

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

RESOLUCIÓN do 2 de setembro de 2013, da Dirección Xeral de Traballo e Economía Social, pola que se dispón a inscrición no rexistro e a publicación no Diario Oficial de Galicia do II Convenio colectivo da empresa Fundación Camiña Social de atención especializada no ámbito dos menores, mocidade e colectivos en conflito social.

Visto o texto do II Convenio colectivo de empresa da Fundación Camiña Social de atención especializada no ámbito dos menores, mocidade e colectivos en conflito social (código do convenio: 82000972012007), que se subscribiu, con data do 22 de xullo de 2013, entre a representación empresarial e as centrais sindicais UGT, CC.OO. e CIG, e de conformidade co disposto no artigo 90, puntos 2 e 3, do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo,

Esta Dirección Xeral de Traballo e Economía Social

ACORDA:

Primeiro. Ordenar o seu rexistro e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, creado mediante Orde do 29 de outubro de 2010 (DOG nº 222, do 18 de novembro).

Segundo. Dispoñer a súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 2 de setembro de 2013

Odilo Martiñá Rodríguez
Director xeral de Traballo e Economía Social

ANEXO

II Convenio colectivo de empresa da Fundación Camiña Social de atención especializada no ámbito dos menores, mocidade e colectivos en conflito social

En Lugo, 22 de xullo de 2013, reunida a Comisión Negociadora do 2º Convenio colectivo de empresa da Fundación Camiña Social de atención especializada no ámbito de menores,



mocidade e colectivos en conflito social, e composta esta pola representación da Fundación Camiña Social (como empresa) e a representación social (como traballadores/as), logo de recoñecemento mutuo da súa lexitimación, acordan por maioría subscribir o seguinte Convenio colectivo ao abeiro do Estatuto dos traballadores/as e demais normativa vixente.

O banco social componse en proporción á representatividade sindical alcanzada nesta empresa; sendo de CC.OO. o 43 % con tres membros, da CIG o 43 % tamén con outros tres membros, e UXT o 14 % cun membro.

TÍTULO I Ámbitos e disposicións xerais

CAPÍTULO I Ámbitos

Artigo 1. *Ámbito funcional*

Quedan comprendidas no ámbito funcional deste convenio as actividades desenvolvidas pola Fundación Camiña Social no ámbito da «reforma xuvenil», regulado actualmente pola Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores, concretamente o título II das medidas, artigo 7. Definición das medidas susceptibles de ser impostas aos menores e regras xerais de determinación destas, letra 1) letras a, b, c, d, e, f, g, h, k, e l, e o seu regulamento de desenvolvemento Real decreto 1774/2004, do 30 de xullo.

As partes asinantes recoñecen que os fins fundacionais da Fundación Camiña Social teñen un maior alcance que no recollido no parágrafo anterior, polo que acordan excluír expresamente do ámbito funcional deste convenio colectivo calquera outra actividade de posible desenvolvemento futuro por parte da Fundación Camiña Social dentro do marco dos seus fins fundacionais distintas das expresadas no parágrafo anterior, cuxo marco normativo de referencia quedará determinado polo que en cada momento exista para ese sector de actividade. Todo iso sen prexuízo de que convenios colectivos da Fundación Camiña Social posteriores ao presente regulen, en caso de facerse necesario, a posible realización de novas actividades na Fundación Camiña Social.

Queda comprendido, así mesmo, no ámbito funcional o cadro de persoal por conta allea dos centros/programas, que con independencia do lugar de prestación de servizos, realice o seu traballo nas actividades sinaladas no parágrafo anterior primeiro.



Artigo 2. *Ámbito territorial*

Este convenio terá a súa aplicación en todo o territorio da comunidade autónoma galega.

Artigo 3. *Ámbito persoal*

O presente convenio colectivo afecta a todos os traballadores e traballadoras que prestan os seus servizos na Fundación Camiña Social, e exclúese expresamente do ámbito de aplicación deste convenio:

- Personal que traballe por conta allea para a Fundación Camiña Social cuxas funcións e tarefas propias do seu posto de traballo sexan distintas ás do ámbito funcional do presente convenio colectivo.

- Voluntariado social; entendéndose por voluntariado a definición outorgada pola Lei de voluntariado (BOE do 17.1.1996) así como as posibles modificacións e desenvolvemento legislativo posterior existente na dita lei.

- Persoal docente e persoal das administracións e servizos de titularidade pública que estea realizando as súas funcións dentro da fundación e estean adscritos ao centro ou recursos desta.

- Persoal de terceiras empresas que presten os seus servizos por medio de contrato civil ou mercantil en centros de traballo de Fundación Camiña Social. Este persoal rexerese polo convenio aplicable na súa empresa. A Fundación Camiña Social, en canto a garantías e comprobacións, aplicará na súa relación contractual coa empresa subcontratista o determinado pola lexislación vixente.

Finalmente, exclúense de forma expresa no ámbito funcional deste convenio colectivo, a aqueles menores e/o mozos internados que manteñan unha relación de carácter laboral nos distintos talleres produtivos ou programas que se desenvolvan dentro dos centros educativos de medidas xudiciais. Estes estarán suxeiros ao disposto no Real decreto 782/2001, do 6 de xulio, polo que se regula a relación laboral de carácter especial dos penados que realicen actividades laborais, aplicable nos centros específicos para menores infractores de acordo co establecido no artigo 53.4 do Real decreto 1774/2004, do 30 de xulio, polo que se aproba o regulamento que desenvolve a Lei orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores, o no seu defecto, pola normativa que sexa aplicable.



Artigo 4. *Ámbito temporal*

O presente convenio colectivo ten unha vixencia desde o 1 de xaneiro de 2013 ata o 31 de decembro de 2014, a excepción do incremento no prezo hora de festivos que se aplicará desde o 15 de xuño de 2013.

Artigo 5. *Procedemento de denuncia*

Finalizada a vixencia do presente convenio, este entenderase denunciado automaticamente de acordo coas disposicións legais de aplicación e quedará prorrogado no seu conxunto durante o tempo que for necesario, tanto nas súas cláusulas normativas como as denominadas obrigas, en tanto en canto non sexa substituído polo seguinte convenio que conteña o mesmo ámbito funcional e sexa do mesmo ámbito territorial; coa excepción regulada no artigo 50 do presente convenio.

Artigo 6. *Vinculación á totalidade*

As condicións pactadas forman un todo orgánico e indivisible e, para efectos da súa práctica, serán considerados globalmente. No suposto de que a xurisdicción competente anulase ou invalidase algún dos pactos, a comisión negociadora comprométese a reunirse dentro dos 10 días seguintes á da firmeza da resolución correspondente, co obxecto de resolver o problema presentado. Se no prazo de 45 días seguintes, as partes non alcanzasen un acordo comprométese a recorrer o AGA instando unha redacción alternativa ao artigo ou artigos anulados.

Artigo 7. *Dereito supletorio*

Para o non previsto neste convenio, haberá que atermos ao disposto na lexislación vixente.

**CAPÍTULO II
Comisión paritaria****Artigo 8. *Comisión paritaria***

Créase unha comisión paritaria do convenio colectivo como órgano de interpretación, conciliación, mediación e vixilancia do seu cumprimento. Ambas as partes conveñen someter á comisión paritaria cantos problemas, discrepancias ou conflitos poidan xurdir na aplicación ou interpretación do convenio, sendo os acordos vinculantes para ambas as partes.



Previo á vía administrativa ou xudicial, e ante situacións de desacordo notorio ou conflito na comisión paritaria, as partes conveñen acudir sen vinculación e someter tal discrepancia ao órgano recollido no Acordo Interprofesional Galego sobre Procedementos Extraxudiciais para a Solución de Conflitos Colectivos de Traballo (AGA).

Artigo 9. *Composición da comisión paritaria*

Esta comisión estará composta por 4 membros, 2 pola parte social e 2 pola parte da Fundación, todos eles cos seus respectivos suplentes; seguirase o criterio de que os membros da comisión paritaria por ambas as partes proveñan da Comisión Negociadora deste convenio. Están lexitimados para formar parte da comisión paritaria unicamente os integrantes das partes do presente convenio colectivo.

A comisión paritaria non terá en ningún caso competencia para a negociación colectiva, quedando esta facultade reservada exclusivamente á representación dos traballadores.

Artigo 10. *Funcionamento da comisión paritaria*

1. A constitución da comisión paritaria farase dentro dos 30 días naturais seguintes á publicación do presente convenio no DOG. Na primeira reunión procederase ao nomeamento do presidente/a e o secretario/a, aprobándose, se for necesario, un regulamento para o funcionamento desta.

Esta comisión reunirse de xeito ordinario dúas veces ao ano e, en todo caso, a petición de calquera das dúas partes, con indicación da orde do día e cunha antelación mínima de cinco días naturais desde a data de comunicación da solicitude da reunión. Ambas as representacións poderán asistir ás reunións cun máximo de tres asesores/as, logo de comunicación á outra parte.

2. Os acordos da comisión paritaria adoptaranse sempre por maioría absoluta de cada unha das partes, fundación e representación dos traballadores, asinantes do convenio, recolléndose os votos negativos e/ou abstencións se os houber.

Cando se trate de interpretación deste convenio, os acordos terán a mesma eficacia que a norma que fora interpretada, e adquirirá eficacia a partir do asinamento do dito acordo.

Os acordos publicaranse nos centros de traballo notificándose, previamente, ás partes afectadas.



Para poder adoptar acordos deberán asistir á reunión da comisión máis da metade dos compoñentes por cada unha das partes representadas.

3. Sinálase como domicilio da comisión paritaria inicialmente os locais da oficina principal da Fundación en Lugo (avda. A Coruña, nº 345, local 7, E-C).

A organización que achega o domicilio da Comisión será a responsable de recibir os escritos que se dirixan a esta e dará traslado da dita información aos demais membros no prazo de cinco días naturais desde a data da recepción.

4. Como trámite, que será previo e obrigatorio a toda actuación administrativa e xudicial que promovan, as partes asinantes deste convenio obríganse a poñer en coñecemento da comisión paritaria cantas dúbidas, discrepancias e conflitos puidesen xerarse en relación coa interpretación e aplicación deste, sempre que sexan da súa competencia, co fin de que, mediante a súa intervención, se resolva o problema xerado ou, se isto for posible, emita ditame ao respecto. O incumprimento deste trámite convértese en obstáculo para acceder á mencionada vía administrativa e/ou xudicial.

5. O procedemento para todas aquelas cuestións que promova a comisión paritaria adoptará a forma escrita e o seu contido será suficiente para que se poida examinar e analizar o problema co necesario coñecemento de causa, debendo ter como contido:

a) Exposición do asunto.

b) Razóns e fundamentos que entendan que asiste ao propoñente.

c) Proposta e petición concreta que se formule á comisión. Ao escrito de proposta acompañaranse cantos documentos se entendan necesarios para a mellor comprensión e resolución do problema.

6. A comisión poderá demandar, por vía de ampliación, canta información ou documentación estime pertinente para unha mellor ou máis completa información do asunto, e para o efecto concederá un prazo ao propoñente que non poderá exceder dos 15 días naturais, salvo por imposibilidade xustificada. As partes facilitarán no prazo de 15 días naturais a información que sexa solicitada pola comisión paritaria no ámbito das súas competencias.

O prazo de resolución será de 30 días naturais que se contarán a partir da recepción do escrito, obrigatoriamente antes de finalizar o dito prazo emitirase ditame ao respecto.



7. Os membros da comisión paritaria disporán do tempo necesario para a asistencia e preparación a todas as reunións que sexan convocados, e será este tempo computado dentro da xornada laboral e como tempo traballado.

8. No referente aos gastos de representación e financiamento dos membros da comisión haberá que aterse ao establecido no punto de «Medios e Facilidades», previsto no título «Dereitos e Responsabilidades Sindicais» do presente convenio.

