

Convenio colectivo da residencia de anciáns Nuestra Señora del Carmen de Sarria (Lugo) (Anos 2005-2006)¹

Artigo 1º.-Ámbito persoal e territorial.

1. Este convenio establece e regula as normas polas que se rexerán as relacións laborais entre o padroado da residencia de anciáns Nosa Señora do Carme de Sarria (Lugo) e o seu persoal laboral.

2. Así mesmo, integraránse neste convenio o persoal laboral que ingrese con posterioridade na citada residencia.

Artigo 2º.-Vixencia e denuncia.

Este convenio entrara en vigor o día que sexa asinado pola comisión negociadora. Os efectos económicos terán vigor desde o 1 de xaneiro de 2005 e serán revisados anualmente.

Para as revisións económicas terase en conta a cláusula de revisión salarial que garantirá sempre o poder adquisitivo en caso de desviación do IPC.

A vixencia deste convenio é de dous anos; finalizará o 31 de decembro de 2006, prorrogándose automaticamente, a non ser que se produza denuncia escrita de calquera das partes dentro dos dous últimos meses de vixencia; en tal caso, a comisión negociadora deberá reunirse dentro dos 30 días seguintes á denuncia.

De producirse esta denuncia, este convenio prorrogase ata a aprobación do que o substitúa.

As revisións económicas para o ano 2005 serán do 2,5% de subida salarial e o 2006, terá unha subida salarial do 2,5%.

Artigo 3º.-Órgano de vixilancia-comisión paritaria.

Crearase unha comisión paritaria para a vixilancia, control e integración deste convenio, que estará formada por partes iguais pola parte empresarial e social, cun máximo de dous membros. Reuniranse por solicitude de calquera das partes.

Artigo 4º.-Traballo de superior e inferior categoría.

Ademais do establecido no artigo 39 do Estatuto dos traballadores, teranse en conta os seguintes principios:

1. A realización de traballos de categoría superior ou inferior responderá a necesidades perentorias e excepcionais e durará o tempo mínimo imprescindible.

2. Esta situación comunicaráse ao traballador por escrito, e tamén ao representante dos traballadores.

Artigo 5º.-Organización do traballo.

A organización do traballo é facultade da empresa, sen prexuízo dos dereitos e facultades de audiencia e información recoñecidos ao persoal nos artigos 40, 41 e 64.1º do Estatuto dos traballadores, así como o lexislado nesta materia na Lei orgánica de liberdade sindical.

Artigo 6º.-Xornada de traballo.

A xornada de presenza e traballo efectivo será de 38,5 horas semanais, de forma continuada en quendas de mañá, tarde ou noite, agás o persoal de cociña, que terá quendas de mañá e tardes. Excepcionalmente e por necesidades do servizo, valoradas pola comisión paritaria, poderá

¹ Publicado no DOG núm. 145, do 29 de xullo de 2005.

establecerse por tempo determinado o horario en xornada partida desde as 9.00 ás 14.00 horas e das 19.00 ás 21.00 horas.

A partir do ano 2005 e nas novas contratacións poderanse realizar xornadas partidas en horarios de 8.00 a 13.00 horas e de 19.00 a 21.00 horas.

Todos os traballadores con xornada continuada terán dereito a unha pausa retribuída de 30 minutos durante a xornada de traballo, ou de 15 minutos en caso de realizar xornada partida.

Artigo 7º.-Descanso e festivos.

1. Descanso semanal: acórdase que os descansos semanais sexan da seguinte forma: unha semana os traballadores/as terán un día de descanso (sempre en sábados), e na seguinte os descansos serán de dous días (domingos e un día calquera entre luns e venres).

O desfrute do descanso semanal é obrigatorio e non acumulable, agás naqueles casos nos que, por petición do traballador e por causa xustificada, se autorice a súa acumulación.

2. Domingos e festivos: un domingo ou festivo de traballo inhabilita, como mínimo, para traballar o festivo ou domingo seguinte; fixaranse criterios de rotación para o persoal suxeito a estas circunstancias.

Todo o persoal suxeito a este convenio desfrutará como descanso os días 24 e 31 de decembro. Se por necesidades do servizo non se puidesen desfrutar eses días, facilitarase un descanso equivalente no mes de xaneiro seguinte.

Artigo 8º.-Vacacións.

Todo o persoal afectado por este convenio cun ano de servizos como mínimo, terá dereito a unhas vacacións retribuídas de trinta días naturais.

De non levar un ano de servizo, o desfrute das vacacións será proporcional aos días traballados, a razón de dous días e medio por mes traballado ou fracción.

