



**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "GESTION SOCIAL SAN ADRIAN, S.A. -
RESIDENCIA DE LODOSA"**

INDICE

I.- Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Ámbito territorial

Artículo 2.- Ámbito temporal, denuncia y adscripción a la totalidad

II.- Clasificación del personal

Artículo 3.- Clasificación profesional

Artículo 4.- Definición y funciones de las categorías profesionales

Artículo 5.- Ingreso del personal

Artículo 6.- Periodo de prueba

Artículo 7.- Extinción del contrato de trabajo

Artículo 8.- Promoción profesional

Artículo 9.- Jornada de trabajo

Artículo 10.- Descansos

Artículo 11.- Vacaciones

Artículo 12.- Permisos retribuidos

Artículo 13.- Horas sindicales

Artículo 14.- Excedencias y reducciones de jornadas

Artículo 15.- Asistencia a cursillos

Artículo 16.- Incapacidad temporal

Artículo 17.- Sueldo base (mes natural)

Artículo 18.- Plus asistencia



- Artículo 19.- Revisión salarial**
- Artículo 20.- Trabajos de superior categoría**
- Artículo 21.- Plus nocturno**
- Artículo 22.- Plus festivos y domingo**
- Artículo 23.- Horas extraordinarias**
- Artículo 24.- Gratificaciones extraordinarias**
- Artículo 25.- Antigüedad**
- Artículo 26.- Ropa y calzado**
- Artículo 27.- Dietas**
- Artículo 28.- Kilometraje**
- Artículo 29.- Seguro de responsabilidad civil**
- Artículo 30.- Seguros de vida y accidente**
- Artículo 31.- Salud laboral**
- Artículo 32.- Graduación de faltas y sanciones**
- Artículo 33.- Sanciones**
- Artículo 34.- Prescripción de las infracciones**
- Artículo 35.- Derechos sindicales**
- Artículo 36.- Comisión paritaria**
- Artículo 37.- Contratación a tiempo parcial irregular**
- Artículo 38.- Legislación subsidiaria**
- Artículo 39.- Disposiciones Finales**
- ANEXO I .- Tabla Salarial 2010.**



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "GESTION SOCIAL SAN ADRIAN, S.A. - RESIDENCIA DE LODOSA"

I.- Ámbito de aplicación

Artículo 1.- Ámbito territorial

El presente Convenio de Empresa será de aplicación a todos los trabajadores de "Gestión Social San Adrián, S.A. - Residencia de Lodosa", tanto fijos, como eventuales o interinos, con o sin título, y que presten sus servicios en dicho Centro en cualquiera de las modalidades contractuales establecidas en la legislación vigente.

Quedan expresamente excluidas de su aplicación las personas que presten servicios religiosos y toda aquéllas que estén en las plantillas de las empresas con las que "Gestión Social San Adrián, S.A. - Residencia de Lodosa" tenga concertados contratos de arrendamientos de servicios.

Artículo 2.- Ámbito temporal, denuncia y adscripción a la totalidad

El presente Convenio se establece para el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012. Las condiciones previstas en el presente convenio tendrán efecto retroactivo a fecha 1 de enero de 2010, quedando pendiente de negociar en el momento de la firma del presente convenio la forma de pago de las condiciones económicas previstas con efecto retroactivo.

Este Convenio se dará por denunciado a su vencimiento, comprometiéndose las partes firmantes, o la representación legal que en su momento les pueda sustituir, a comenzar la negociación de un nuevo Convenio Colectivo en los tres meses siguientes del año 2012. No obstante y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, el texto normativo de dicho convenio seguirá en vigor.

La adhesión a las cláusulas recogidas en este convenio supone la aceptación de todas y cada una de ellas en su totalidad, no siendo posible la adhesión a determinados artículos con reserva de otros para el convenio estatal o provincial de aplicación.

No obstante esto, se respetará el mantenimiento de aquellas condiciones que vinieran disfrutando a título individual determinados trabajadores, y que resulten superiores a las previstas en el presente Convenio.



II.- Clasificación del personal

Artículo 3.- Clasificación profesional

El personal se clasificará, en atención a la función que desempeña, en alguno de los siguientes grupos o categorías:

Grupo 1: Personal Técnico Superior.

1.1. Médico.

Grupo 2: Personal Técnico de Grado Medio.

2.1. Diplomado Universitario Enfermería/Ayudante Técnico Sanitario.

Grupo 3: Personal Auxiliar Técnico.

3.1. Monitor Ocupacional.

3.2. Auxiliar de Enfermería/Cuidador.

3.3. Cuidador.

3.4. Acompañante.

Grupo 4: Personal de Administración.

4.1. Oficial Administrativo

4.2.- Auxiliar Administrativo.

Grupo 5: Personal de Servicios Auxiliares.

5.1. Empleado de Mantenimiento/Chófer.

5.2. Personal de Limpieza.

5.3. Peluquera.

5.4. Cocinera

La clasificación del personal consignada en este artículo es meramente enunciativa. No supone la obligación de tener provistas todas las plazas si las necesidades y volumen del centro no lo requieren, ni que no se puedan crear nuevas categorías profesionales durante el plazo de vigencia del Convenio Colectivo si así se requiere para la correcta atención del servicio asistencial.



Artículo 4.- Definición y funciones de las categorías profesionales

Médico

Depende directamente de la Dirección del Centro.