TÍTULO II Organización do traballo

CAPÍTULO I Principios xerais de organización do traballo

Artigo 11. *Principios xerais de organización do traballo*

A organización do traballo é facultade e responsabilidade da Fundación e o seu persoal directivo, que debe exercela con suxeición ao establecido neste convenio e demais normativa laboral vixente en cada momento, sen prexuízo dos dereitos de audiencia, información e negociación recoñecidos ás traballadoras e traballadores, no texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores e demais normativa de aplicación.

Serán criterios da organización do traballo como mínimo e entre outros:

1. A adecuación dos cadros de persoal que permita o maior e mellor nivel de prestación do servizo, sempre atendendo o axuste entre o perfil do posto e as características persoais, formativas e experienciais do ocupante deste.

2. A racionalización e mellora dos procesos educativos.

3. A valoración dos postos.

4. A profesionalización e promoción.

5. A formación e a reciclaxe do persoal.

O/a traballador/a ten a obriga de cumprir o estipulado nos artigos 5 e 20 do Estatuto dos traballadores no referente ás ordes e instrucións da Dirección da Fundación no exercicio regular das súas facultades directivas, sen prexuízo dos dereitos recoñecidos no propio Estatuto dos traballadores ou neste convenio colectivo, xa sexan de exercicio directo ou a través dos seus representantes legais.



Artigo 12. Reunións de coordinación educativa

As reunións de coordinación educativa faranse preferentemente na xornada ordinaria de traballo. A súa celebración dentro ou fora da xornada ordinaria de traballo farase de común acordo entre os directores dos centros de traballo e os representantes dos traballadores. A asistencia a estas é obrigatoria para os traballadores afectados, agás aqueles que se atopen de vacacións ou gozando de xornada libre.

As formas de celebración, periodicidade, temas a tratar e similares serán feitas polos directores dos centros, sen prexuízo da posibilidade dos traballadores participantes de introducir materias que se van tratar.

**CAPÍTULO II
Mobilidade xeográfica e funcional**

Mobilidade xeográfica:

Artigo 13. Principios xerais sobre mobilidade xeográfica

Como norma xeral os traballadores e traballadoras contrataranse e adscribiranse para realizar as súas funcións nun centro de traballo determinado.

Excepcionalmente, e sempre que non existan traballadores/as que de forma voluntaria accedan á dita mobilidade, a Fundación poderá proceder ao desprazamento temporal (para os traslados será necesaria a voluntariedade do traballador/a) dos seus traballadores/as a centros de traballo distintos, que exixan cambios de residencia en poboación distinta da residencia habitual do traballador/a afectado, cando concorran razóns económicas, técnicas, organizativas ou de produción que o xustifiquen.

Entenderase que concorren estas causas cando a adopción das medidas propostas contribúa a mellorar a situación da Fundación a través dunha adecuada organización dos recursos que favoreza a súa posición competitiva no mercado e unha mellor resposta ás exixencias da demanda.

Artigo 14. Aceptación do desprazamento en mobilidade xeográfica

Notificado o desprazamento, o traballador/a queda obrigado a prestar os seus servizos no novo centro de traballo. O traballador/a poderá optar por:

– Aceptar o seu desprazamento seguindo o establecido neste convenio colectivo.



– Impugnar a decisión do desprazamento.

– Extinción laboral, percibindo unha indemnización de 30 días de salario por ano de servizo, rateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, cun máximo de 12 mensualidades.

Artigo 15. *Posibilidade de volver ao centro de orixe*

Os desprazamentos temporais implicarán a reserva do posto de traballo no centro ou programa de orixe.

Cando desaparezan as causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción que orixinaron o desprazamento ou traslado, o traballador/a regresará ao seu centro de traballo de orixe. No suposto de que este centro cese a súa actividade, a Fundación e o traballador/a acordarán o novo centro de destino, sempre que as circunstancias organizativas o permitan, e con asesoramento dos representantes dos traballadores/as se este o solicitase.

Se no centro de orixe do traballador/a trasladado se producise unha vacante do mesmo posto de traballo, atenderase ao disposto nos artigos referidos a vacantes e promocións.

Os traslados ou desprazamentos implicarán a realización por parte do traballador/a do exercicio do seu posto de traballo ou dun superior, salvo que caso de peche dun centro ou programa, a Fundación negocie cos representantes dos traballadores/as a recolización destes no seu posto de traballo ou inferior.

Caso de peche dun centro ou programa, a Fundación procurará logo de negociación cos representantes legais dos traballadores/as a reubicación destes.

Artigo 16. *Desprazamentos temporais*

a) Definición: considérase desprazamento aquela mobilidade xeográfica da cal o seu límite de temporalidade é de 12 meses nun período de 3 anos, ou ata 12 meses continuados. O desprazamento implica un cambio no lugar de residencia do traballador/a e non fai necesario o cambio de domicilio habitual.

b) Procedemento de comunicación: no suposto de desprazamento temporal do traballador/a, o cal sexa superior de 3 meses na súa duración, será informado pola Funda-



ción cunha antelación de 15 días laborais; cando sexa o desprazamento inferior a 3 meses, será informado o traballador/a cunha antelación de 10 días laborais a data da súa efectividade. A notificación será por escrito.

c) Dereitos, compensacións e permisos: a fundación aboará ao traballador/a desprazado as axudas de custo e gastos de viaxe correspondentes durante o tempo que dure o desprazamento, atendendo ao disposto no capítulo «Gastos e Outros». Enténdese por axudas de custo a axuda de custo correspondente sen pernoitar, sendo proporcionado o aloxamento pola fundación. En concepto de compensación establécese un complemento durante o tempo que dure o desprazamento dunha contía de 300 euros mensuais. Os traballadores/as desprazados terán dereito a un permiso remunerado de 5 días laborais no seu domicilio de orixe, sempre e cando o desprazamento sexa superior a 3 meses, e non se computarán os días de viaxe, e correndo os gastos de viaxe a conta da Fundación.

Así mesmo, se un/unha traballador/a se presentase voluntariamente para o desprazamento terá dereito as mesmas indemnizacións que o desprazado/a forzosamente.

Artigo 17. *Traslados*

a) Definición: considérase traslado aquela mobilidade xeográfica da cal a súa duración sobrepase os 12 meses continuados ou é superior a 12 meses nun período de 3 anos. O traslado fai necesario o cambio de domicilio habitual, ao ser un cambio permanente de centro de traballo.

b) Procedemento de comunicación: en caso de traslado do traballador/a, a decisión deberá ser notificada pola Dirección da Fundación ao traballador/a, así como aos seus representantes legais do centro ou comité intercentros se non os houberse, cunha antelación mínima de 35 día naturais á data da súa efectividade. A notificación será por escrito.

c) Dereitos e compensacións: no caso de que o traballador/a sexa trasladado, este percibirá un complemento en concepto de compensación única, de 350 euros. Se por traslado un dos cónxuxes cambia de residencia e o outro fose traballador/a da fundación, terá dereito o non trasladado/a a ser trasladado/a á mesma localidade se houberse posto de traballo vacante.

No caso de que un desprazamento temporal pase a traslado permanente, o traballador/a percibirá a compensación por traslado e deixará de percibir as dietas, gastos de viaxe e compensación mensual establecidos para os desprazamentos temporais.



Se o traballador/a opta voluntariamente e consegue unha praza como resultado de concurso de vacante e promoción non lle corresponderán os dereitos e compensacións establecidos neste convenio para desprazamentos e traslados.

Mobilidade funcional:

Artigo 18. *Principios xerais sobre mobilidade funcional*

A mobilidade funcional, informada polos principios de idoneidade e actitude, rexerase polo disposto no artigo 39 do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o presente convenio colectivo.

A mobilidade funcional plasmarase por escrito, facendo referencia a este artigo e co coñecemento dos representantes legais dos traballadores/as.

Artigo 19. *Mobilidade funcional interna ao grupo profesional*

Un traballador ou traballadora so poderá desempeñar tarefas distintas dentro do mesmo grupo profesional no caso de que este teña as titulacións académicas ou profesionais mínimas requiridas por este convenio colectivo para exercer o dito posto de traballo.

Artigo 20. *Mobilidade funcional externa ao grupo profesional*

a) Traballo de nivel superior: mobilidade externa ascendente: cando se encomende ao traballador/a, sempre con causa xustificada, unha función superior a correspondente ao seu grupo profesional, percibirá a retribución correspondente ao traballo efectivamente realizado, en tanto subsista tal situación.

A garantía retributiva, relativa ao dereito do traballador á retribución correspondente ás funcións que efectivamente realice, non abrangue a consolidación dos complementos ligados a ese concreto posto de traballo.

Se o período de tempo da mencionada situación é superior a 6 meses durante un ano ou 8 meses en 2 anos, o interesado/a poderá reclamar ser clasificado no novo posto de traballo que desempeñe. Esta consolidación non é aplicable nos casos de substitución de traballadores ou traballadoras con reserva de posto de traballo.

No caso de que o desempeño das funcións de posto de traballo superior requira estar colexiado/a, os gastos do dito requisito correrán a cargo da fundación.



b) Traballo de nivel inferior: mobilidade externa descendente: se por necesidades imprevistas, perentorias e xustificadas desta fundación, esta precisase destinar a alguén a tarefas correspondentes a un grupo profesional inferior só poderá facelo polo tempo imprescindible ata un máximo de 10 días laborais consecutivos e 15 non consecutivos nun ano, manténdosele a súa retribución.

CAPÍTULO III Vacantes e promoción

Artigo 21. *Vacantes e promoción*

A provisión de vacantes e postos de nova creación que se realice a partir da entrada en vigor do presente convenio, realizarase pola seguinte orde de prelación:

- Recuperación por incapacidade permanente.
- Retorno por mobilidade xeográfica.
- Traslados voluntarios e/ou promoción interna voluntaria.
- Novo ingreso.

Artigo 22. *Procedemento de provisión de postos vacantes*

A fundación informará os representantes dos traballadores con, polo menos 15 días de antelación, sempre e cando fose posible cumprir ese prazo, acerca da existencia de novos postos de traballo ou vacantes na fundación e dos criterios técnicos concretos utilizados para cubrir eses postos de traballo, salvo que se designen de libre disposición por parte da fundación.

Informaranse previamente os representantes dos traballadores/as sobre o proceso e procedementos da selección, e posteriormente á selección sobre o resultado desta, salvo que, pola súa natureza, se designe de libre disposición por parte da fundación.

A fundación comunicará a dita información a todos os traballadores/as. Unha vez informados, os interesados/as nas vacantes poderán optar aos ditos postos, debendo solicitalo directamente –polo procedemento que se determine– á fundación.

No caso de creación dunha praza de carácter indefinido do mesmo posto de traballo, no centro no que o persoal interino desempeña as súas funcións, preferentemente este



traballador pasará a situación de indefinido e o traballador/a entrante será contratado como interino, sempre e cando transcorrese o período de proba do primeiro interino.

CAPÍTULO IV Requirimentos profesionais

Artigo 23. *Novo sistema de clasificación profesional*

1. O novo sistema de clasificación profesional referido no presente convenio implica unha substitución do sistema ata agora existente, baseado, exclusivamente, en categorías profesionais, pretendéndose alcanzar unha estrutura profesional baseada en grupos profesionais que directamente corresponda coas necesidades do sector, facilitando unha, mellor e máis ampla, interpretación do desenvolvemento das súas tarefas por parte de todas as persoas traballadoras, sen mingua da dignidade, oportunidade de promoción e xusta retribución.

2. O novo sistema, atendendo aos criterios establecidos no artigo 22 do Estatuto dos traballadores fundaméntase na existencia dos grupos profesionais, incluíndose en cada un deles, os diversos postos de traballo existentes. Para estes efectos, as anteriores «categorías» pasan a denominarse postos de traballo».

3. O novo sistema de clasificación profesional pretende unha maior flexibilidade organizativa, posibilitando recompoñer os procesos de traballo e redistribuír as actividades segundo as necesidades cambiantes da actividade; dispoñer de profesionais con coñecementos, calidades e aptitudes que lles permitan desempeñar o seu traballo con igual resultado en distintas situacións dentro do grupo profesional ao que pertencen.