A distribución dos períodos de vacacións farase por acordo entre a dirección do centro e os traballadores, a través dos seus representantes.

O calendario de vacacións ultimarase antes do 31 de xaneiro de cada ano.

As vacacións anuais desfrutaranse en dúas quincenas (unha no período vacacional e outra no resto do ano logo de sorteo entre os traballadores). O período vacacional enténdese entre os meses de xuño, xullo, agosto e setembro.

En todas as situacións de incapacidade transitoria ou permiso por maternidade que coincida coas datas nas que deberán desfrutarse as vacacións, o desfrute posporase a datas posteriores á situación de alta, sempre e cando a baixa non se inicie durante o período de desfrute.

Artigo 9º.-Licenzas e permisos retribuídos.

Todo o persoal vinculado a este convenio, logo de aviso e posterior xustificación (agás os asuntos propios), poderán desfrutar das seguintes licenzas:

- a) Quince días naturais ininterrompidos por matrimonio.
- b) Polo nacemento ou adopción dun fillo e pola morte, enfermidade grave ou intervención cirúrxica do cónxuxe ou persoa que se atope ligada de forma permanente por análoga relación de efectividade co beneficiario ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade: catro días cando o suceso se produza na mesma localidade e seis días cando sexa en localidade distinta.

Estes días deberán desfrutarse dentro dos 10 días seguintes.

c) Por traslado de domicilio sen cambio de residencia: un día; en caso de ter cambio de residencia, dous días.

d) Oito días ao ano para asuntos persoais sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo, que deberá ser expresamente xustificada. Se os servizos prestados son inferiores ao ano natural, os días que se desfrutarán serán proporcionais ao tempo traballado.

e) Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos legalmente establecidos.

Acórdase que cando coincidan días de descanso con días festivos, se teñen que dar ambos os días; así mesmo, cando coincidan días de descanso con días por motivos de defunción, tamén se teñen que dar ambos os días.

f) Todos os traballadores/as acollidos a este convenio poderán desfrutar de 1 mes sen soldo con reserva do seu posto de traballo.

Artigo 10º.-Licenzas especiais e condicións de traballo nos supostos de maternidade ou paternidade.

A traballadora embarazada terá dereito a escoller as datas das súas vacacións regulamentarias.

A traballadora ou traballador cun fillo menor de 9 meses tera dereito a unha hora diaria de ausencia ao traballo. Este período de tempo poderá dividirse en dúas fraccións ou substituílo por unha redución de xornada dunha hora.

No non previsto nesta epígrafe rexerá o regulado na Lei de maternidade, adopción e paternidade.

Artigo 11º.-Estrutura do salario.

a) Salario base: é a parte de retribución do traballador fixada para a xornada ordinaria de traballo en función da súa categoría profesional. A súa contía figura no anexo I.

b) Complemento de asistencia: establécese este complemento sempre que non se producisen faltas de asistencia, xustificadas. A contía para o ano 2004 é de 78,21 A para todas as categorías e para o ano 2005 a contía será de 80,16 A máis a diferenza que se poida deducir do incremento do IPC previsto.

c) Complemento de domingos e festivos: tera o carácter de fixo, sempre e cando se encargue o persoal da puntual cobertura dos servizos en domingos e festivos. Non obstante e logo de comunicación á empresa coa anterioridade debida (48 horas), os traballadores poderán cambiar a súa quenda de traballo os domingos e festivos, o que non suporá redución ningunha nos seus ingresos. A contía deste complemento para 2004 será de 39,88 A e para o ano 2005, a contía será de 40,88 A máis a diferenza que se poida deducir do incremento do IPC previsto.

d) Complemento antigüidade: devengarase por medio de quinquenios ao 6% para todas as categorías sobre o salario base.

e) Complemento de responsabilidade: todo o persoal que teña este complemento terá unha contía de 300 A mensuais.

f) Complemento de dispoñibilidade: todo o persoal que teña este complemento terá una contía de 150 A mensuais.

Artigo 12º.-Pagas extraordinarias e percepción de haberes.

a) Todo persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio terá dereito a percibir dúas pagas extraordinarias, que se aboarán co salario do mes de xuño e no mes de decembro (antes do día 22).

A contía de cada unha das pagas será igual a unha mensualidade de salario base máis antigüidade.

b) As retribucións pagaránse mensualmente mediante nómina, na que se reflectirán con absoluta claridade todos os conceptos retributivos, recollendo tamén todos os conceptos polos que se produzan descontos nos haberes dos traballadores.

Artigo 13º.-Horas extraordinarias.