- Es el responsable, ante el Director-Gerente del Centro, del funcionamiento del área sanitaria.
- Despachar con el Director-Gerente de todo lo referente a su área.
- En base a la información recibida al ingreso de los residentes en el Centro, confeccionará su propia historia médica, marcando los tratamientos, seguimientos y controles oportunos, para una correcta vigilancia de la salud de los residentes.
- Marcará, diariamente, los planes de trabajo de enfermeras.
- Comprobará y supervisará el plan de trabajo de Auxiliares de Enfermería / Cuidadoras confeccionado por las enfermeras.
- Colaborará con el equipo multidisciplinar del Centro, para conseguir crear en el Centro el ambiente idóneo en orden a conseguir la mejor integración del residente.
- Cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, así como de las normas sanitarias para cada servicio del Centro, lavandería, cocina, etc.
- Colaborará con la Dirección del Centro y con el personal de actividades en la confección del plan general de actividades.
- Colaborará con el Director-Gerente del Centro en los planes de formación del personal de atención directa en lo referente a su categoría profesional.
- Colaborará en los planes de investigación que marque el Director-Gerente del Centro.
- Durante las horas de no permanencia en el Centro estará localizado a través de teléfono móvil.

Diplomado en Enfermería/Ayudante Técnico Sanitario

Es el profesional que, bajo la dependencia del médico del Centro, y todo el conjunto del Director-Gerente del Centro, tiene las siguientes funciones:

- Vigilancia y atención a los residentes, en sus necesidades humanas y generales.
- Preparación de la medicación según las prescripciones del médico.
- Marcará y supervisará diariamente el Plan de Trabajo de los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores.
- Realización de curas.
- Tomas de presiones sanguíneas, temperatura, etc.
- Realización de extracciones para análisis de laboratorio.
- Anotación en las historias de los residentes de los datos que de su función tengan que figurar.
- Supervisión, cuidado y limpieza del material médico y no médico.
- Realización de los pedidos a la farmacia y control de los medicamentos.

- Reuniones con el equipo multiprofesional del Centro, siempre que el Director-Gerente lo considere oportuno.
- Reuniones con el personal de Auxiliares de Enfermería/Cuidadores para su formación y reciclaje, dentro de su profesión.
- Supervisión directa durante las horas de comida y cena del cumplimiento exacto de las dietas marcadas por el médico del Centro.
- Supervisión del trabajo de los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores, en lo referente a su plan de trabajo, controlando su correcto funcionamiento, comunicando las posibles incidencias al Director-Gerente.
- Colaborar con los programas de adquisición de hábitos, e incluso de modificación de conducta, que se marquen en los programas elaborados por los técnicos.
- Informar al Director-Gerente y al médico del Centro de las incidencias del turno de trabajo.
- Durante las horas en las que no exista ningún superior deberán velar por el mantenimiento del orden y buen funcionamiento de los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores y residentes.
- Además de estas labores, deberán realizar si surge la necesidad de otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del cuidado del residente, bajo las órdenes del Médico.

Monitor ocupacional

Depende directamente del Médico, de la D.U.E./A.T.S., y todo el conjunto del Director-Gerente del Centro, y son sus funciones:

- La exploración, diagnóstico y valoración de los aspectos de la personalidad, inteligencia y aptitudes de los residentes.
- Elaboración y desarrollo del Plan General de Actividades.
- Elaboración de los objetivos individualizados para cada residente en su área.
- Seguimiento de la evolución del aspecto psicológico de los residentes elaborando cuantos informes le sean requeridos por el Director-Gerente.
- Desarrollo de las actividades tanto interiores como exteriores.
- Asesoramiento a los Auxiliares de Enfermería/Cuidadores en su participación para el desarrollo del plan general de actividades.
- Además de estas labores, deberán realizar si surge la necesidad de otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del cuidado del residente, bajo las órdenes del Director-Gerente del Centro.

Auxiliar de Enfermería/Cuidador

Es el **trabajador titulado** que bajo la dependencia del médico y la enfermera, y todo su conjunto del Director-Gerente del Centro, realiza tareas auxiliares referidas, tanto a la vida diaria del residente que por necesidad de su discapacidad las precise, cuando no tenga carácter sanitario, como el proceso recuperador o de habituación para la



autonomía personal. Esto último siempre en coordinación y siguiendo las directrices de los correspondientes profesionales.

Tiene a su cargo el cuidado directo de los residentes.

Entre sus funciones principales estarán las siguientes:

- Asistencia y atención del residente en todas las actividades de la vida diaria, que por su discapacidad, no pueda realizar por sí solo.
- Atender al aseo e higiene personal de los residentes y sus necesidades fisiológicas.
- Recibir y distribuir los alimentos dándoselos a la boca a los residentes que lo precisen.
- Anotar en el parte de trabajo diario, las incidencias que pudieran observar en el estado de los residentes, comunicándoselo a la enfermera de turno.
- Ayudar a la enfermera en la distribución de la medicación, por vía oral y rectal, así como en la toma de constantes, medición de diuresis y preparación de la orina para análisis de laboratorio.
- Limpieza y cuidado, tanto del material médico y no médico, y de las estancias utilizadas en el desarrollo de su trabajo.
- Colaborar con el resto del personal de atención directa en el desarrollo del plan de actividades.
- Ayuda en los cuidados post-mortem del residente.
- En caso de urgencia imprevista, acompañar al residente en el desplazamiento a Centro Sanitario.
- Vigilancia permanente de los residentes.
- Asistencia a las reuniones convocadas por el Director-Gerente y que requieran su presencia en horario de trabajo.
- Además de estas labores deberán realizar, si surge la necesidad, otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del Cuidado del Residente y bajo las órdenes del Médico, de la ATS/DUE. y del Director-Gerente del Centro.
- Montar y desmontar los comedores, colocando y retirando la menajería y lencería de los mismos.
- Mantendrá todas las dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza, orden e higiene.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de los deterioros y desperfectos que observe en el desarrollo de su trabajo.
- Tendrá a su cargo la limpieza, cuidado, reparación y planchado de la lencería del Centro y de la ropa de los residentes.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de cualquier deficiencia en la identificación y marcaje de la ropa de los residentes.
- Apoyar el servicio de cocina, en las tareas de fregado de vajillas y utensilios utilizados para el servicio de comidas.
- Distribución de la ropa blanca y de forma en los almacenes situados a tal efecto en el Centro y en los armarios de los residentes.