4. Cada grupo profesional inclúe diferentes postos de traballo. Para cada grupo profesional identifícanse as competencias profesionais xerais que as partes consideran máis axeitadas evidenciar para constatar o mellor desempeño do posto de traballo. No anexo 1 do presente convenio defínense as competencias xerais de cada posto de traballo.

5. O persoal que preste os seus servizos nas empresas, entidades, centros, programas e servizos, contratos enunciados no ámbito funcional do presente convenio colectivo quedará integrado nalgún dos grupos profesionais definidos no presente convenio, de acordo coa competencia xeral desenvolvida, as súas funcións, a súa posición no organigrama e os requirimentos de acreditación ou titulación que se considerou prioritaria para determinar o máis axeitado desempeño dos postos de traballo, así como os requisitos formativos legalmente establecidos.



6. A partir da publicación no DOG do presente convenio non se poderán realizar contratacións coas anteriores categorías profesionais, vindo obrigadas as entidades a contratar por grupo profesional, debendo serlle indicado ao traballador ou traballadora de forma simultánea en documento anexo ao contrato de traballo o posto de traballo específico.

7. A pertenza a un grupo profesional non está unida a unha determinada titulación, universitaria ou non, xa que pode substituírse por unha cualificación ou experiencia contrastadas, salvo naqueles supostos en que responda a un obrigado cumprimento, por imperativo legal ou existencia dos pregos de condicións que regulan a adxudicación, convenio, contrato, concerto ou subvención do respectivo servizo ou proxecto.

Cando os convenios ou subvencións asinados pola Fundación Camiña Social para a realización duns determinados servizos modifiquen os requisitos académicos ou profesionais mínimos necesarios para o desempeño dun posto de traballo, a fundación velará e negociará os prazos e posibles medios para a habilitación.

Se ao finalizar o dito prazo, o traballador/a afectado non conseguise axustarse aos novos requirimentos profesionais ou académicos, iniciarase un proceso de negociación coa representación sindical sobre a súa relocalización cando existisen vacantes e se cumpra o perfil do posto, non garantíndose a continuidade da relación laboral mantida coa Fundación.

8. A contratación no posto de traballo específico respectará os requisitos mínimos de titulación establecidos na normativa específica do sector de reforma xuvenil e de protección de menores.

9. O encadramento profesional dos traballadores/as dentro da estrutura profesional, a súa asignación a un grupo profesional vén dado pola conxunta ponderación dos factores seguintes:

- Formación, coñecementos e experiencia.
- Iniciativa, autonomía, responsabilidade ou impacto nos resultados da organización.
- Mando e xestión de recursos e nivel de complexidade dos postos de traballo.

Os postos de traballo recollidos no presente convenio teñen carácter descritivo e non supoñen a obrigação de ter provistos todos eles se a necesidade ou o volume da actividade non o require, nin en sentido contrario supoñen a imposibilidade de prover novos postos de traballo.



Artigo 23 bis. Definición dos grupos profesionais

Grupo 0. Son postos de moi elevada complexidade que requiren un moi alto grao de formación teórica e técnica para a correcta realización de tarefas técnicas complexas e heteroxéneas, con alto grao de exigencia e autonomía, iniciativa e elevada responsabilidade nos que o impacto dun erro é extremadamente prexudicial para a organización, onde os recursos (humanos, técnicos, materiais, e outros) que se xestionan son múltiples e variados. Con dous subgrupos: o persoal directivo da entidade en xeral e os postos de dirección a nivel centro de traballo. Estes postos representan a función directiva da Fundación no ámbito correspondente a cada un dos subgrupos. Son postos de libre designación, a súa elección e revogación será realizada e pola dirección da Fundación, no uso das súas facultades organizativas dos recursos humanos e do seu poder de dirección.

Grupo 1. Persoal encargado de tarefas que requiren máximos niveis de complexidade e autonomía; normalmente con formación universitaria superior (licenciaturas) en materias propias ou relacionadas coa intervención social o coa administración e xestión, e/ou cualificación e experiencia contrastadas para o desempeño destas.

Grupo 2. Persoal encargado de tarefas que requiren altos niveis de complexidade e autonomía; normalmente con formación universitaria media (diplomatura ou similares) en materias propias ou relacionadas coa intervención social ou coa administración e xestión, e/ou cualificación e experiencia contrastadas para o desempeño destas.

Grupo 3. Encargado de tarefas que requiren niveis medios de complexidade e autonomía; normalmente cuns niveis de formación altos, aínda que non necesariamente universitaria (ciclos formativos de grao superior, bacharelato etc.) e/ou cualificación e experiencia contrastadas para o desempeño destas.

Grupo 4. Persoal encargado de tarefas que requiren niveis ordinarios de complexidade, responsabilidade e autonomía; normalmente cuns niveis de formación medios ou básicos, non universitaria (ciclos formativos de grao medio), e/ou cualificación e experiencia contrastadas para o desempeño destas.

CAPÍTULO V**Suspensión e extinción do contrato: cesamentos, despedimentos****Artigo 24. Suspensión dos contratos. Aspectos básicos**

Será de aplicación o disposto no texto refundido de la Lei do Estatuto dos traballadores, no presente convenio colectivo e na lexislación vixente.



A suspensión será a interrupción temporal da relación laboral sen quedar roto o vínculo laboral entre Fundación e traballador/a.

Artigo 25. *Extinción dos contratos. Aspectos básicos. Causas*

A extinción do contrato significa a terminación da relación laboral entre a Fundación e o traballador/a.

O contrato de traballo pode extinguirse polas causas establecidas na lexislación vixente.

Considerarase como causa de despedimento obxectiva a insuficiencia da correspondente consignación orzamentaria para o mantemento do posto de traballo, nos supostos dos distintos convenios ou subvencións ou contratos que Fundación Camiña Social teña subscritos coas distintas administracións públicas.

Artigo 26. *Cesamento voluntario e liquidación*

Os traballadores/as que desexen cesar voluntariamente no servizo á Fundación, terán a obriga de poñelo en coñecemento desta, cumprindo o seguinte prazo de preaviso:

Grupo profesional 0: trinta días naturais.

Grupos profesionais 1, 2,3 e 4: quince días naturais.

Se a Fundación recibe o preaviso en tempo e forma terá a obriga de aboar ao interesado/a a liquidación correspondente ao terminar a relación laboral. O incumprimento da obriga de preavisar por escrito coa referida antelación, suporá a perda dun día de salario por cada día sen preavisar.

Artigo 27. *Comunicación de finalización de contrato e finiquito*

A Fundación terá a obriga de comunicar de toda finalización do contrato ao interesado e aos representantes legais dos traballadores/as, cunha antelación de quince días naturais, salvo que a natureza propia da extinción non permita este preaviso.

Así mesmo, farase entrega ao traballador/a dunha proposta de finiquito relativo a cantos emolumentos devengase e non percíbese ata a data de cesamento.



CAPÍTULO VI

Internet e novas tecnoloxías. Internet e correo electrónico**Artigo 28. *Principios xerais sobre internet e novas tecnoloxías***

A utilización de correo electrónico e internet, así como a do resto de ferramentas e medios técnicos postos a disposición dos traballadores/as pola Fundación, axustarase ao disposto neste convenio colectivo, así como á regulamentación vixente.

Esta regulación debe partir de dúas premisas fundamentais: en primeiro lugar, o lexítimo dereito da Fundación de controlar o uso adecuado das ferramentas e medios técnicos que pon á disposición do traballador/a para realizar a súa actividade e, por outra parte, debe salvagardarse o dereito á intimidade do traballador/a.

Artigo 29. *Utilización do correo electrónico e internet polos traballadores/as*

Os traballadores/as só poderán utilizar o correo electrónico e internet con liberdade e no sentido máis amplo posible para o desempeño das actividades do seu posto de traballo.

Sempre que os traballadores/as precisen realizar un uso destes medios que exceda o habitual, teñan ou non relación co desempeño profesional, como poden ser envíos masivos ou de especial complexidade ou anexos de gran tamaño (capacidade), os traballadores/as utilizarán as canles axeitadas de acordo co seu superior inmediato, para non causar danos no desenvolvemento normal das comunicacións e no funcionamento da rede.

Non está permitido o envío de cadeas de mensaxes electrónicos, a falsificación de mensaxes de correo electrónico, o envío de mensaxes ou imaxes de material ofensivo, inapropiado ou con contidos discriminatorios por razóns de xénero, idade, sexo, discapacidade etc., aqueles que promovan o acoso sexual, así como a utilización da rede para xogos de azar, sorteos, poxas, descarga de vídeo, audio ou outros materiais non relacionados coa actividade profesional.

O incumprimento destas normas determinará a utilización pola Fundación das restricións que considere oportunas na utilización destes medios e a aplicación do réxime disciplinario, se é o caso.

Cando existan indicios de uso ilícito ou abusivo por parte dun traballador/a, a Fundación realizará as comprobacións oportunas e, se for preciso, levará a cabo unha auditoría no ordenador do traballador/a ou nos sistemas que ofrecen o servizo, a cal se efectuará no



horario laboral, en presenza do traballador/a e/ou algún representante unitario ou sindical se o traballador/a así o desexa, e con respecto á dignidade e intimidade deste.

TÍTULO III Formación

Artigo 30. *Principios xerais. Obxectivos da formación*

Haberá que aterse ao establecido no «II Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores».

Artigo 31. *Comisión paritaria de formación*

Participación: a participación da representación sindical realizarase a través da comisión paritaria de formación.

Creación: as partes asinantes deste convenio pactan a constitución e creación dunha comisión paritaria de formación no ámbito deste convenio.

Composición: esta comisión estará composta por 4 membros, 2 pola parte social e 2 pola parte da Fundación, todos eles cos seus respectivos suplentes.

Funcionamento:

1. A constitución da comisión de formación farase dentro dos 30 días naturais seguintes á publicación deste convenio no DOG. Na primeira reunión procederase ao nomeamento do presidente/a e o secretario/a, aprobándose un regulamento para o funcionamento desta no que se recolla a rotación destas responsabilidades para manter a paridade da representación entre as partes. Esta comisión reunirse por petición de calquera das dúas partes, con indicación da orde do día e cunha antelación mínima de cinco días naturais desde a data de comunicación da solicitude de reunión. Ambas as representacións poderán asistir ás reunións cun máximo de dous asesores/as, logo de comunicación á outra parte.

2. Os acordos da comisión de formación adoptaranse sempre por maioría absoluta de cada unha das partes, Fundación e representación sindical, asinantes do convenio, recolléndose os votos negativos e/ou abstencións, se os houber. Para poder adoptar acordos deberán asistir á reunión da Comisión máis da metade dos compoñentes por cada unha das partes representadas.



3. Sinálase como domicilio da Comisión de Formación inicialmente os locais da oficina principal da Fundación Camiña Social (r/ Pintor Tino Grandío, 3, entreplanta B). A organización que achega o domicilio da Comisión será a responsable de recibir os escritos que se dirixan a esta e dará traslado da dita información aos demais membros no prazo de cinco días naturais desde a data da recepción.

4. Os membros da Comisión de Formación disporán do tempo necesario para a asistencia e preparación de todas as reunións a que sexan convocados, sendo este tempo computado dentro da xornada laboral e como tempo traballado.

5. No referente aos gastos de representación e financiamento dos membros da comisión remitímonos a letra a) de Medios e Facilidades. Previsto no Título Dereitos e Responsabilidades Sindicais do presente convenio.

Funcións: seguindo o estudo pormenorizado das necesidades formativas, elaborado desde a Área de Formación da Fundación, esta comisión terá as seguintes funcións:

1. Participar na fixación de criterios e do Plan formativo da fundación.
2. Seguimento e control da correcta aplicación dos acordos sobre formación.
3. Participará na elaboración, nos seis primeiros meses desde a entrada en vigor do presente convenio, dun plan de formación co conseguinte calendario anual de cursos a realizar pola Fundación.
4. Participará na fixación dos criterios de selección dos participantes nas diferentes accións formativas.
5. Participará na detección das necesidades de formación e proposta de medidas ao efecto.
6. Seguimento e avaliación da aplicación dos plans de formación.
7. Facilitará a adecuación das accións formativas a impartir aos traballadores/as para propiciar a súa habilitación profesional acorde coa lexislación vixente.
8. Velará pola actualización e posta ao día dos coñecementos profesionais exigibles no posto de traballo.



