de la propuesta de presupuesto anual, comunicación al Ayuntamiento de las necesidades de personal, proponer las planillas de personal a los representantes sindicales y posterior traslado al Ayuntamiento, y demás funciones necesarias para la más adecuada y eficaz gestión del Centro.

Médico: bajo la dependencia del Director o persona en quien delegue es el responsable del desarrollo del Programa de Atención Geriátrica, supervisando técnicamente la labor del personal sanitario:

1. Atender las necesidades asistenciales de los beneficiarios y realizar exámenes médicos, diagnósticos y tratamientos adecuados a cada caso.
2. Supervisión del régimen de comidas de los residentes y del estado sanitario general del centro.
3. Elaboración y seguimiento de los programas y actividades que, para el mantenimiento físico de los usuarios, se desarrollen en el centro.
4. Atención, cuando sea requerido para ello, a los beneficiarios que no puedan desplazarse al centro, dentro de su jornada laboral.
5. Participación en los planes de formación profesional de las diversas categorías adscritas a su departamento.
6. Atender las necesidades sanitarias del personal con destino en el centro, en los supuestos de necesidad y urgencia.
7. Información y orientación a los trabajadores de los posibles riesgos para su salud que presenten los beneficiarios, así como las medidas profilácticas que se deban adoptar. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

ATS. / DUE.: bajo dependencia del médico, es el profesional de enfermería que ejercerá las siguientes funciones:

1. Vigilar y atender a los residentes, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesitan sus servicios.
2. Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, especialmente los tratamientos.
3. Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
4. Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
5. Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
6. Atender al residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda naso gástrica, sonda gástrica, etc.).
7. Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.
8. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.

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

10. Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización. En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

11. Si se le requiere, por criterios médicos o de la Dirección, acompañara al residente cuando deba de ser trasladado a centros sanitarios.

Trabajador social: es el profesional, en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, que ejerce las siguientes funciones:

1. Planificación y organización del trabajo social mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

2. Colaboración y realización de estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los beneficiarios.

3. Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de los beneficiarios y los que le sean solicitados, facilitando información sobre los recursos propios y ajenos y efectuando la valoración de la situación personal, familiar y social.

4. Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social, individual, grupal y comunitario a todos los beneficiarios.

5. Fomento de la integración y participación de los beneficiarios en la vida del centro y del entorno que le rodea.

6. Coordinación y realización en su caso de actividades socio-culturales. Coordinación de grupos de trabajo y actividades.

7. Realización de las gestiones necesarias para la resolución de problemas que afecten a residente y que no puedan ellos resolver personalmente.

8. Participación en la asignación y cambios de habitaciones y mesas de comedor. Cualquier otra función no prevista anteriormente que sea solicitada por Dirección y que esté incluida en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

9. Visitar a los residentes.

Auxiliar de clínica: es el profesional en posesión del título Académico de Técnico de grado medio en formación profesional en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente, que deberán realizar las actividades y tareas que se enumeran a continuación:

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

2. Ayuda a los residentes a su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas. Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios. Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios. Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.

3. Ayudar a la ATS en la aplicación de los medicamentos, cerciorándose de la toma de la toma de la medicación por el paciente, así mismo aplicará enemas de limpieza.

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

5. Acompañar al usuario en las salidas, 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 de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.

En todas las relaciones o actividades con el residente, procura complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos. Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente (Director, Médico, ATS, Trabajadora Social, etc).

Según el plan funcional de la residencia, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.

Arreglo de guantes, confección de apósitos de gasa y otro material.

Levantar y acostar a los pacientes. Controlar y ayudar, en su caso, en la deambulación de los mismos.

Control de diuresis con cambio de bolsa o vaciado y poner colectores.

Acompañamiento a los beneficiarios a ambulatorios y clínicas si ello fuera necesario. 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.

Cocinero: se ocupara de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico, así como de las tareas que se enumeran a continuación:

- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.

- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.

- Vigilar la despensa cada día, mirando de solicitar el suministro de los artículos de ésta a la dirección, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.

- Recontar las existencias con los suministradores de la residencia, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.

- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

- Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.

Celador: el celador es el personal, sin titulación, que desempeñará labores de apoyo, auxiliando en todas aquellas funciones que sean precisas para el buen funcionamiento de la Residencia. Entre estas funciones estarán las siguientes:

- Ayudará a las Auxiliares de Clínica en todas las tareas que estas tienen encomendadas.

- Acompañará a los residentes, si fuere necesario, al comedor.

- Ayudará a las auxiliares en los baños diarios de los residentes validos.

- Ayudará a las auxiliares a dar las comidas, desayunos, etc.

- Ayudará en la lavandería cuando se necesite apoyo.

- Ayudará a las camareras

- Ayudará a la enfermera si necesita cualquier tipo de ayuda.

- Apoyo en el mantenimiento y orden de habitaciones, armarios, sillas de ruedas, colocación de pañales, etc...

- Atender llamadas telefónicas en la centralita si no hubiese personal den recepción.

- Comunicar a la Dirección y al personal de mantenimiento del centro cualquier tipo de avería y colaborar en lo que sea necesario.

- Con carácter general las celadoras no darán, solas, comidas a los residentes asistidos.