1. As horas extraordinarias son aquelas que excedan da xornada normal de traballo e teñan carácter excepcional.

2. Tenderase a reducir ao mínimo imprescindible as horas extraordinarias que non se deban a imprevistos e teñan carácter excepcional. Coma norma xeral, a realización de horas extraordinarias terá carácter voluntario.

O seu límite será de 80 horas en cómputo anual.

Para efectos económicos, o valor da hora extraordinaria será igual ao valor da hora ordinaria incrementada nun 50%.

Artigo 14º.-Incapacidade laboral transitoria.

Durante o período de ILT derivado de accidente de traballo ocorrido na empresa ou en acto de servizo, así como in itinere, a empresa completará ata o 100% do salario base máis complementos de antigüidade, a prestación que corresponda á Seguridade Social, e percibirase o dito complemento a partir do día seguinte ao do accidente.

Nos casos de enfermidade ou accidente non laboral, a indemnización complementaria percibirase unha vez transcorridos vinte días desde a data da baixa.

Artigo 15º.-Xubilación.

a) Xubilación segundo a normativa vixente en cada momento.

Aqueles traballadores que, ao chegaren a esta idade, non teñan cumprido o período mínimo de cotización á Seguridade Social para causar dereito á referida prestación, poderán continuar prestando servizos ata cumpriren o citado período de cotización, momento no que se causará baixa de xeito inmediato.

b) Xubilación voluntaria. Poderán xubilarse voluntariamente aquelas persoas que así o desexen de acordo cos requisitos establecidos no réxime de Seguridade Social.

No momento da xubilación, o persoal suxeito a este convenio percibirá unha gratificación equivalente a un mes de salario bruto.

Artigo 16º.-Seguridade e hixiene.

O persoal acollido a este convenio ten dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e a unha adecuada política de seguridade e hixiene no traballo.

Artigo 17º.-Roupa de traballo.

Facilitaráselle roupa de traballo e calzado profesional de uso obrigatorio a todo o persoal, contra o reintegro dos deteriorados. No caso de que a deterioración se produza por negligencia do

traballador, este deberá procurarse pola súa conta a roupa de traballo que necesite para o desenvolvemento do seu labor.

Acórdase que a empresa dotará o persoal de guantes suficientes para o desenvolvemento do seu traballo.

Artigo 18º.-Dereitos de representación sindical.

O delegado de persoal desempeñará a representación dos traballadores ante a empresa. Para levar a cabo estas funcións de representación, disporá de 16 horas retribuídas cada mes, sen que poidan acumularse dun mes para outro. Todo iso sen prexuízo do disposto no Estatuto dos traballadores e na Lei orgánica de liberdade sindical.

Artigo 19º.-Incumprimentos, faltas e sancións.

Os traballadores poderán ser sancionados pola empresa, en virtude de incumprimentos laborais, de acordo coa graduación de faltas, en leve, grave e moi grave.

a) Serán faltas leves:

1. A incorrección co público e cos compañeiros e subordinados.
2. O atraso, negligencia ou descoido no cumprimento das súas tarefas.
3. A falta de asistencia ao traballo sen causa xustificada de tres días ao mes.
4. En xeral, o incumprimento dos deberes por negligencia ou descoido escusable.

b) Serán faltas graves:

1. A falta de disciplina no traballo ou do respecto debido aos demais traballadores, independentemente da súa categoría.
2. O incumprimento das instrucións dos responsables e das obrigas concretas do posto de traballo ou as negligencias das que poidan derivar prexuízos graves para o servizo.
3. A falta de asistencia ao traballo sen causa xustificada máis de tres días ao mes.
4. A diminución continua e voluntaria no rendemento de traballo normal e pactado.
5. A reincidencia na comisión de faltas leves, aínda que sexan de distinta natureza, dentro dun mesmo trimestre.

c) Serán faltas moi graves:

1. A fraude e o abuso de confianza nas xestións encomendadas, así como calquera conduta constitutiva de delito doloso, e o furto ou roubo, tanto á empresa como aos seus compañeiros de traballo ou a calquera persoa das dependencias do centro de traballo.

2. A manifesta insubordinación individual ou colectiva.

Sancións:

a) Por faltas leves:

- Amoestación por escrito.
- Suspensión de emprego e soldo de ata dous días.

c) Por faltas graves:

- Suspensión de emprego e soldo de tres días a un mes.

d) Por faltas moi graves:

- Suspensión de emprego e soldo dun mes e un día a tres meses.
- Despedimento.