9. Establecerá, no caso de cursos de asistencia voluntaria –ofertados pola Fundación ou propostos polo traballador– as condicións de realización e, se é o caso, a compensación correspondente.

10. Aquelas outras funcións que se acorden por unanimidade pola propia comisión paritaria de formación.

TÍTULO IV Seguridade e saúde laboral

Artigo 32. *Principios xerais en seguridade e saúde laboral*

Será de aplicación o disposto no «II convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores».

TÍTULO V Xornada, vacacións e calendario laboral

CAPÍTULO I Xornada

Artigo 33. *Xornada de traballo*

A xornada ordinaria de traballo será de 37,5 horas semanais que, para efectos da súa realización, poderán compensarse en período de cómputo anual. Con carácter xeral a distribución da xornada diaria será de 7,5 horas. A xornada ordinaria anual máxima de traballo descontada vacacións e os 14 festivos anuais establécese en 1.667,5 horas.

Os permisos e licenzas compútanse como tempo de traballo efectivo, así como os 15 minutos de descanso por xornada non recuperables. Con carácter xeral poderá efectuarse na metade da xornada, a condición de que esta interrupción non afecte a prestación dos servizos.

Como norma xeral, respectarase un descanso mínimo entre xornadas diarias de 12 horas. Poderase establecer un descanso diferente cando se trate de cambios de quenda e, por acordo entre as partes.

Artigo 34. *Distribución horaria*

Para o persoal educativo de atención directa con menores ou usuarios ou calquera outro persoal que polas súas funcións, teña que realizar un informe dos menores ou usuarios, ou



unha posta en común das incidencias ocorridas na xornada de traballo, dentro da distribución horaria semanal existirá unha diferenciación entre horas de atención directa e horas complementarias de atención non directa que serán fixadas segundo as necesidades de cada servizo, establecéndose de mutuo acordo entre a Fundación e os representantes legais dos traballadores e traballadoras. O número de horas complementarias non poderá ser inferior a 5 horas semanais. Para aqueles traballadores e traballadoras, persoal educativo de atención directa cuxa tarefa se desenvolva, explícita e habitualmente, en horario nocturno, de fins de semana e/ou períodos vacacionais o número de horas complementarias non poderá ser inferior a 3 horas semanais.

Artigo 35. *Horas complementarias*

Considéranse horas complementarias aquelas que, sendo horas efectivas de traballo, se dedican á preparación, ao seguimento, á avaliación, á redacción de informes, aos documentos, ás reunións de equipo, e calquera outra necesaria para o bo desenvolvemento da súa función educativa.

Artigo 36. *Adaptación da xornada en período estival*

Atendendo ás necesidades do servizo, ás características do centro de traballo e ás funcións concretas dos postos de traballo, durante o período de tempo comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, poderá haber unha acomodación da xornada partida a continua, con ou sen redución da xornada de traballo. Así mesmo, poderá haber unha redución de xornada laboral nos centros de traballo con xornada continua. Todo iso sempre de forma valorada e determinada pola dirección do centro de traballo e de acordo cos representantes dos traballadores.

Artigo 37. *Descanso semanal*

Os traballadores/as terán dereito aos descansos marcados pola lei. En todo caso, todo o persoal terá dereito a un descanso semanal continuado de 48 horas, preferentemente en sábado e domingo.

Así e todo, en certos momentos e para certos traballadores, se fose necesaria a atención do servizo nos devanditos días, compensarase con outros da semana computándose en termos de períodos de ata 14 días, de acordo co previsto no artigo 37.1 do Estatuto dos traballadores, se así o pactasen de mutuo acordo entre a Fundación e os representantes legais dos traballadores.



Os traballadores susceptibles de traballar en fin de semana serán os seguintes:

1. Os traballadores que, en función da súa quenda rotativa, lles corresponde traballar en quenda de fin de semana.
2. Os traballadores que, por circunstancias do seu traballo, traballen esporadicamente en fin de semana.
3. Os traballadores expresamente contratados para realizar o seu traballo en sábados e domingos.

Artigo 38. *Traballo a quendas*

Naqueles centros de traballo en que, pola natureza do servizo prestado cabe unha organización do traballo en equipo segundo a cal o persoal desempeña sucesivamente as mesmas funcións ou tarefas, dará lugar á xornada a quendas, e poderá dar lugar á rotación por parte de todo o grupo laboral afectado.

No caso de que existan quendas rotativas, o traballador poderá modificar a orde das súas quendas de traballo ou xornadas de traballo, permutándoa con calquera outro traballador do mesmo posto de traballo e logo de solicitude motivada e por escrito, e asentamento por parte da dirección do centro. Como norma xeral o centro respostará de forma afirmativa. En caso de negativa explicitarase de forma concreta a causa da denegación da permuta solicitada, nun prazo máximo de 48 horas. Transcorrido o dito prazo sen contestación entenderase concedida.

As solicitudes das permutas faranse cunha antelación máxima de 30 días ao seu goce.

Artigo 39. *Traballo en festivos e fins de semana*

Para aquelas persoas que teñan que traballar necesariamente en domingo establecerase un descanso adicional de 7,5 horas cada 120 traballadas, ou a parte proporcional que lles corresponda, salvo que sexan contratadas expresamente para traballar en domingos que non devincará tal descanso adicional.

O persoal de dirección –director/a y subdirector/a– que realice gardas de fin de semana, esta será compensada cunha xornada ordinaria libre por cada fin de semana completo.



A distribución do goce destes para todas as categorías profesionais farase por acordo entre a dirección do centro e a representación dos traballadores/as antes do 1 de novembro de cada ano anterior ao goce, téndose en conta a natureza específica dos centros e a correcta atención aos menores e/ou usuarios.

En caso de non chegar a un acordo repetiríase o sistema de goce do ano anterior.

CAPÍTULO II

Vacacións festivos anuais e calendario laboral

Artigo 40. *Vacacións*

Todo o persoal terá dereito a 187,5 horas, ou á parte proporcional en función da xornada realizada e a data de contratación. Por común acordo entre a fundación e o traballador/a, poderase pactar a división do período de goce das vacacións.

A distribución dos períodos de vacacións para todos os grupos profesionais farase por acordo entre a dirección do centro e a representación dos traballadores/as antes do 1 de novembro de cada ano anterior ao goce, téndose en conta a natureza específica dos centros e a correcta atención aos menores e/ou usuarios.

Os traballadores/as terán dereito a que, polo menos dúas semanas, ou a parte proporcional segundo o caso, se poidan gozar entre os meses de xuño e setembro ambos inclusive.

O persoal que ingrese ou cese durante o ano terá dereito ao goce da súa parte proporcional das vacacións.

En caso de non chegar a un acordo repetiríase o sistema de goce do ano anterior.

Artigo 41. *Festivos anuais*

Todo o persoal afectado polo presente convenio colectivo, independentemente do seu posto de traballo, ou da súa quenda de traballo deberá gozar do descanso equivalente a 14 festivos anuais; 105 horas para un traballador que preste servizos efectivos todo o ano e a xornada completa, a parte proporcional nos demais casos.

O goce destes farase no ano natural, salvo excepcións puntuais.



Respectarase o acordo para o seu goce que existe no momento actual.

Para anos sucesivos, negociarase cos representantes dos traballadores un novo sistema, se se considerase necesario. E en caso de non chegar a un acordo, repetiríase o sistema de goce do ano anterior.

Artigo 42. *Calendario laboral*

A Fundación establecerá un calendario laboral interno de cada centro de traballo que considerará o seguinte:

1. Días laborables e festivos.
2. Descanso semanal.
3. Quendas de traballo, se é o caso.
4. Vacacións.

A fundación consultará cos representantes dos traballadores/as previamente á elaboración e modificación do calendario.

Con carácter xeral, a fixación do calendario laboral establecerase antes do 31 de decembro de cada ano, e exporase en lugar visible en cada centro de traballo.

TÍTULO VI Condicións económicas

CAPÍTULO I Condicións económicas xerais

Artigo 43. *Salario*

A estrutura salarial integrada polos conceptos que se definen e concretan nos seguintes artigos deste capítulo, constitúe o total das remuneracións que corresponden percibir ao persoal suxeito ao presente convenio.



Artigo 44. Estructura salarial

As retribucións dos traballadores comprendidas neste convenio estarán constituídas polos seguintes conceptos:

Salario base.

Complementos:

Complementos salariais.

Complementos salariais especiais.

Complementos non salariais.

Pagas extraordinarias.

Artigo 45. Salario base

É a parte das retribucións dos traballadores/as, fixada para a xornada ordinaria de traballo pactada neste convenio; percíbese en doce mensualidades e cuxas contías, únicas para cada un dos grupos profesionais do un ao catro, se precisan no anexo II para o ano 2013.

Artigo 46. Complementos**Artigo 46.1. Complementos salariais**

1. Complemento específico: este complemento salarial, non consolidable e de contía fixa e pagamento mensual, seralle de aplicación aos traballadores e traballadoras que realicen a súa actividade laboral en centros de execución de medidas xudiciais de réxime pechado e/ou semiaberto. A súa cuantía establecerase no anexo II.

2. Complemento de antigüidade: este complemento salarial e consolidable de pagamento mensual, percibirase por cada trienio vencido na primeira nómina do mes do seu vencemento. A cantidade deste complemento será de 25 euros e a data de antigüidade será a de ingreso na fundación, independentemente do tipo de contrato suscrito con traballador. O número máximo de trienios que pode chegar a xerarse por traballador/a son 6.



3. Complementos de función directiva o de dispoñibilidade: complemento non consolidable de contía fixa de pagamento mensual, en razón da dispoñibilidade para o exercicio da función directiva.

4. Complemento de polivalencia: complemento non consolidable de contía fixa e de carácter temporal e definido, de pagamento mensual que se determina de acordo á realización de funcións diversas e adicionais ás propias do posto de traballo de ATE e persoal de mantemento.

5. Complemento persoal salarial: complemento consolidable, de devindicación mensual en doce pagas, engloba a contía resultante das diferencias das condicións xerais en materia retributiva que se viñan gozando ata o momento da entrada en vigor deste convenio colectivo, con respecto ao posto de traballo desempeñado en cada momento. É revalorizable e non absorbible, nin compensable, coa única excepción de que, como consecuencia da aplicación dun convenio ou norma de rango superior, aumenten os salarios ou complementos existentes de maneira extraordinaria, ou se estableza un novo complemento, en cuxo caso se reunirá a comisión paritaria co fin de regular unha nova estrutura salarial.

Artigo 46.2. *Complementos salariais especiais*

Estes complementos son de contía fixa e non experimentarán subas derivadas do IPC.

1. Complemento de nocturnidade: complemento non consolidable de contía fixa que remunera o traballo nocturno, fíxase a cantidade de 12 euros como complemento de traballo nocturno por noite efectiva traballada desde as 00.00 ata as 7.30 horas (o persoal contratado especificamente para esta quenda non percibirá este complemento).

Igualmente o persoal que traballe entre as 22.00 e as 00.00 horas percibirá a contía de 0,50 €/h (o persoal contratado especificamente para esta quenda non percibirá este complemento).

2. Complemento de festividade: este complemento non consolidable de contía fixa remunera o traballo en festivos. Fíxanse as seguintes contías por grupos profesionais:

Festivos ordinarios:

Grupo 0b e 1= 3,45 €/h.

Grupo 2 (ATE incluído)= 2,70 €/h.

Grupo 3 e 4= 1,95 €/h.



Festivos especiais. Determínanse como tales os seguintes:

- Quenda de tarde do 24 e do 31 de decembro.
- Día 25 de decembro, 1 de xaneiro e 6 de xaneiro.

Grupo 0b e 1= 10,50 €/h.