Personal Cuidador



Es el **trabajador** que bajo la dependencia del médico y la enfermera, y todo su conjunto del Director-Gerente del Centro, realiza tareas auxiliares referidas, tanto a la vida diaria del residente que por necesidad de su discapacidad las precise, cuando no tenga carácter sanitario, como el proceso recuperador o de habituación para la autonomía personal. Esto último siempre en coordinación y siguiendo las directrices de los correspondientes profesionales.

Tiene a su cargo el cuidado directo de los residentes.

Entre sus funciones principales estarán las siguientes:

- Asistencia y atención del residente en todas las actividades de la vida diaria, que por su discapacidad, no pueda realizar por sí solo.
- Atender al aseo e higiene personal de los residentes y sus necesidades fisiológicas.
- Recibir y distribuir los alimentos dándoselos a la boca a los residentes que lo precisen.
- Anotar en el parte de trabajo diario, las incidencias que pudieran observar en el estado de los residentes, comunicándoselo a la enfermera de turno.
- Ayudar a la enfermera en la distribución de la medicación, por vía oral y rectal, así como en la toma de constantes, medición de diuresis y preparación de la orina para análisis de laboratorio.
- Limpieza y cuidado, tanto del material médico y no médico, y de las estancias utilizadas en el desarrollo de su trabajo.
- Colaborar con el resto del personal de atención directa en el desarrollo del plan de actividades.
- Ayuda en los cuidados post-mortem del residente.
- En caso de urgencia imprevista, acompañar al residente en el desplazamiento a Centro Sanitario.
- Vigilancia permanente de los residentes.
- Asistencia a las reuniones convocadas por el Director-Gerente y que requieran su presencia en horario de trabajo.
- Además de estas labores deberán realizar, si surge la necesidad, otro tipo de trabajos, siempre en el entorno del Cuidado del Residente y bajo las órdenes del Médico, de la ATS/DUE. y del Director-Gerente del Centro.
- Montar y desmontar los comedores, colocando y retirando la menajería y lencería de los mismos.
- Mantendrá todas las dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza, orden e higiene.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de los deterioros y desperfectos que observe en el desarrollo de su trabajo.
- Tendrá a su cargo la limpieza, cuidado, reparación y planchado de la lencería del Centro y de la ropa de los residentes.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de cualquier deficiencia en la identificación y marcaje de la ropa de los residentes.
- Apoyar el servicio de cocina, en las tareas de fregado de vajillas y utensilios utilizados para el servicio de comidas.
- Distribución de la ropa blanca y de forma en los almacenes situados a tal efecto en el Centro y en los armarios de los residentes.



Acompañante

A las órdenes del Director-Gerente, del Médico o de la enfermera, realizará el trabajo de acompañamiento a los residentes cuando éstos deban realizar desplazamientos a centros hospitalarios o de otras características para realizar consultas programadas, visitas de urgencia, tramitaciones oficiales, etc. En dichos traslados tendrán a su cargo el cuidado directo de los residentes, efectuando aquellas labores de atención, asistencia, aseo e higiene personal, necesidades fisiológicas, alimentación, vigilancia y cualesquiera otras que puedan precisar o demandar los residentes durante la duración de los desplazamientos.

Oficial administrativo.

Bajo la dependencia del Director-Gerente del Centro o persona en quien delegue, es aquel empleado que realiza las siguientes funciones:

- Confeccionará correcta y puntualmente, a diario si es preciso, las plantillas contables de acuerdo con las directrices marcadas por el Director-Gerente, y/o procederá a su contabilización.
- Gestionar y llevar al día los expedientes del personal, control del calendario laboral previamente establecido y del absentismo laboral.
- Supervisar la correcta documentación que deben aportar los residentes a su ingreso en el Centro.
- Colaborar mensualmente con la Coordinadora/Supervisora en el recuento de almacenes para el inventario.
- Llevar diariamente la caja fuerte, donde los residentes guardan su dinero.
- Cursar los pedidos de todo aquello que se precise a instancias de los responsables de cada área.
- Realizar los trámites necesarios para cambio de médico de cada residente.
- Solicitar ayuda farmacéutica a aquellos residentes que no la tienen.
- Preparar toda la documentación necesaria para contratos de personal.
- Comprobar nóminas mensuales.
- Control y registro de las entradas y consumo que se produzcan de los artículos que entran en el Centro, pasando listados de éstos al Director-Gerente para su conformidad y archivo.
- Tener actualizado todo el archivo de documentos, albaranes, como facturas, documentos bancarios, etc.
- Confección de fotocopias, cuidando que toda solicitud lleve el visto bueno de un responsable de área o del Director-Gerente, realizando un resumen mensual.
- Controlar las firmas de control del personal de prácticas.
- Llevar el control del dinero de caja, de teléfono y de recepción.
- Confección de cuadernos para todos los departamentos del Centro, vigilando que no les falten las plantillas.



- Mensualmente, preparar las fichas de control del personal y archivarlas en el fichero por orden alfabético.
- Realización de los pedidos de farmacia siguiendo las instrucciones de las enfermeras y petición de consultas externas para residentes.
- Contar las horas del personal, anotar los retrasos y los olvidos, pasar las horas al ordenador de administración.