Ayudante de cocina: son los trabajadores que estando en posesión del título de Graduado Escolar, formación Profesional de Grado Medio, o equivalente, ayudan al cocinero en sus funciones, teniendo capacidad para sustituirle ocasionalmente y para preparar comidas sencillas, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento de la cocina y de los utensilios empleados para el trabajo.

Lavadero: es el trabajador que se encarga de tareas de lavado, tendido, secado, cosido y planchado, según las características y cuidados de cada tejido y la confección de la prenda correspondiente, utilizando para ello los equipos y materiales adecuados, encargándose del mantenimiento y conservación de los mismos.

- Clasificar y ordenar la lencería del Servicio correspondiente, de reposición de ropas y de vestuario, efectuado el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.

- Marcar la ropa de los residentes.

Personal de Servicios: quedan encuadrados dentro de este personal las categorías de limpiadoras y camareras con las funciones que seguidamente se indican:

Limpiador: se encargaran de la limpieza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias y hechura de camas de los enfermos, excepto cuando por su estado le corresponda al auxiliar, ayudando al mismo en este caso.

Camarero: servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajillas y carros. En caso de que sea necesario, se encargaran de la limpieza de las dependencias, preparación de comedores, limpieza de utensilios y ropas, preparación de dormitorios y limpieza de los locales destinados a oficinas, almacenes, servicios y otras dependencias y hechura de camas de los enfermos, excepto cuando por su estado le corresponda al auxiliar, ayudando mismo en este caso.

3. Se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.

4. Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el departamento. En coordinación con el personal de enfermería y contando con el personal que tiene adscrito, llevar el control del buen estado de los alimentos que los residentes tengan en las habitaciones.

5. Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de higiene y uniformidad.

6. Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, colaborar en las actividades del centro ordenando la actuación del personal a sus órdenes.

7. Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro para dar cuenta del funcionamiento de su servicio y adoptar los acuerdos o recibir las instrucciones y objetivos de mejor funcionamiento que se establezcan por la dirección.

Retribución mensual de 60 Euros.

Supervisor:

1. Organizar, distribuir y coordinar el trabajo de las auxiliares de clínica.

2. Supervisar la actividad de los trabajadores a su cargo, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de éstos.

3. En coordinación con el departamento de cocina, se responsabilizará de la buena marcha de servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.

4. En coordinación con el personal de enfermería y médico, contando con el personal que tiene adscrito, llevar el control del buen estado de los residentes, contribuir a la buena organización en el seguimiento de los tratamientos médicos, reparto de medicación y control de los cambios posturales del residente encamado.

5. Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

6. Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, colaborar en las actividades del centro en que se necesite al personal a sus órdenes.

7. Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro para dar cuenta del funcionamiento de su servicio y adoptar los acuerdos o recibir las instrucciones y objetivos de mejor funcionamiento que se establezcan por la dirección.

8. Se podrá crear nuevos cargos de supervisor en otros departamentos, si, a propuesta de la dirección, resultara necesario para coordinar y mejorar el organigrama de la residencia.

Retribución mensual de 60 Euros.

En Aldeadávila de la Ribera, 21 de Julio de 2009.

POR LA EMPRESA

Santiago Hernández Pérez

Ángela Pereña Andrés

Noelia García Pascual

POR LOS REPRESENTANTES

Ana Elena Rodrigo Sagrado (CCOO)

Natividad Fernández Sánchez (UGT)

Mercedes Fraile Honorato (UGT)

ANEXO II

TABLAS SALARIALES PARA EL 2009

(Después de aplicar la subida del 2%)

PUESTO TRABAJO	SALARIO BASE	TRIENIOS	ANTIGUED CONSOLID	PLUS ASISTENCIA	NOCTURN	PLUS JORNADA
DIRECTOR	1.470,75 €	30 €		19 €	0,80 €/h	11 €
MEDICO	1.319,64 €	30 €		19 €	0,80 €/h	11 €
ATS/DUE TRABAJADOR SOCIAL	1.300,98 €	30 €		19 €	0,80 €/h	11 €
AUXILIAR CLINICA	1.091,85 €	30 €	37,52 €	19 €	0,80 €/h	11 €
CELADOR PERSONAL	947,06 €	30 €		19 €	0,80 €/h	11 €
SERVICIO	845,00 €	30 €	28,55 €	19 €	0,80 €/h	11 €
COCINERO	1.091,85 €	30 €	37,52 €	19 €	0,80 €/h	11 €
LAVANDERO	892,35 €	30 €	30,68 €	19 €	0,80 €/h	11 €
AYUD COCINA	843,47 €	30 €		19 €	0,80 €/h	11 €

ANEXO III

CARGOS DE CONFIANZA

Gobernante:

Las funciones propias de este cargo serán realizadas por la persona que sea designada, a propuesta de la dirección, por el Consejo Rector, de entre las que realizan su trabajo en cocina, servicios generales o lavandería, y consistirá, además de la realización del trabajo que le es propio por su puesto, en lo siguiente:

1. Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor, lavandería, limpieza y servicios generales.

2. Supervisar la actividad de los trabajadores a su cargo, distribuir las actividades y controlar el cumplimiento de los turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de estos.