Grupo 2 (ATE incluído)= 9,63 €/h.

Grupo 3 e 4= 8,75 €/h.

3. Complemento de traballo en domingos: complemento non consolidable de contía fixa que remunera o traballo realizado en domingo (este complemento non o devindicarán os traballadores/as expresamente contratados para realizaren o seu traballo en domingos). Fíxanse a seguintes contías por grupos profesionais:

Grupo 0b e 1= 1,25 €/h.

Grupo 2 (ATE incluído)=1,00 €/h.

Grupo 3 e 4= 0,75 €/h.

4. Complemento de gardas localizadas en festivos: complemento non consolidable de contía fixa que remunera a garda localizada en festivo ordinario a razón de 1,50 €/h e de 2,630 €/h en festivo especial.

Artigo 46.3. *Complementos non salariais*

Complemento persoal extrasalarial: establécese este complemento, consolidable, non absorbible e revalorizable (coa única excepción de que, como consecuencia da aplicación dun convenio ou norma de rango superior, aumenten os salarios ou complementos existentes de maneira extraordinaria, ou se estableza un novo complemento, en cuxo caso se reunirá a comisión paritaria co fin de regular unha nova estrutura salarial) coa contía recollida no anexo II en atención ao gasto mensual en vestiario, desgaste de roupa e transporte.

Artigo 47. *Pagas extraordinarias*

Percibiranse dúas pagas extraordinarias ao ano, que se aboarán coa nómina de xuño e antes do 22 de decembro. O período de devindicación das pagas extraordinarias será semestral.

Cada paga extraordinaria será igual ao salario base percibido polo traballador, complemento específico cando proceda e antigüidade.



Ao persoal que cese ou ingrese na fundación no transcurso do ano aboaráselle a parte proporcional da paga extraordinaria que lle corresponda.

Artigo 48. *Pago do salario*

O pagamento do salario efectuarase por meses vencidos, dentro dos 7 primeiros días do mes seguinte; será aboado por transferencia bancaria, ou outra modalidade, logo de acordo cos traballadores. O xuros por mora no pagamento do salario será o 10 % do debido.

Artigo 49. *Táboas salariais*

As táboas salariais para o ano 2013 son as adxuntas no anexo II.; froito de aplicar o 100 % do IPC Galego definitivo do ano 2012.

Artigo 50. *Cláusula de revisión salarial*

Para o ano 2014, as táboas salariais e mais a antiguidade revisaranse aplicando o 100 % do índice de prezos ó consumo galego definitivo correspondente ao ano anterior.

A partir do 1 de xaneiro do ano 2015 haberá que aterse ao que as partes acorden na negociación do novo convenio que comeze a vixencia na dita data.

As dúas partes, empresarial e social, non renuncian aos dereitos que consideren poidan asistilos, derivados dunha futura cláusula de revisión salarial; convindo que, no caso de non chegar a un acordo neste punto concreto, durante as negociacións do próximo convenio, a discrepancia será sometida á decisión arbitral no seo do AGA, mediante unha arbitrase en equidade.

Artigo 51. *Soldo convenio*

Os salarios que percibise con carácter anual distribuiranse nos conceptos e pagas determinados neste convenio. Estes soldos teñen o carácter de mínimos garantidos para os diferentes grupos profesionais, respectándose estritamente «ad personam» as retribucións superiores que os traballadores perciben na actualidade, sendo estas absorbibles.

Artigo 52. *Horas extraordinarias*

Non se realizarán horas extraordinarias. En caso de que excepcionalmente fose necesaria a súa realización haberá que aterse ao disposto no Estatuto dos traballadores.



Artigo 53. *Baixas: laborais e non laborais*

Os traballadores/as terán dereito, por enfermidade común ou accidente non laboral, a cobrar desde o día 1 da baixa ata o día 20 o 72 % da base reguladora do mes anterior ao da baixa, do día 21 ata o día 45, o 95 % da base reguladora do mes anterior ao da baixa, e a partir do día 46 o 87 % da base reguladora do mes anterior ao da baixa.

No caso de enfermidade profesional ou accidente laboral, os traballadores terán dereito a cobrar, a partir do día seguinte ao da baixa e durante o tempo que dure a Incapacidade Transitoria, o 100 % da súa base reguladora correspondente ao mes anterior ao da baixa.

**CAPÍTULO II
Gastos e outros****Artigo 54. *Gastos. Acórdase a seguinte redacción***

A fundación aboará aos seus traballadores/as o importe dos gastos, de manutención, aloxamento e desprazamento, por razóns laborais que acrediten debidamente durante a súa actividade ou desprazamentos. A acreditación implica a presentación de facturas.

Establécense as seguintes cantidades como límite de xustificación para manutención e aloxamento:

Almorzo: 4 euros.

Xantar ou cea: 12 euros.

Media axuda de custo: 16 euros.

Axuda de custo completa sen pernoctar: 32 euros.

Axuda de custo completa pernoctando: 85 euros.

Artigo 55. *Utilización de vehículo*

Acórdase a seguinte redacción:

Para aqueles desprazamentos derivados da actividade directa do centro de traballo e que requiran o uso de vehículo seguirase a seguinte orde de prelación:

1. Vehículo de empresa.



2. Transporte público.

3. Vehículo propio (logo de consentimento do traballador e autorización do director do centro).

Para o resto de desprazamentos o traballador/a escollerá entre transporte público ou vehículo propio.

No caso de desprazamentos fóra da comunidade galega a Fundación indicará o medio de transporte que se utilizará.

O traballador/a que, no exercicio das súas funcións, deba desprazarse esporadicamente co seu propio vehículo, percibirá 0,22 euros/km. O traballador/a deberá xustificar a quilometraxe indicando o percorrido realizado.

Se o desprazamento se produce con traballadores de centros da mesma localidade, dirixidos ao mesmo destino, aboarase un único desprazamento, ao traballador que achegue o vehículo.

TÍTULO VII Licenzas e excedencias

CAPÍTULO I Licenzas

Artigo 56. *Principio básico sobre as licencias*

Todas as licenzas supoñen dereito a reserva de posto de traballo. Poderán ser de tipo retribuído ou non retribuído.

Artigo 57. *Licencias retribuídas*

1. O/a traballador/a, logo de aviso e xustificación (salvo causa de urxencia xustificada ou no caso dos asuntos propios que só é preciso o previo aviso), poderá ausentarse do seu posto de traballo con dereito a remuneración por algún dos motivos seguintes e durante o tempo que a continuación se expón:

a) En caso de matrimonio, dezasete días naturais. para efectos deste convenio; considérase situación equivalente a matrimonio a inscrición nun rexistro público administrativo de «parellas de feito» debidamente formalizado. A licenza empezarse a gozar como regra



xeral o día da celebración do matrimonio ou inscrición no rexistro de parellas; excepcionalmente o traballador poderá pospoñer dezaseis días naturais de mutuo acordo coa fundación con límite do trinta e un de xaneiro do ano seguinte ao do feito causante.

b) Nacemento ou adopción de fillo, licenza de tres días laborais. Igualmente, licenza de tres días laborables, por accidente, hospitalización, enfermidade grave, operación cirúrxica ou falecemento de parentes ata o segundo grao de consaguinidade ou afinidade ou parella de feito. Se a circunstancia implica a necesidade de realizar un desprazamento superior a 100 quilómetros, o prazo verase ampliado a un máximo de cinco días naturais, e ata seis días naturais se é superior a 500 km podéndose ampliar estes días co correspondente desconto en días de vacacións, logo de solicitude do traballador ou a traballadora, e sempre que o permita a adecuada organización e bo funcionamento do centro de traballo.

c) Dous días naturais por traslado do domicilio habitual.

d) Polo tempo indispensable, para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal.

e) O día da cerimonia de matrimonio de familiares ata o terceiro grao de consanguinidade ou afinidade.

f) Polo tempo necesario para realizar exames oficiais, garantindo sempre a posibilidade efectiva de exercer o dito dereito. Así mesmo, para a obtención da licenza de condución B.

Este permiso retribuído esténdese tamén aos días naturais de realización dos exames de oposición (unha oposición por ano para cada traballador independentemente do número de exames que supoña e que poida alongarse máis do ano natural).

A dirección do centro verase na obriga de facilitar, no día anterior e posterior á realización do exame de oposición, a concesión de goce de días acumulados (excesos de quenda, festivos...), a permuta da quenda do traballador solicitante ou a concesión de días de asuntos propios. Neste caso non se impoñen prazos previos para realizar a solicitude, aínda que o traballador/a o comunicará á empresa coa maior brevidade posible. Xustificarase coa matrícula na oposición, xustificante de pagamento de dereitos e certificado de asistencia.

g) Polo tempo necesario para atención médica do traballador/a e fillos, e ata un máximo de dúas veces ao ano no caso de pai/nai. A licenza darase cando a situación exixa acudir no horario de traballo, e deberase xustificar.



h) Para realizar funcións sindicais ou de representación de persoal, nos termos establecidos legalmente e neste convenio.

i) Catro asuntos propios ao ano –en xornada concentrada poderán gozar dous e os outros dous haberán de ser en xornada simple; en todo caso, sen superar as 45 horas de traballo efectivo en total– que solicitará a dirección do centro de traballo por escrito, con polo menos 3 días de antelación para conceder o seu goce. O período de goce dos días de asuntos propios será dentro do ano natural. En ningún caso, o número de traballadores ou traballadoras que estea simultaneamente gozando os días de asuntos propios deberá afectar o desenvolvemento normal da actividade do centro de traballo. Se a duración do contrato é inferior ao ano natural o goce dos asuntos propios será en proporción ao dito período.

j) Asunto propio excepcional, para aqueles/as traballadores/as non susceptibles de prestar servizos en xornadas festivas, establece o goce dun asunto propio adicional equivalente a súa xornada ordinaria. O período de goce dos días de asuntos propios será dentro do ano natural. En ningún caso o número de traballadores ou traballadoras que estea simultaneamente gozando os días de asuntos propios deberá afectar o desenvolvemento normal da actividade do centro de traballo. Se a duración do contrato é inferior ao ano natural o goce dos asuntos propios será en proporción ao dito período. Exceptúanse neste punto aos directores e subdirectores.

2. As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación o parto, así como os traballadores terán dereito a asistencia a cursos e trámites necesarios fixados pola Administración para os procesos de adopción e acollemento, logo de aviso á fundación e xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo. Igualmente para aqueles traballadores/as nos que o cónxuxe ou parella de feito teñan que asistir a exames prenatais, terán dereito a ausentarse do traballo ata un máximo dunha vez ao mes.

3. As licenzas de días completos comprenderán o total da xornada laboral independentemente das quendas de traballo que lle correspondan realizar eses días.

4. Cando se necesite licenza e/ou permiso de calquera tipo e se estea traballando no período nocturno, poderá o persoal optar pola noite anterior ou posterior.



Artigo 58. *Licenzas non retribuídas*

O traballador/a, logo de aviso e xustificación, salvo caso de urxencia xustificada, poderá ausentarse do seu posto de traballo sen dereito a remuneración por algún dos motivos seguintes e durante o tempo que a continuación se expón:

1. Ata tres días naturais para a asistencia ao enterro de familiares de terceiro ou cuarto grao de consanguinidade ou afinidade, logo de comunicación do traballador ou a traballadora, e sempre que o permita a adecuada organización e bo funcionamento do centro de traballo, podendo ampliarse por un máximo de ata outros dous días naturais cando para iso teña que desprazarse o traballador ou traballadora, máis alá de 100 quilómetros.

2. En caso de abandono, separación ou divorcio, o traballador ou traballadora terá dereito a unha licenza de ata quince días naturais, logo de solicitude/aviso do traballador ou traballadora, e sempre que o permita a adecuada organización e bo funcionamento do centro de traballo.

3. Poderanse solicitar licenzas dunha duración mínima dun mes e máxima de tres meses para asuntos propios, coa salvidade da asistencia a cursos de perfeccionamento profesional en que a duración máxima será de catro meses. A concesión da licenza estará condicionada ás necesidades do servizo, cursando a solicitude con quince días de antelación, e comprometéndose a Fundación a dar resposta nun prazo máximo de sete días.