Auxiliar Administrativo

Bajo la dependencia de la Dirección del Centro y en su conjunto del Director-Gerente del Centro o persona en quien delegue, es aquel empleado que realizará las siguientes funciones:

- Funciones propias de Administración y recepción que le delegue o indique la Dirección del Centro.
- Recibir a todas las visitas que se personen en el Centro, dándoles un correcto trato, atendiéndoles cortésmente y derivándolas hacia los responsables del Centro que correspondan en cada caso.
- Recibir y efectuar las llamadas telefónicas, derivándolas hacia las personas adecuadas.
- Atender las demandas de los residentes en sus relaciones de contacto con el exterior del Centro.
- Colaborar con la auxiliar administrativa en la ejecución de trabajos de realización de fotocopias, pasar a limpio escritos, memorias u otro tipo de documentos que el Director-Gerente del Centro considere oportuno.

Empleado de Mantenimiento/Chófer

Bajo la dependencia del Coordinador/Supervisor, es el trabajador que realiza las siguientes tareas:

- Cumplirá funciones de conservación, mantenimiento y control de las instalaciones y aparatos del Centro, así como sus reparaciones y de los espacios exteriores.
- Realizará fuera del Centro, las gestiones que su responsable considere necesarias.
- Desplazamiento de los residentes para realizar consultas médicas externas y colaboración como chófer en el desarrollo de actividades exteriores.
- Recogerá y llevará a los lugares indicados todo el material que se reciba en el Centro.
- Colaborará completando las funciones de limpieza en lo que su responsable considere oportuno.
- Cuidado de que las salas de máquina, instalaciones, cuadros eléctricos, transformador, talleres, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no les sean propios.

- Cuidado del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., que para el normal desarrollo de actividades de ocio en el Centro se precisen.
- Realizará los traslados de los residentes y usuarios del Centro a Centros de Consultas Externas, Centros Hospitalarios y/u otros establecimientos que determine el Director-Gerente del Centro.

Personal de Limpieza/Lavandería

Es el trabajador que bajo la dependencia del Coordinador/Supervisor, realiza las siguientes tareas:

- Montar y desmontar los comedores, colocando y retirando la menajería y lencería de los mismos.
- Mantendrá todas las dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza, orden e higiene.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de los deterioros y desperfectos que observe en el desarrollo de su trabajo.
- Tendrá a su cargo la limpieza, cuidado, reparación y planchado de la lencería del Centro y de la ropa de los residentes.
- Informará a la Coordinadora/Supervisora de cualquier deficiencia en la identificación y marcaje de la ropa de los residentes.
- Apoyar el servicio de cocina, en las tareas de fregado de vajillas y utensilios utilizados para el servicio de comidas.
- Distribución de la ropa blanca y de forma en los almacenes situados a tal efecto en el Centro y en los armarios de los residentes.

Peluquera

Depende directamente del Coordinador/Supervisor del Centro.

- Seguir el plan de trabajo marcado por la Coordinadora/Supervisora, realizando las labores propias de peluquería con los residentes que se le indiquen.

Cocinera.

Depende directamente de la Dirección y forman parte de su trabajo las siguientes funciones:

- La correcta condimentación y preparación del menú general y de las dietas marcadas por el médico.



- La disposición de los alimentos en los carros porta-comidas para su posterior distribución.
- Limpieza de la vajilla y de todos los utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo, con el apoyo del personal de limpieza.
- Perfecto orden y conservación del habitáculo de cocina, así como de la despensa y cámaras frigoríficas y de los utensilios.

Artículo 5.- Ingreso del personal

El ingreso de personal en el Centro, tanto para la contratación fija como para la eventual, será potestad exclusiva de la Empresa.

Por razón de permanencia en la empresa, el personal se clasifica en:

Fijo: Cuando se contrata de modo permanente para realizar el trabajo.

Eventual y temporal: El contratado por cierto tiempo para realizar trabajos de carácter eventual, temporal y extraordinarios.

Interino: El personal eventual que presta su trabajo supliendo ausencias de trabajadores por incapacidad laboral, vacaciones, o cualquier otra situación que obligue a la empresa a reservar la plaza al trabajador ausente.

El personal contratado como temporal, de acceder a la condición de fijo, se le computará el tiempo trabajado a efectos de prueba y antigüedad.

En cuanto a la contratación en general, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 6.- Período de Prueba.

El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que no excederá del señalado en la siguiente escala:

- a) Personal técnico superior: 6 meses.
- b) Personal técnico de grado medio: 45 días laborables
- c) Personal auxiliar técnico: 30 días laborables.
- d) Personal de administración, servicios auxiliares y demás personal no cualificado: 20 días laborables.

Durante el período de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización.



La situación de incapacidad temporal (I.T.) que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

El trabajador que haya trabajado de forma eventual, temporal o interinamente con anterioridad, y haya superado en su día el período de prueba, no realizará dicho período de prueba, siempre que su última contratación se haya realizado con una anterioridad máxima de dos meses con referencia a la fecha del nuevo contrato.

Artículo 7.- Extinción del Contrato de Trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores o norma legal que lo sustituya.

La jubilación se podrá producir a voluntad del trabajador cuando éste cumpla los sesenta y cuatro años, siempre que la legislación en materia de Seguridad Social lo permita.

El trabajador que se proponga cesar en la empresa voluntariamente, deberá preavisar con un período de antelación mínimo de quince días. El incumplimiento del plazo de preaviso ocasionará una deducción de su liquidación correspondiente a los días que haya dejado de preavisar.

Si la Empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al trabajador la liquidación correspondiente al terminar la relación laboral.

Artículo 8.- Promoción Profesional.

Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales.

Artículo 9.- Jornada de Trabajo.

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo para todo el personal será durante el año 2010 de 1723 horas de trabajo, durante el año 2011 de 1716 horas de trabajo, y durante el año 2012 de 1709 horas de trabajo. Para el caso de los trabajadores que no realicen trabajo a turnos, la jornada de trabajo anual será la siguiente: durante el año 2010 de 1729 horas, durante el año 2011 de 1723 horas y durante el año 2012 de 1716 horas. La distribución de dicha jornada será negociada y consensuada entre la Dirección y la representación legal de los trabajadores antes del día 30 de noviembre del año anterior.