As sancións por faltas graves e moi graves requirirán a tramitación previa de expediente disciplinario, a iniciación do cal se lle comunicará ao interesado e ao representante dos traballadores, dándoselles previamente audiencia a ambos.

ANEXO I
Actualización de salarios para 2004

Categoría	Salario base	Complemento asist.	Complemento doming. fest.
Director	1.258,83	78,21	39,88
Xerente	1.258,83	78,21	39,88
Médico	1.057,34	78,21	39,88
ATS/DUE	853,45	78,21	39,88
Asistente social	853,45	78,21	39,88
Fisioterapeuta	853,45	78,21	39,88
Terapeuta ocupacional	853,45	78,21	39,88
Gobernanta	707,33	78,21	39,88
Porteiro-recepcionista	682,19	78,21	39,88
Animador social	682,19	78,21	39,88

Auxiliar de clínica	682,19	78,21	39,88
Cociñeira	682,19	78,21	39,88
Auxiliar administrativo	682,19	78,21	39,88
Axudante de cociña	641,84	78,21	39,88
Camareira limpadora	641,84	78,21	39,88
Oficios varios	641,84	78,21	39,88

Táboa salarial para o ano 2005

Categoría	Salario base	Complemento asist.	Complemento doming. fest.
Director	1.299,11	80,16	41,16
Xerente	1,299,11	80,16	41,16

Médico	1.091,17	80,16	41,16
ATS/DUE	880,76	80,16	40,88
Asistente social	880,76	80,16	40,88
Fisioterapeuta	880,76	80,16	40,88
Terapeuta ocupacional	880,76	80,16	40,88
Governanta	729,96	80,16	40,88
Porteiro-recepcionista	704,00	80,16	40,88
Animador social	704,00	80,16	40,88
Auxiliar de clínica	704,00	80,16	40,88
Cociñeira	704,00	80,16	40,88
Auxiliar administrativo	704,00	80,16	40,88

Auxiliar xerocultor/a	683,20	80,16	40,88
Camareira limpadora	683,20	80,16	40,88
Oficios varios	683,20	80,16	40,88
Axudante de cociña	662,38	80,16	40,88

* Estas táboas salariais poden sufrir variacións, sempre que o IPC sexa superior ao 2,5% en 2005.

ANEXO II

Categorías e as súas funcións

* ATS.

-Vixiar e atender os residentes, as súas necesidades xerais humanas e sanitarias, especialmente no momento no que estes precisen dos seus servizos.

-Preparar e administrar os medicamentos segundo prescricións facultativas, especificamente no que se refire aos tratamentos.

-Tomar a presión sanguínea, o pulso e a temperatura.

-Colaborar cos médicos preparando o material e medicamentos que van ser utilizados.

-Ordenar as historias clínicas, anotar os datos relacionados coa propia función que deben figurar.

-Atender o residente encamado por enfermidade, controlándolles o servizo de comidas aos enfermos e subministrando directamente a aqueles pacientes dos que a devandita alimentación requira instrumentalización (sondas nasogástricas, sondas gástricas, etc.).

-Controlar a hixiene persoal dos residentes e tamén os medicamentos e alimentos que estes teñan nos cuartos.

-Atender as necesidades sanitarias que teña o persoal que traballa no centro e sexan da súa competencia.

-Colaborar cos/as fisioterapeutas nas necesidades, das que o nivel de cualificación sexa compatible coa súa titulación de ATS, cando as súas funcións específicas o permitan.

-Realizar os pedidos de farmacia, analítica e radioloxía naqueles centros onde non exista especialista.

-Vixiar e ter coidado da execución das actividades de tipo físico recibidas polos médicos, observando as incidencias que poidan presentarse durante a súa realización.

En xeral, todas aquelas actividades non especificadas anteriormente que estean relacionadas coa súa categoría.

Se se lle require, por criterios médicos e da dirección, acompañará o residente cando deba ser trasladado a centros sanatorios.

* Auxiliar xerocultor/a.

É o persoal que, baixo a dependencia do director do centro ou da persoa que determine, ten como función a de asistir o usuario da residencia na realización das actividades da vida cotiá que non poida realizar por el mesmo, por mor da súa capacidade e efectuar aqueles traballos encamiñados á súa atención persoal e do seu contorno. Entre outros indícase:

-Hixiene persoal do usuario.

-Segundo o plan funcional das residencias, terá que efectuar a limpeza e o mantemento dos utensilios do residente, facer as camas, recoller a roupa, levala á lavandaría e colaborar no mantemento dos cuartos.

-Darlles de comer a aqueles usuarios que non o poidan facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparase igualmente da recepción e distribución das comidas aos usuarios.