4. Seguindo o establecido no artigo 37.5 do Estatuto dos traballadores/as, modificado pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes) o persoal que, por razóns de garda, teña ao seu coidado algún menor de oito anos ou unha persoa con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou que precise encargarse do coidado directo dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non pode valerse por si mesmo, así como da atención de fillos con necesidades educativas especiais ou problemas de adaptación psicosocial, de ata 16 anos, e que nos anteriores supostos non desempeñen actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional do salario entre, cando menos, un oitavo e un máximo da metade da duración daquela. A concreción horario e a determinación da redución da xornada corresponderá ao traballador dentro da súa xornada ordinaria, quen deberá preavisar con quince días de antelación á data en que se reincorpora á súa xornada ordinaria.



Artigo 59. *Lactación , maternidade, permiso de paternidade, suspensión por risco durante o embarazo e lactación, adopción e acollemento*

O traballador/a terá dereito a unha pausa dunha hora e media no seu traballo, que poderá dividir en dúas fraccións de corenta e cinco minutos cando a destine á lactación do seu fillo/a menor de nove meses. A duración do permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple. Poderase substituír a pausa ou interrupción da xornada por unha redución da xornada normal dunha hora e media ou acumulalo en xornadas completas que, á súa opción, a poderá aplicar ao principio ou terminación desta.

Conforme establece o artigo 37 número 4 do Estatuto dos traballadores, os traballadores/as por lactación dun fillo menor de nove meses poderán acumular o tempo de lactación; de optar pola acumulación será de 20 días naturais, inmediatamente despois de finalizar o descanso por maternidade.

CAPÍTULO II Excedencias

Artigo 60. *Excedencias*

Haberá que atermose ao disposto no regulado nos artigos 86 a 90 do «II Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores» coas seguintes melloras:

- A reserva de posto de traballo aplicarase a todas as excedencias.
- Amplíase a duración da excedencia regulada no artigo 86.2 e 86.3 (excedencia por coidado de fillos e familiares gravemente enfermos) ata cinco anos.

TÍTULO VIII Melloras sociais e seguros

Artigo 61. *Seguros*

Todos os traballadores/as afectados por este convenio estarán cubertos mediante unha póliza colectiva de seguro que garanta a cobertura de responsabilidade civil. Da dita póliza a Fundación será contratante, tomadora, depositaria e aseguradora.

A Fundación deberá dispoñer da dita póliza no prazo de dous meses, a partir da publicación deste convenio, e informará os representantes dos traballadores e traballadoras dos pormenores destas e os procedementos a seguir no caso de sinistros. Deberá estar



asegurado todo o persoal da fundación que figure dado de alta no Réxime da Seguridade Social mediante acreditación polos boletíns TC-2.

As garantías e coberturas da póliza sinalada serán as seguintes:

1. Responsabilidade civil: en que poidan incorrer os asegurados ou aseguradas con motivo das súas actuacións exclusivamente profesionais, con inclusión de fianza e defensa criminal e exclusión de riscos que poidan ser asegurados polo ramo de automóbiles e calquera dano inmaterial que non sexa consecuencia directa dos danos materiais e/o corporais garantidos por esta póliza.

2. Límite máximo por sinistro: 60.000 euros.

Asímesmo a fundación, en cumprimento do establecido no convenio colectivo estatal, suscribirá un póliza de seguro de accidente individual para todo o persoal afectado por este convenio, coas mesmas garantías e límites que os recollidos no referido convenio estatal.

Artigo 62. *Manutención*

O persoal que traballe en centros que dispoñan de servizo de comedor terán dereito á manutención no propio centro de traballo sen custo ningún e sempre dentro do horario de comedor, durante a súa quenda de traballo, a condición de que nos seus labores ou funcións exista a relación directa cos usuarios. A distribución, a organización dos espazos e os tempos de comedor corresponderá á dirección do centro.

Artigo 63. *Complemento por matrimonio ou rexistro de parella de feito e nacemento de fillos/as*

Os traballadores/as que contraian matrimonio ou se rexistren oficialmente como parella de feito percibirán un complemento extrasalarial de 200 euros. Este complemento percibirase unha única vez.

O traballador/a percibirá un complemento extrasalarial de 100 euros por cada nacemento ou adopción, dunha soa vez na nómina seguinte en que se comunique a circunstancia e acredite a tutela e patria potestade do menor. Este complemento percibirao soamente un proxenitor no caso de que os dous traballen na fundación.



TÍTULO IX

Mecanismo de participación, representacións sindicais: representación unitaria e seccións sindicais

CAPÍTULO I

Mecanismo de participación dos traballadores/as*Artigo 64. Mecanismos de participación dos traballadores*

Ante calquera caso de suposto incumprimento do convenio, para demandar unha interpretación deste, ou para solicitar a mediación ou conciliación ante un conflito, os traballadores/as afectados poderán dirixirse, en primeira instancia, á representación unitaria do centro de traballo ou aos representantes da fundación. No caso de que non se resolva o conflito, poderán dirixirse á comisión paritaria para que emita a súa resolución sobre o asunto en cuestión.

Artigo 65. Asembleas

As asembleas de traballadores/as só poderán ser convocadas polos representantes unitarios ou un número non inferior ao 25 % do persoal. Poderán convocar reunións cun mínimo de antelación de 48 horas, logo de comunicación á fundación. O lugar de reunión será, preferentemente, o centro de traballo ou outro, o máis próximo posible, facilitado pola fundación e a esta terá lugar fóra das horas de traballo, salvo acordo coa fundación.

Artigo 66. Procedementos de suxestións, queixas e reclamacións, por parte dos traballadores/as

No suposto de que se desexe presentar unha suxestión ou interpor unha queixa ou reclamación, os traballadores/as seguirán o procedemento regulado no presente convenio colectivo.

1. Procedemento ante suxestións: o traballador/a que desexe realizar unha suxestión para mellorar o funcionamento do centro de traballo ou a calidade dos procesos, poderá realizala de viva voz ante o director do centro ou entregala por escrito vía caixa de correos de suxestións do centro ou en propia man ao equipo de dirección. O director/a do centro de traballo obrígase a ter en consideración as suxestións recibidas para mellorar a calidade no centro de traballo.



2. Procedemento ante queixas e reclamacións: no suposto de que un traballador/a desexe interpor unha queixa ou reclamación que incumbe o seu centro de traballo, presentará a súa queixa ou reclamación por escrito duplicado (sendo unha copia para o centro e outra debidamente selada e datada, como obxecto de recepción desta, para o traballador), en modelo formalizado para efecto, dirixido ao persoal directivo do centro de traballo.

O escrito deberá incluír en todo caso: datos persoais, data, feitos (antecedentes e descripción do caso), solución proposta ou demanda.

Notificada a queixa ou reclamación, o prazo de resolución será de sete días naturais desde a recepción desta, prazo no que o director do centro procederá a efectuar todas as xestións precisas para dar resposta en tempo e forma.

No caso de que a interposición da queixa ou reclamación teña por obxecto a dirección do centro de traballo, o traballador/a comunicará esta aos delegados unitarios de representación dos traballadores/as e/ou representantes sindicais. A representación dos traballadores/as poñeráse en contacto co director/a do centro de traballo para que ambas as partes poidan dar resposta á queixa/suxestión ou reclamación en igual prazo (sete días naturais). Este procedemento é obrigatorio na posible interposición de calquera recurso ante instancias superiores de Camiña Social.

Se a resposta manifestada no anterior suposto non fose suficiente ou se estimase necesidade polo traballador/a de resolución por instancia ou competencia superior, o traballador/a ou a representación unitaria ou sindical, logo de consentimento do traballador/a, dirixirase ao órgano correspondente da Fundación ou na súa falta á coordinación xeral desta, de xeito persoal, por escrito e duplicado, en modelo formalizado e cos contidos que lle son propios. Esta notificación realizarase mediante sobre pechado de entrega ao administrativo do centro, o cal facilitará unha notificación de recepción datada e selada e facilitará a notificación ao superior para o efecto mediante correo certificado con xustificante de recepción. O prazo de resolución será de catorce días naturais desde a presentación/recepción da queixa ou reclamación pola instancia superior.

A presentación de suxestións ou a interposición de queixas e reclamacións nin suspende os prazos nin inhibe a tramitación de procedementos sancionadores por faltas graves ou moi graves.

No caso de que a queixa ou reclamación se encamiñe á apertura de procedemento sancionador dada a tipoloxía de faltas e sancións descritos no presente convenio colectivo, o



procedemento será o mesmo que para o resto de queixas ou suxestións, pero o prazo de resolución será de cinco días naturais desde a presentación desta.

Calquera escrito fose cal for a súa natureza (petición, suxestión, queixa, informativo etc.) presentado polo traballador e dirixido á empresa, farase por duplicado, quedando o traballador/a como notificación da recepción con copia selada e asinada polo persoal de dirección que o reciba. Todo persoal de dirección (director/subdirector/a) ao que traballador/a se dirixa para entregar calquera escrito terá a obriga de estender a devandita notificación de recepción e de dar curso ao escrito.

CAPÍTULO II

Representación unitaria e sindical dos traballadores/as

Artigo 67. *Dereitos e responsabilidades da representación unitaria*

Será de aplicación o disposto en cada momento no texto refundido de la Lei do Estatuto dos traballadores e Lei orgánica de liberdade sindical.

Artigo 68. *Crédito horario*

Delegados de persoal e membros de comité de empresa: o establecido por lei.

Establecese un crédito horario aos delegados de persoal, ou se é o caso aos comités de empresa, dos distintos centros de traballo para a reunión destes cando sexa necesario a posta en común de aspectos que excedan do ámbito de cada un dos centros.

O tempo máximo será de 6 xornadas ao ano.

Neste suposto os gastos de manutención e desprazamento serán por conta da empresa, sempre con xustificación acreditativa destes.

TÍTULO X

Réximen disciplinario

Artigo 69. *Réxime disciplinario e graduación de faltas*

Os traballadores e traballadoras poderán ser sancionados, en virtude de incumprimentos laborais pola empresa, de acordo coa graduación de faltas e sancións que se esta-



blecen nos artigos seguintes, sen prexuízo das posibles responsabilidades xudiciais que poidan derivarse.

Son faltas todas as infraccións aos deberes establecidos na normativa laboral ou calquera incumprimento contractual e clasificaranse leves, graves e moi graves.

O persoal da empresa/entidade poderá ser sancionado en virtude de incumprimentos laborais, de acordo coa graduación das faltas seguintes:

a) Faltas leves. Considéranse faltas leves as seguintes:

1. Neglixencia no cumprimento das súas funcións, así como a indebida utilización e conservación dos locais e materiais ao seu cargo, salvo que, pola súa manifesta gravidade, poida ser considerada como falta grave.

2. Non comunicar coa debida antelación a falta dun día ao traballo por causa xustificada, salvo que se probe a imposibilidade da comunicación.

3. Ata tres faltas de puntualidade sen xustificación no período de trinta días naturais de ata 10 minutos cada unha delas.

4. A falta de consideración e respecto cos superiores xerárquicos, compañeiros e público en xeral.

5. Non notificar (entregar ou enviar o parte de baixa e/ou confirmación) nos tres días naturais seguintes á expedición da baixa correspondente de incapacidade temporal, a non ser que se probe a imposibilidade de facelo.

6. A falta de aseo e limpeza persoal cando poida afectar a prestación do servizo e sempre que, previamente, tiver mediado a oportuna advertencia da empresa.

7. Negativa a realizarse o recoñecemento médico cando as características do servizo o requiran de conformidade a Lei de prevención de riscos laborais.

8. Realizar cambios de quendas entre compañeiros/as e de días sen autorización.

b) Faltas graves. Cualificaranse como faltas graves as seguintes:

1. Imprudencia, fraude, desobediencia nas funcións encomendadas, ou en calquera materia de traballo, incluída a resistencia e obstrución aos métodos de racionalización do



traballo e medidas de seguridade e hixiene. Se implicase quebranto manifesto da disciplina ou dela se derivase ou puidese derivarse prexuízo notorio para a empresa/entidade, poderá ser considerada como falta moi grave.