Se considerará como tiempo de trabajo, además del calendario establecido, todo aquel tiempo que el personal esté en las dependencias del Centro de trabajo a requerimiento



de la Dirección, ajustando los excesos de horario de trabajo que pudieran producirse cuatrimestralmente.

Artículo 10.- Descansos.

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas ininterrumpidas.

Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpidos, o al que en cada momento se establezca legalmente.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, el personal disfrutará de un período de descanso de veinte minutos, según programación diaria que conste en su plan de trabajo. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 11.- Vacaciones.

La fecha de inicio del período vacacional necesitará el previo acuerdo entre trabajador y Empresa. Dentro de los dos primeros meses del año se fijará el calendario de vacaciones.

El personal afectado por el presente Convenio de Empresa tendrá derecho al disfrute de 30 días naturales de vacaciones.

La distribución de las vacaciones se realizará en función del calendario vacacional pactado entre Empresa y representantes de los trabajadores, según disponibilidad del personal sustituto; en cualquier caso, si existiese discrepancia entre la empresa y el trabajador, la Dirección de la Empresa resolverá la misma atendiendo a la carga de trabajo existente en cada momento. En todo caso se garantizará la cobertura de cada área por un 60% de la plantilla de la misma, no pudiendo ausentarse por motivo de vacaciones, ni permisos retribuidos, ni ningún otro motivo, incluso debidamente justificado, más de un 40% de la plantilla de cada área, de manera simultánea.

Una vez autorizadas las vacaciones por la Empresa a un trabajador, y siempre que no sea por una causa indicada en los apartados anteriores, no podrán ser modificadas las fechas a menos de 15 días de su comienzo. Si éstas tuvieren que ser modificadas, por causa de fuerza mayor, siempre con autorización de la comisión mixta, se abonará al trabajador afectado, los gastos que por tal motivo se le hubiesen causado, previa presentación de documentos justificativos de los mismos y se le compensará con una ampliación de 2 días de su período vacacional.



Artículo 12. -Permisos retribuidos.

Los trabajadores, previo aviso, con la posible antelación y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario real vigente, por alguno de los motivos siguientes y por el tiempo indicado:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio.

b) 37 horas de libre disposición a lo largo del año, que se disfrutará proporcionalmente por trimestre, salvo acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador. Para hacer efectivo el disfrute de estas 37 horas libres, se solicitarán con una antelación mínima de siete días a la fecha de disfrute (salvo casos de urgente necesidad, en cuyo caso la antelación mínima será de tres días), procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada, comunicándose al trabajador con al menos 48 horas de antelación (salvo casos de urgente necesidad). En este sentido, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, para la concesión del derecho al disfrute de estas horas se garantizará la cobertura de cada área por un 60% de la plantilla de la misma, no pudiendo ausentarse por motivo de vacaciones, ni permisos retribuidos, ni ningún otro motivo, incluso debidamente justificado, más de un 40% de la plantilla de cada área de manera simultánea.

En todo caso, el trabajador disfrutará de estas 37 horas, sin necesidad de justificación, antes del 15 de enero del año siguiente.

El disfrute de estas 37 horas necesitará de un período de trabajo previo de tres meses proporcionalmente a las horas de libre disposición.

c) 3 días naturales en los casos de nacimiento o adopción o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la Comunidad Autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a dos días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1.000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente primer grado por consanguinidad o afinidad, los 5 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros cinco días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, el trabajador deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

En caso de fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad, los trabajadores tendrán derecho a una licencia de un día, siempre que se aporte justificante de la defunción por parte del trabajador.

d) 2 días naturales en los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la Comunidad Autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a dos días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

e) 1 día por traslado del domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

h) Por matrimonio de hermanos o hijos: 1 día.

i) Por bautizo y/o Primera Comuni3n de hijo/a: 1 día.

Artículo 13.- Horas sindicales.

Los/as representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

De 1 a 25 trabajadores: 20 horas.

De 26 a 50 trabajadores: 25 horas.

De 51 a 100 trabajadores: 30 horas.

De 101 a 250 trabajadores: 35 horas.

De 251 en adelante: 40 horas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, para prever su sustitución, a su inicio y duración, salvo en situaciones excepcionales.



El crédito de horas mensuales retribuidas para los representantes podrá acumularse en uno o diversos delegados. Dicha acumulación deberá ser comunicada con la antelación suficiente.

Asimismo, se facilitarán tabloneros de anuncios para que, bajo la responsabilidad de los representantes sindicales, se coloquen aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes. Los antedichos tabloneros se distribuirán en los puntos y lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente al personal.

Artículo 14.- Excedencias y reducciones de jornada.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que 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 reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

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

3. 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 y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

7. Quienes por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida,



tendrán derecho a una reducción de jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Artículo 15.- Asistencia a cursillos.

Cuando la Empresa, por propia iniciativa o a instancia de los Trabajadores, considere conveniente la asistencia a cursillos, congresos, jornadas, etc., relacionados con su actividad profesional, abonará los gastos de desplazamiento, así como los de manutención y alojamiento en las localidades en donde tenga lugar la celebración de las referidas actividades, así como los gastos de inscripción. Tales gastos deberán ser debidamente justificados por los asistentes.

Artículo 16.- Incapacidad Temporal.

En los casos de I.T. derivada de accidentes de trabajo y de enfermedad profesional y enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará la prestación a que tenga derecho el trabajador hasta el 100% del salario tabla mensual más antigüedad desde el vigésimo día de la baja.

En los casos en los que el trabajador deba ser hospitalizado, éste tendrá derecho a percibir hasta el 100% del salario tabla mensual más antigüedad exclusivamente durante el período en el que el trabajador permanezca hospitalizado.