2. Máis de tres faltas de puntualidade sen xustificación nun período de sesenta días naturais de máis de dez minutos cada unha delas ou unha falta de trinta minutos ou máis.

3. Faltar dous días ao traballo sen xustificación nun período de sesenta días naturais.

4. A embriaguez ou toxicomanía ocasional sempre que non causase ningún prexuízo aos seus compañeiros/ás ou ao seu traballo. No caso contrario, considérase como moi grave.

5. A negligencia, imprudencia ou desidia grave no uso ou conservación do material ao seu cargo, ou que orixinase unha situación de desprotección, abandono, desatención ou crease unha situación de risco para os usuarios/as, atendidos/ás ou compañeiros/ás de traballo.

6. Realizar, sen o oportuno permiso, actividades particulares durante a xornada de traballo, así como empregar ferramentas da empresa/entidade para usos propios.

7. O abandono do servizo sen causa xustificada, agás no suposto de que este puidese orixinar unha situación de desprotección, abandono, desatención ou puidese crear unha situación de risco para os usuarios/as atendidos ou compañeiros de traballo que será considerada falta moi grave.

8. Contravir a normativa relativa ao consumo de tabaco.

9. A reincidencia en tres faltas leves aínda que sexan de distinta natureza, nun prazo de sesenta días naturais, despois de mediar notificación escrita.

10. A omisión de datos ou da información debida de acordo ao cumprimento da normativa vixente e do centro.

11. A presentación extemporánea de partes de baixa ou confirmación no oitavo día ou sucesivos desde a data da súa expedición, a non ser que se probe a imposibilidade de facelo por causa de forza maior.

12. As ofensas ou malos tratos psíquicos ou morais aos usuarios/ás, compañeiros/ás, así como a calquera outra persoa coa que poida relacionarse no desempeño do seu posto de traballo.



c) Faltas moi graves. Cualificaranse como faltas moi graves as seguintes:

1. Infrinxir o establecido na Lei de protección de datos.
2. Violar ou revelar información de reserva obrigada, que producise grave prexuízo para a empresa/entidade, usuarios/ás e/ou compañeiros/ás de traballo.
3. A trasgresión da boa fe contractual segundo o disposto no artigo 54 do Estatuto dos traballadores.
4. A fraude, a deslealdade notoria, o abuso de confianza nas xestións e funcións encomendadas, a concorrencia desleal, o furto ou roubo, tanto aos seus compañeiros/ás de traballo coma á empresa/entidade ou a calquera outra persoa, dentro das dependencias da empresa/entidade ou durante o traballo en calquera lugar, así como calquera conduta constitutiva de delito doloso.
5. Máis de cinco faltas de puntualidade sen xustificación, nun período de noventa días naturais de máis de dez minutos cada unha delas.
6. Permitir que fumen os menores do servizo.
7. As agresións físicas aos usuarios e ás persoas que traballen na empresa ou fundación ou aos familiares que convivan con eles, á marxe das responsabilidades civís ou penais que se derivaran diso.
8. O abuso de autoridade ou extralimitación de facultades no traballo.
9. O acoso sexual ou moral á marxe das responsabilidades civís ou penais que se derivarán diso.
10. A aceptación de subornos económicos ou en especie.
11. As faltas inxustificadas ao traballo durante tres días ou máis nun período de trinta días naturais.
12. A indisciplina, a desobediencia ou a negligencia no traballo evidenciadas de forma moi grave e notoriamente prexudicial para a empresa/entidade.
13. A simulación de enfermidade ou accidente ou a prolongación da baixa por enfermidade ou accidente coa finalidade de realizar calquera traballo por conta propia ou allea.



14. A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo habitual ou pactado, ou a ausencia notoria, brusca e/ou puntual de rendemento que poida provocar accidentes graves por imprudencia ou negligencia.

15. A embriaguez habitual e a toxicomanía sempre que repercutan negativamente no traballo.

16. Causar accidentes graves por imprudencia, negligencia ou desidia.

17. O abandono do servizo sen causa xustificada que orixinase unha situación de desprotección, abandono, desatención ou crease unha situación de risco para os usuarios atendidos ou compañeiros de traballo.

18. O uso indebido, ou abuso dos medios de comunicación e de produción da empresa ou fundación, dentro ou fóra da xornada laboral, cando este sexa contrario ás normas internas da organización/empresa.

19. A reincidencia en tres faltas graves, aínda que sexan de distinta natureza, cometidas nun período de doce meses.

20. A presentación extemporánea do parte de alta nas vinte e catro horas desde a data da súa expedición, a non ser que se probe a imposibilidade de facelo por causa de forza maior.

21. Traficar ou consumir con calquera tipo de drogas, alcohol ou mercadorías no interior do centro de traballo, á marxe das responsabilidades civís ou penais que se derivaran diso.

22. O incumprimento ou abandono das normas e medidas de seguridade e hixiene no traballo, cando destes se deriven graves riscos ou danos para o propio traballador/a e/ou terceiros.

Artigo 70. Sancións

As sancións máximas que poderán impoñerse aos que incorran en faltas serán algunha das seguintes:

1. Por faltas leves:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo de ata dous días.



2. Por faltas graves:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo de tres a catorce días.

3. Por faltas moi graves:

Suspensión de emprego e soldo de quince a 30 días.

Despedimento.

As anotacións desfavorables que, como consecuencia das sancións impostas puidesen facerse constar nos expedientes persoais, quedarán canceladas ao cumprirse os prazos de dous, catro ou oito meses, segundo se trate de falta leve, grave ou moi grave.

Artigo 71. *Tramitación e prescrición*

As sancións graves e moi graves comunicásenlle motivadamente por escrito ao interesado/a para o seu coñecemento e efectos, dándose notificación ao comité de empresa ou delegados/ás de persoal e á sección sindical á que pertenza o afectado/a se así o solicitase.

Para a imposición de sancións por falta moi grave será preceptiva a instrución de expediente sumario. Este expediente incoácese logo de coñecemento da infracción, remitindo ao interesado/a prego de cargos con exposición sucinta dos feitos constitutivos de falta. Deste expediente darase traslado, sempre e cando o traballador ou traballadora así o solicite por escrito, ao comité de empresa ou delegados/as de persoal e á sección sindical á que pertenza o afectado/a, para que, ambas as dúas partes e no prazo de sete días, poidan manifestar á empresa o que consideren conveniente para o esclarecemento dos feitos.

No caso de faltas moi graves a empresa poderá impoñer a sanción de modo preventivo, e suspéndese o prazo de prescrición da infracción mentres dure o expediente sumario.

É absolutamente indispensable a tramitación de expediente contradictorio para a imposición de sancións graves e moi graves, cando se trate de membros do comité de empresa, delegados/ás de persoal ou delegados/ás sindicais, tanto se se acha en activo dos seus cargos sindicais coma se aínda se acha no período regulamentario de garantías.



As faltas leves prescribirán aos dez días, as graves aos vinte días e as moi graves aos sesenta días a partir da data na cal se ten coñecemento destas, e en todo caso, aos seis meses de terse cometido.

Artigo 72. *Infraccións dos empresarios e empresarias*

Estarase ao previsto nas disposicións legais vixentes e, especialmente, ao disposto na Lei 8/1988, do 7 de abril, sobre infraccións e sancións de orde social.

ANEXO I

Grupos profesionais e competencias xerais dos postos de traballo

Os postos de traballo definidos son meramente enunciativos e non supón a obriga da súa provisión se as necesidades do centro non o requiren.

Grupo profesional 0:

Subgrupo 0a:

1. Coordinador/a de área: é o encargado de planificar, organizar e coordinar as diversas actividades da súa área, para o cumprimento dos obxectivos e liñas estratéxicas determinadas pola entidade. O coordinador/a de área xunto co subcoordinador de área e os técnicos ao seu cargo, constitúen o equipo de coordinación de área.

2. Subcoordinador/a de área: é o traballador/a que realiza as mesmas funcións que o coordinador/a de área en ausencia deste, ou ben as que este lle encomende.

Subgrupo 0b:

1. Director/a de centro de traballo: o/a director/a de centro de traballo constitúe co/s subdirector/es a dirección do centro. Corresponden ao director de centro de traballo, baixo a coordinación e supervisión da dirección territorial correspondente, as seguintes atribucións: dirixir, coordinar e supervisar a execución das directrices da fundación como entidade xestora do centro relativas á organización dos diferentes servizos de intervención, seguridade, sanidade, persoal e xestión, así como inspeccionalos e corrixir calquera falta que observar neles. Equiparado a este posto de traballo está o xefe de servizo: é quen, co título mínimo de diplomado universitario, se encarga de coordinar os traballadores/as pertencentes a un servizo, sendo responsable do normal e eficaz funcionamento deste. Máis concretamente correspóndelle ao responsable de servizo as seguintes atribucións: coordinar e supervisar



o servizo ao seu cargo, baixo as directrices –se é o caso– do director de departamento ou área/división correspondente, e as que estableza a fundación no relativo á organización dos diferentes servizos e departamentos que constitúen o centro de traballo.

2. Subdirector/a de centro de traballo, ou director/coordinador: é o/a traballador/a que realiza as funcións do director de centro de traballo en ausencia deste ou ben as que este lle encomende como asistente seu. Integra co seu director a dirección do centro de traballo correspondente. Equiparado a esta posto de traballo está o xefe de sección: é quen realiza as funcións do responsable de servizo en ausencia deste ou ben as que este lle encomende como auxiliar seu, ou ben as dunha sección dese servizo ao seu cargo.

3. Coordinador/a de centro de traballo: considérase o/a coordinador/a como complemento do equipo de dirección do centro ou programa, con funcións esencialmente técnico-educativas e/ou de coordinación dos equipos técnico-educativos, baixo a supervisión da dirección do centro, se a houbese. Equiparado a este posto de traballo está o xefe/a de negociado: é quen realiza as funcións do/da responsable de sección en ausencia do mesmo ou ben as que este lle encomende como auxiliar seu, ou ben as dun negociado desa sección ao seu cargo.

Grupo profesional 1:

1. Psicólogo/a:

Competencias: elaborar e emitir informes técnicos sobre os menores/mozos, nos cales se valore a situación do menor e o seu ámbito.

Asesoramento e apoio técnico á dirección.

Orientar os profesionais que desenvolven o seu traballo en contacto directo cos menores/mozos sobre as características particulares de cada un deles para conseguir os obxectivos establecidos nos seus programas individuais.

Determinar a situación psicosocial de cada menor/mozo de forma individualizada.

Favorecer unha mellor adaptación dos menores/mozos e a súa reintegración psicosocial, mellorando a asunción de responsabilidades e competencia socio-familiar de cada menor/mozo.

Achega de información relevante de carácter técnico nos procesos xudiciais dos menores/mozos cando esta sexa requirida pola dirección.



Atender o síxilo profesional que require o tratamento de datos de carácter persoal.

Valoración e diagnósticos da personalidade de cada menor/mozo.

Elaboración e execución de programas de intervención tanto individual coma grupal cos menores/mozos.

Elaboración de informes psicolóxicos que faciliten información sobre as actuacións a desenvolver polos educadores na aplicación do programa individualizado do menor/mozo.

Coordinar xunto co psiquiatra o proceso de avaliación e intervención cos menores que así se requiran.

Achegar unha perspectiva psicolóxica aos integrantes aqueles equipos técnicos que así se establezan e facilitar información relevante sobre as actuacións que se desenvolverán por parte do persoal educativo.

Todas aquelas que así se establezan de acordo coa actividade laboral da súa especialidade.

2. Pedagogo/a:

Competencias: deseña e participa no proxecto educativo do centro, participando e asesorando na realización das adaptacións curriculares e o apoio docente aos menores/mozos.

3. Médico/a. Psiquiatra:

Competencias: atende a saúde dos menores/mozos, sen menoscabo da súa especialización.