En caso de I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador tendrá derecho a percibir durante los tres primeros días de baja el 60% del salario tabla mensual más antigüedad.

Artículo 17.- Sueldo Base (Mes Natural).

Como consecuencia de la valoración de puesto de trabajo para las diferentes categorías profesionales, los sueldos base mensuales correspondientes a las mismas serán los que se reflejan en el Anexo I, excepto para la categoría profesional de Acompañante, para la que se establece un salario de 7,11 euros por hora trabajada, cantidad en la que se encuentran recogidos todos los conceptos salariales (salario, descansos establecidos, prorrateo de pagas extraordinarias y prorrateo de vacaciones).

En el salario mensual de cada nivel se remuneran tanto la jornada como los períodos de descanso y los días festivos no recuperables establecidos en el presente Convenio y en la normativa legal.



Artículo 18.- Revisión Salarial.

El salario base contemplado en el artículo 17 precedente, se revisará de la siguiente manera:

Las tablas salariales del año 2010 serán las establecidas para dicho periodo según las tablas anexas.

Las tablas salariales del año 2011 serán las resultantes de incrementar las del 2010 en la misma proporción en que aumente la tarifa abonada por el Patronato del Ayuntamiento a la Residencia, más un 0,5%. En todo caso, la empresa garantizará una subida equivalente al IPC real del año 2010 de Navarra más un 0,5%.

Las tablas salariales del año 2012 serán las resultantes de incrementar las del en la misma proporción en que aumente la tarifa abonada por el Patronato del Ayuntamiento a la Residencia, más un 0,5%. En todo caso, la empresa garantizará una subida equivalente al IPC real del año 2011 de Navarra más un 0,5%.

Compensación y Absorción:

Si existiese algún trabajador que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en el cómputo anual, fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma categoría se establecen en el presente convenio, dichas mejoras podrán ser absorbidas y compensadas, en cada momento, por las condiciones pactadas en este convenio.

Artículo 19.- Trabajos de Superior Categoría.

Queda prohibido destinar al personal a ocupar un puesto de trabajo correspondiente a un grupo inferior, salvo por circunstancias excepcionales y por el tiempo mínimo indispensable, según la clasificación profesional establecida en el presente Convenio.

Cuando destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, percibirá las retribuciones de esta categoría durante el tiempo y jornada que las realice. En el caso de que la titulación sea requisito indispensable, no se podrán asignar trabajos de superior categoría, salvo que se ostente dicha titulación. Cuando las realice durante más del 30% de la jornada habitual de trabajo diaria en un período superior a 6 meses en un año o a ocho durante dos años, consolidará el ascenso, si existe vacante y siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente que el puesto requiera.

Artículo 20.- Plus nocturno.

Tendrán derecho al plus de nocturnidad los trabajadores que desempeñen sus funciones entre las 22.00 horas y las 8.00 horas del día siguiente

La retribución de dicho plus será de 17,88 euros durante el año 2010, 17,88 euros en el año 2011 y 18 en el año 2012.

Los trabajadores que presten sus servicios los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja respectivamente) entre las 22.00 horas (de los días 24 y 31) y las 8.00 horas del día siguiente tendrán derecho a una retribución especial de 36,06 euros.

Artículo 21.- Plus festivo y domingos.

Durante el año 2010, a los trabajadores que desarrollen su trabajo en festivos no recuperables (*) se les abonará una cantidad por tal concepto de 13,00 euros. Dicho plus será de 16,00 euros para el año 2011 y de 18,00 para el año 2012.

Durante el año 2010, además de los pluses citados anteriormente, los trabajadores que presten sus servicios en domingo, obtendrán por ello un plus de 13,00 euros por dicha jornada. Durante el año 2011 dicho plus será de 16,00 euros y de 17,00 en el año 2012.

El criterio que ha de regir el abono de los pluses nocturnos, festivos no recuperables, y domingo será el del día de entrada del trabajador a su puesto de trabajo y no el de salida, aunque haya mayor coincidencia horaria con festivo en el día de salida.

Los pluses de festivos y nocturnos no se abonarán en los casos de vacaciones o permisos retribuidos; sólo se abonarán en el caso de prestación efectiva de servicios.

(*) El concepto de festivo no recuperables no hace referencia a los domingos, sino a los 14 días festivos anuales cuya jornada no se recupera.

Artículo 22.- Horas Extraordinarias.

Quedan expresamente prohibidas las horas extraordinarias. En caso de tener que realizarlas por fuerza mayor, su retribución no será inferior al 175% de la hora ordinaria, siendo prioritaria su retribución mediante disfrute horario, en lugar de compensación económica.

Artículo 23.- Gratificaciones Extraordinarias.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán dos gratificaciones extraordinarias por el importe del salario real del mes vigente en cada una de ellas.

La paga extraordinaria correspondiente al mes de junio se abonará junto con la nómina del citado mes.



La paga extraordinaria de Navidad se abonará como fecha límite el 15 de diciembre. El personal que ingrese en la Empresa en cualquier momento, tendrá derecho a percibir la parte proporcional de dichas pagas extraordinarias al tiempo trabajado.

Artículo 24.- Antigüedad.

El complemento de antigüedad se devengará por trienios y se retribuirá a razón del 3,25 % del Salario Base, con un máximo de devengo de dos trienios.

Para el cómputo de trienio o trienios se contabilizarán los períodos de prueba y de tiempo de aprendizaje.

Artículo 25.- Ropa y Calzado.

La Empresa se responsabiliza de disponer para el conjunto de los trabajadores del uniforme o ropa y calzado, que serán renovados cada vez que por su uso en el trabajo fuera precisa su renovación.

Artículo 26.- Dietas.

Para el año 2010, 2011 y 2012 el importe de la media dieta será de 9,01 euros, y el de la dieta completa será de 30,05 euros.