4. Avogado/a:

Competencias: realiza o asesoramento xurídico, xa estea incluído nun departamento, xa forme parte dun servizo de apoio ou asesoría interna, xa constitúa parte integrante do equipo técnico dun centro de traballo.

Realiza o seguimento e valoración xurídico da medida xudicial imposta ao menor ou mozo nun centro, así como a asesoría ao resto de integrantes do equipo técnico e á direc-



ción do centro sobre a forma de adecuar a execución de medidas co Proxecto Educativo de Centro (PEC) mediante o Programa Individual de Execución de Medida (PIEM).

5. Ingeniero/a en informática:

Competencias: desempeña o deseño e supervisión, tanto no relativo ao mantemento de hardware/software coma no relativo ao establecemento, supervisión e mantemento de redes, equipos e servidores informáticos da entidade.

6. Xefe/a de administración:

Competencias: realiza as funcións de administración e xestión económica da entidade.

Referencia CNCP: administración e xestión. Nivel 3.

7. Profesor/a de secundaria:

Competencias: realiza a instrución e educación formal dos menores/mozos nos niveis educativos correspondientes. Forma parte do equipo educativo do centro ou programa.

Grupo profesional 2:

1. Graduado/a social /relacións laborais:

Competencias: desempeña funcións técnicas de tipo administrativo/xestión laboral da empresa.

2. Traballador/a social:

Competencias: elaborar e emitir informes técnicos sobre os menores/mozos, nos cales se valore a situación do menor/mozo e o seu ámbito.

Asesoramento e apoio técnico a dirección.

Orientar os profesionais que desenvolven o seu traballo en contacto directo cos menores/mozos sobre as características particulares de cada un deles para conseguir os obxectivos establecidos nos seus programas individuais.

Determinar a situación psicosocial de cada menor/mozo de forma individualizada.



Favorecer unha mellor adaptación dos menores/mozos e a súa reintegración psicosocial, mellorando a asunción de responsabilidades e competencia socio-familiar de menor/mozo.

Achega de información relevante de carácter técnico nos procesos xudiciais dos menores/mozos cando esta sexa requirida pola dirección.

Solicitar información no ámbito sociofamiliar do menor/mozo, analizando as variables máis significativas, mediante entrevistas individuais ou familiares tanto no centro de traballo coma no propio domicilio dos menores.

Elaborar o informe social, establecendo pautas de actuación co menor/mozo e o seu ámbito.

Coordinar e canalizar os casos de cara ás redes de recursos que teñen atribuídas funcións de acción social.

Atender as demandas de xestións sociais dos menores/mozos.

Colaborar e coordinar accións conxuntas co equipo educativo para a elaboración do programa individualizado do menor/mozo.

Canalizar e coordinar as peticións de xestión de documentación acreditativa persoal aos organismos pertinentes.

Todas aquelas que se establezan de acordo á actividade laboral da súa especialidade.

3. Diplomado/a universitario/a de enfermaría:

Competencias: exerce as funcións sanitarias propias da súa especialidade, sendo entre outras, a de preparación e administración da medicación dos menores ou mozos, realización de curas e calquera outra función que se lle pode asignar dentro da súa capacitación.

4. Educador/a:

Competencias: realiza tarefas de intervención educativa cos menores/mozos e/ou familias, sendo o responsable da formación integral e globalizadora do menor/mozo ou grupo de menores/mozos ao seu cargo.



Participa, xunto aos técnicos e baixo a dirección do director e/ou coordinador, no proceso educativo do menor/mozo, realizando funcións de orientación, programación, execución e avaliación.

Elaboración e seguimento do plan de intervención de cada menor/mozo ou grupo.

Organiza a vida cotiá e atende ás necesidades das unidades ou grupos conforme o previsto na normativa vixente e as indicacións da dirección do centro, en orde a favorecer o desenvolvemento integral do menor e mozos e a súa autonomía persoal e social.

Elabora proxectos específicos, dentro dos programas anuais, en función das necesidades dos menores e mozos nas súas saídas ao exterior cando así se estableza, tanto para a realización de actividades educativas, formativas, laborais, sanitarios, de ocio e tempo libre, como para a realización de trámites administrativos ou xudiciais.

Supervisa o traballo de auxiliar técnico educativo e controlador/a.

Contribúe de forma activa ao mantemento da seguridade e a orde do centro e supervisa e dá resposta ante posibles emerxencias que acontezan no grupo ao seu cargo.

Informa diariamente a dirección do centro das actuacións desenvolvidas e das incidencias producidas, así como das medidas adoptadas.

Cofece e aplica a normativa vixente.

Elabora e enche todos os documentos e rexistros que se consideren oportunos, así como os informes pertinentes sobre comportamento e evolución dos menores ou mozos ao seu cargo que se establezan.

Calquera outras funcións que requira o proxecto educativo da entidade.

Referencia CNCP: titulación de grao. Educación infantil. Nivel 3 (para protección de menores de 0 a 6 anos).

5. Técnico/a de liberdade vixiada:

Competencias: realiza tarefas non estritamente educativas, desde o punto de vista metodolóxico ou de distribución de tarefas, orientando o seu labor de forma principal ao cumprimento e supervisión dos obxectivos marcados pola medida xudicial dos e das menores



en coordinación cos centros, técnicos da administración e xulgados, a través de informes e reunións periódicas.

Participa na prevención, xestión e resolución de situacións de conflito social ou de convivencia que os menores ou mozos ao seu cargo poidan afrontar.

Referencia CNCP: nivel 3.

6. Maestro/a de primaria:

Competencias: realiza a instrución e educación formal dos menores nos niveis educativos correspondentes.

Forma parte do equipo educativo do centro ou programa.

7. Mediador/a:

Competencias: realiza tarefas non estritamente educativas, desde o punto de vista metodolóxico ou de distribución de tarefas, orientando o seu labor de forma principal á prevención, xestión e resolución de situacións de conflitos social ou de convivencia entre as persoas, as comunidades ou colectivos.

Referencia CNCP: mediación comunitaria. Nivel 3.

Grupo profesional 3:

1. A.T.E.: é o traballador/a que, realizando as mesmas funcións que o educador, non posúe a titulación requirida. No suposto de que o ATE consiga a dita titulación ou habilitación, reclasifícase no posto de traballo de educador.

2. Técnico/a de integración social:

Competencias: intervén no ámbito das súas competencias profesionais cos menores ou mozos ao seu cargo nas accións de apoio educativo e de integración social.

Requírese titulación de ciclo formativo de grao.



3. Técnico/a de integración laboral:

Competencias: intervén no ámbito das súas competencias profesionais cos menores ou mozos ao seu cargo nas accións de orientación, acordes ás súas calidades e capacitación profesional, axudándolles a obter e utilizar estratexias que lle permitan acceder ao mundo laboral.

Colabora no deseño da ruta de inserción, actuando de apoio á integración laboral dos mozos, establecendo canles de coordinación entre recursos e mediando ante as administracións públicas e as empresas.

Requírese titulación de ciclo formativo de grao.

4. Administrativo/a/contable:

Competencias: desempeña tarefas técnicas de tipo administrativo. Entre outras tarefas: estatísticas e contabilidade que requiran cálculos medios; manexo e utilización de ficheiros e arquivos complexos; tratamento, cálculo e extensión de facturas complexas; realización de estatísticas económico-financeiras; imputacións contables; redacción de correspondencia de tipo contable; taquigrafía e redacción de documentos con iniciativa propia en asuntos que excedan aos de trámite; e todas aquelas funcións propias do posto de administrativo ou de contabilidade.

Subordinado ao seu inmediato superior da área de administración.

Referencia CNCP: Administración e xestión. Nivel 3.

5. Xefe/a de cociña:

Competencias: dirixe a todo o persoal da cociña.

Elabora menús equilibrados que proporcionan unha axeitada alimentación aos menores/mozos.

Responsabilízase da adquisición, coidado e condimentación dos alimentos e coida do seu servizo nas debidas condicións.

Vela polo cumprimento da normativa sobre comedores colectivos e manipulación de alimentos.



Referencia CNCP: dirección e produción en cociña. Nivel 3.

Grupo profesional 4:

1. Monitor/a de talleres:

Competencias: desenvolve actividades formativas para impartir coñecementos teórico-prácticos sobre un determinado oficio aos menores ou mozos nos talleres.

Encárgase do bo funcionamento dos talleres mediante a adquisición dos materiais necesarios e o seu mantemento.

Referencia CNCP: nivel 2.

2. Monitor/a de ocio e tempo libre:

Competencias: colabora directamente na organización e realización das actividades lúdicas no tempo libre dos menores ou mozos.

Referencia CNCP: dinamización de actividades de tempo libre educativo infantil e xuvenil. Nivel 2.

3. Auxiliar de xestión administrativa:

Competencias: desempeña tarefas técnicas auxiliares como traballos mecanográficos, facturación, atender comunicacións telefónicas ou outras similares, xestión de busca e clasificación en arquivos e ficheiros. Subordinado ao seu inmediato superior da área de administración. Referencia CNCP: Actividades de xestión administrativa. Nivel 2.

4. Auxiliar de clínica:

Competencias: realiza funcións complementarias ás de DUE, baixo a súa supervisión ou do médico/a ou psiquiatra da propia entidade ou do centro de saúde asignado.

Referencia CNCP: cuidados auxiliares sanitarios. Nivel 2.

5. Controlador/a-TAI-Auxiliar de control educativo:

Competencias: ten ao seu cargo, no ámbito da aplicación da Lei 5/2000, e do seu Regulamento, e de acordo co regulamento de cada centro de traballo, a seguridade, o control e



a contención dos menores ou mozos, coa intervención directa sobre os menores ou mozos del. Actúa baixo a supervisión do educador/a e atende as directrices dadas polo equipo directivo do centro, tendo iniciativa propia, só en casos de evidente risco para os menores ou persoal do centro.

A contratación deste persoal non eximirá a empresa da contratación de vixilancia de seguridade profesional para a atención das tarefas anteriormente descritas e propias da súa profesión.

Referencia CNCP: vixilancia e seguridade privada. Nivel 2.

6. Cociñeiro/a:

Competencias: en ausencia do xefe/a de cociña, elabora menús equilibrados que proporcionan unha axeitada alimentación aos menores/mozos.

Prepara os alimentos responsabilizándose do seu bo estado e conservación, así como da pulcritude do local e utensilios de cociña.

Realiza as funcións específicas do seu nivel de formación no comedor colectivo.

Referencia CNCP: cociña. Nivel 2.

7. Gobernante/a:

Competencias: ten ao seu cargo a coordinación do persoal de limpeza, distribuíndo o servizo para a mellor atención das dependencias da entidade, responsabilizándose das chaves de armarios, de lenzaría, utensilios e produtos de limpeza e outro material doméstico diverso.

Referencia CNCP: xestión de pisos e limpeza en aloxamentos. Nivel 3.

8. Conductor/a:

Competencias: é a persoa que, estando en posesión do carné exixido pola lexislación vixente para os servizos públicos de transporte e o correspondente certificado de aptitude profesional, traslada aos menores ou mozos.

Referencia CNCP: conducción profesional de vehículos turismos e furgonetas. Nivel 2. Conducción de autobuses. Nivel 2.



9. Oficial/a de mantemento:

Competencias: realiza as súas funcións con capacidade abondo para afrontar e resolver os incidentes de mantemento de instalacións, recursos e infraestruturas en centros de traballo.

Referencia CNCP: instalacións e mantemento. Nivel 2.

10. Auxiliar de tarefas:

Competencias: axuda as ordes do xefe de cociña ou cociñeiro, na cociña e no comedor. Pode simultanear as súas funcións coas de empregado do servizo de limpeza, costura, lavado, pasado o ferro e comedor, así como o apoio doméstico. Atende o servizo de control de entrada e supervisión das instalacións do centro.

11. Empregado/a de servizos domésticos:

Competencias: atende a función de limpeza das dependencias a el encomendadas. Realiza tarefas de servizo de costura, lavado, pasado o ferro, comedor e apoio doméstico.