Artículo 27.- Kilometraje.

Cuando por necesidades de la Empresa el trabajador deba utilizar vehículo propio, percibirá una indemnización de 0.19 euros por kilómetro recorrido.

Artículo 28.- Seguro de Responsabilidad Civil.

La Empresa asegurará a todos los trabajadores con una póliza de Responsabilidad Civil que cubra las responsabilidades derivadas del trabajo.

Deberá estar asegurado todo el personal afectado por el presente Convenio y la acreditación se hará por los boletines TC-2.



También se asegurarán, nominalmente todos los trabajadores en situación de excedencia forzosa, excepto los designados o elegidos para un cargo público, aún cuando no figuren en el TC del Centro.

Artículo 29.- Seguros de Vida y Accidente.

La Empresa concertará una póliza de seguros, para los casos de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, con un capital asegurado de:

- a) 24.040,48 euros en caso de muerte derivada de accidente de trabajo.
- b) 27.045,54 euros en caso de incapacidad absoluta permanente para todo tipo de profesión u oficio, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 30.- Salud Laboral.

En cuanto a las normas de seguridad y salud la Empresa estará a lo dispuesto en la legalidad vigente en cada momento.

Se prestará anualmente revisión para todo el personal.

Artículo 31.- Graduación de Faltas

Serán faltas leves:

- a) De una a tres faltas de puntualidad cometidas durante un período de treinta días.
- b) No notificar en un plazo de veinticuatro horas siguientes a la ausencia los motivos que justifiquen la falta al trabajo.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Siempre que por los perjuicios que origine a la Empresa, a los residentes o a las compañeras de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.
- d) No atender a visitas, familiares o residentes con la corrección y diligencia debidos, salvo que por los perjuicios que origine a la empresa se pueda considerar falta muy grave.
- e) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio
- f) Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia de visitas, familiares o residentes.
- g) El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral
- h) No llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada laboral
- i) Falta injustificada al trabajo sin la autorización o causa justificada



Serán faltas graves:

- a) Más de tres y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un período de treinta días.
- b) Falta injustificada al trabajo más de un día en un período de treinta días.
- c) Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la Empresa o los residentes.
- d) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador que puedan afectar la situación del mismo a efectos de las obligaciones de la Empresa. La falta maliciosa en estos actos se considerará falta muy grave.
- e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia del servicio. Si esta desobediencia implicase quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- f) Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del establecimiento de trabajo
- g) La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo
- h) Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia de visitas, familiares y/o residentes
- i) Emplear para uso propio artículos, enseres y prendas de la empresa.
- j) La falta de aseo y pulcritud del trabajador durante el servicio
- k) 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.
- l) Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio
- m) No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo y en turnos de guardia.
- n) La reiteración o reincidencia en falta leve, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de tres meses y habiendo mediado amonestación.

Serán faltas muy graves:

- a) Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.
- b) La falta injustificada al trabajo durante tres días en un período de un mes, o 10 en seis meses.
- c) La simulación de enfermedad o accidente.
- d) Los malos tratamientos de palabra u obra a los residentes, jefes y compañeros.
- e) El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la Empresa o pueda originarlos a los residentes.
- f) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto de la Empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la Empresa durante el servicio.
- g) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- h) El robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa.
- i) La embriaguez o uso de drogas durante el servicio
- j) Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente o usuario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.

- k) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa y de los residentes.
- l) Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
- m) La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al trabajador o sea de tal índole que se produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel
- n) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal de la labor
- o) La falta de disciplina en el trabajo
- p) Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él
- q) La reiteración o reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

Artículo 32.- Sanciones

La Empresa tiene facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito a la persona implicada, indicando los hechos, la graduación de la misma y la sanción adoptada. La Empresa podrá postponer la imposición efectiva de la sanción hasta tres meses tras la comunicación de la infracción al trabajador.

Las faltas graves o muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento a la representación sindical o comité de Empresa, si los hubiere.

La sanción máxima que podrá imponer la Empresa, según la gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

- ✓ Amonestación por escrito
- ✓ Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días
- ✓ Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad

b) Faltas graves:

- ✓ Amonestación por escrito con conocimiento de la representación sindical o comité de Empresa.
- ✓ Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Faltas muy graves:

- ✓ Amonestación por escrito con conocimiento de la representación sindical o comité de empresa
- ✓ Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis hasta sesenta días.
- ✓ Despido.



Artículo 33.- Prescripción de las infracciones.

Las infracciones cometidas por el personal prescribirán, en caso de faltas leves, a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, y en todos casos a los seis meses de haberse cometido.

En todos los casos, el período de prescripción contará a partir de la fecha en que la Empresa tiene conocimiento de ella.

Artículo 34.- Derechos Sindicales.

Se garantiza a los trabajadores el respeto por parte de la empresa de la totalidad de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 35.- Comisión Paritaria.

Para entender de las cuestiones que se deriven de la interpretación y seguimiento del presente convenio, y salvando en cualquier caso las competencias que legalmente tienen reconocidas la autoridad laboral y los órganos jurisdiccionales, se constituirá, dentro del plazo de un mes desde la firma del mismo, una Comisión Paritaria formada por representantes del Comité de Empresa y de la Empresa, con igualdad de miembros por ambas partes.

La Comisión Paritaria, compuesta por cuatro miembros, estará integrada por dos representantes de los trabajadores y por dos representantes de la Empresa.

Dicha Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes. Para la validez de los acuerdos se requiere unanimidad entre ambas partes y en caso de no existir dicha unanimidad se trasladará la resolución de los asuntos a la jurisdicción competente.

Artículo 36.- Contratación a Tiempo Parcial Irregular.

En el ánimo de garantizar la estabilidad en el empleo de los contratos de interinidad y minimizar la contratación temporal, así como de garantizar a las plantillas de jornadas completas indefinidas unos calendarios de vacaciones, conforme lo previsto en la doctrina judicial establecida en la sentencia del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas de fecha 12-10-2004 en el asunto C-313/02, sobre el contrato de trabajo a tiempo parcial que estipula la duración de la jornada y la distribución del tiempo de trabajo

en función de la carga del mismo, se acuerda la posibilidad de realizar contratos a tiempo parcial con distribución irregular de la jornada.

Dadas las peculiaridades de los centros asistenciales, muchos de los puestos de trabajo tienen que estar cubiertos permanentemente en el tiempo para la debida asistencia a los residentes. De mutuo acuerdo entre la partes, se establece la posibilidad de cubrir dichas ausencias mediante la celebración de contratos a tiempo parcial con distribución irregular de la jornada. La jornada de trabajo en estos casos podrá ser concentrada o no según calendario, dependiendo su distribución de la carga puntual de trabajo en los centros, basada en las ausencias por diversas causas de los titulares de cada puesto de trabajo.

Estos trabajadores tendrán una garantía mínima de jornada anual pactada individualmente en contrato de trabajo, siendo su remuneración y cotizaciones mensuales, en base al número de horas efectivas de trabajo realizadas. El resto de las condiciones de trabajo, incluido el régimen de vacaciones, serán las garantizadas por las disposiciones legales vigentes.

La realización de horas complementarias en ningún caso podrá ser superior al 60 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato de trabajo, siendo obligatoria su realización durante la vigencia del mismo. La realización de estas horas complementarias se hará de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 37.- Legislación Subsidiaria.

Para lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación laboral de carácter general.

Artículo 38.- Disposiciones Finales.

A partir de la aplicación del presente Convenio Colectivo, queda sin efecto alguno para las partes firmantes, las obligaciones y derechos que se venían aplicando anteriormente, sin que existan, pues, derechos adquiridos ni consolidados que se deriven de las condiciones existentes con anterioridad a la firma del presente Convenio, salvo lo dispuesto en el artículo 2 del mismo.

Como consecuencia de ello, se realizarán en la fecha de la firma del presente convenio, las novaciones contractuales pertinentes para aquel personal que, por las características especiales de su trabajo y previo acuerdo con la Empresa, vayan a tener compensaciones superiores a las estipuladas en el presente Convenio Colectivo.



ANEXO I

TABLAS SALARIALES AÑO 2010

GESTIÓN SOCIAL SAN ADRIAN, S.A. - RESIDENCIA DE LODOSA

CATEGORIA	2010 (IPC real Navarra 0,5 + 0,5)
ATS	1.676,81
RESP. TURNO	1.285,23
MONITORA	1.151,61
PELUQUERA	1.152,23
OF. ADM	1.282,70
MANTENIMIENTO	1.253,25
CUIDADORAS	1.033,74
LIMPIADORAS	823,17
COCINERA	1.077,48



Disposición Adicional Primera

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose por razones de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convenciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en:

El acceso al empleo, promoción profesional, la formación, estabilidad en el empleo, y la igualdad salarial en empleos de igual valor.

En el plazo de un mes tras la publicación de este convenio se creará la “Comisión para la igualdad de oportunidades y la no discriminación” integrada por el sindicato firmante y la representación de la empresa.

Funciones

1. Velar para que hombres y mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a empleo, formación, y desarrollo de su trabajo.
2. Velar para que las mujeres trabajadoras tengan la misma equiparación que los hombres en todos los aspectos salariales, de manera que a igual trabajo y condiciones exista igual retribución.
3. Velar para que las mujeres trabajadoras tengan, en igualdad de condiciones, las mismas posibilidades que los varones en casos de ascensos y promociones.
4. Proponer acciones positivas que sirvan para la correcta aplicación de políticas de igualdad en el seno de la empresa.



Disposición Adicional Segunda

Comisión Paritaria

Se constituirá una Comisión Paritaria compuesta por 2 miembros de cada una de las partes firmantes como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria entre otras las siguientes:

1. Interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo.
2. A requerimiento de las partes, deberá mediar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter individual o colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del Convenio.
3. Podrá realizar tareas de vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
4. Igualmente, entenderá, de forma previa y obligatoria a las vías administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos por los legitimados para ello, a cuyo efecto la Comisión Paritaria levantará la correspondiente acta.

Los asuntos sometidos a Comisión Paritaria, que directamente le sea instado por trabajadores o empresarios, antes de acudir a la vía judicial, deberán ser resueltos en el plazo máximo de siete días hábiles desde su recepción; si no se pronunciase en dicho término, habrá de entenderse rechazada la cuestión sometida.

Procedimiento específico para solventar las discrepancias, para la modificación y la no-aplicación de las condiciones de trabajo colectivas establecidas en el art 85.3 E.T

Se seguirán las siguientes fases:

1º-Consulta a la RLT, período de consultas de 15 días. En caso de que no haya RLT, las consultas se desarrollarán con los sindicatos con representación en la Comisión Paritaria del Convenio.

2º-Si no hay acuerdo dar competencia a la Comisión Paritaria del Convenio, debe resolver en 7 días.

3º-Remisión al Tribunal de Navarra, a los procedimientos en el recogidos. (Conciliación, Mediación y Arbitraje, en el mismo será de carácter voluntario.)

Estos trámites tendrán carácter preceptivo, su incumplimiento determinará la nulidad de la modificación.

En el supuesto de inaplicación de condiciones del Convenio se exigirán situaciones de déficit o pérdidas durante dos ejercicios económicos consecutivos.



Cuando se produzca la inaplicación de las condiciones del convenio en cualquiera de las materias del Art 82.3 del E.T las empresas deberán establecer junto a la RLT en el periodo de consultas un mecanismo para abonar las diferencias dejadas de percibir en su caso, o de compensación por la pérdida de las condiciones.