-Realizar os cambios posturais e aqueles servizos auxiliares de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.

-Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.

-Limpar e preparar o mobiliario, materiais e aparatos de caixa de urxencias.

-Acompañar o usuario nas saídas, paseos, xestións, excursións, centros sanitarios, xogos e tempo libre en xeral. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados daqueles, para proporcionar a autonomía persoal do residente e a súa inserción na vida social.

-En todas as relacións ou actividades co residente, procurar complementar o traballo asistencial, educativo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.

-Actuar na coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais dos que dependen directamente.

-Sixilo profesional sobre o proceso patolóxico que sufran os residentes, así como asuntos referentes a súa intimidade.

-En xeral, todas aquelas actividades que, sen seren especificadas antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñan relación co sinalado anteriormente.

* Auxiliar de clínica.

-Vixiar e atender os residentes, as súas necesidades xerais, humanas e sanitarias, especialmente no momento en que estes necesiten dos seus servizos.

-Terá que facer as camas dos pacientes encamados.

-Administrar os medicamentos orais e tópicos segundo as prescricións facultativas.

-Atender o residente encamado por enfermidade, efectuando os cambios de postura prescritos, subministrando as comidas aos enfermos e subministrar directamente a aqueles pacientes aos que a dita comida requira instrumentalización (sondas, nasogástrica, sonda gástrica, etc.).

-Controlar a hixiene persoal dos residentes.

-Atender as necesidades sanitarias que teña o persoal que traballa no centro e sexan da súa competencia.

-Vixiar e ter coidado da execución das actividades de tipo físico recibidas polo médico, observando durante a súa realización.

-Acompañar o residente por criterio do responsable sanitario no traslado a centros sanitarios.

-Darlles de comer a aqueles usuarios que non o poidan facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparse igualmente da recepción e distribución das comidas aos usuarios.

* Cociñeira.

-Como responsable do departamento, ocuparse da organización, distribución e coordinación de todo o persoal adscrito á cociña, así como da elaboración e condimentación das comidas, con suxeición ao menú e réximes alimentarios que propondrá, para a súa aprobación, á dirección do centro e supervisión do departamento médico.

-Supervisar os servizos ordinarios, especiais e extraordinarios que diariamente se comuniquen.

-Dispoñer entre o persoal de cociña, a montaxe dos carros cos menús elaborados.

-Vixiar a despensa de cada día, mirando de subministrar os artigos no almacén, vixiando o seu estado, que se encargará de sacar a medida que se necesiten, para a confección dos diferentes servizos que se vaian realizar.

-Recontar as existencias cos administradores da residencia, comunicarlle á dirección as faltas que vexa e ter en conta que o persoal ao seu cargo cumpra coa súa actividade profesional, vixiando tamén a súa hixiene e uniformidade.

-Realizar todas aquelas funcións que, sen especificar, estean en consonancia co seu lugar de traballo e cualificación profesional.

-Supervisar o mantemento en perfectas condicións de limpeza e funcionamento da maquinaria e utensilios propios do departamento, tales como bandexas, fogóns, conxelador, extractores, filtros, cortadoras, potas, etc.

* Axudante de cociña.

-É o operario que está ás ordes do xefe de cociña, cociñeiro e que o axuda nas súas funcións.

* Camareira limpadora.

-Realizará o seu traballo ás ordes da gobernanta ou da dirección.

Desenvolverá, entre outras, as seguintes funcións:

-Facer as camas dos residentes que non están encamados.

-Realizar as tarefas propias de comedor, servizos de camareira e atención aos residentes nos locais do centro.

-Realizar as funcións propias de lavandaría, lenzaría, uso e atención da maquinaria, dándolles a mellor utilización aos materiais.

-Realizar as tarefas propias da limpeza dos cuartos e zonas comúns, procurando ocasionarlles tan poucas molestias como poida aos residentes.

-Comunicarlle ao seu xefe inmediato ou á dirección as anomalías ou defectos, desorde manifesto, avarías, etc., que observou no desenvolvemento das súas tarefas.

-Realizar, en xeral, cantas tarefas de servizos de limpeza e de tipo hostaleiro como servir mesas, etc., sexan precisas para a correcta atención aos residentes.

* Oficial de servizos varios.

-É o operario que realiza directamente ou coa axuda doutros axudantes as operacións de mantemento do centro, das súas instalacións interiores e exteriores.

-Realizar as comprobacións periódicas nas máquinas e instalacións, limpar salas de máquinas, cadros eléctricos, etc.

-Realizar traballos de paleta, pintura, carpintaría, etc., que son necesarios para o mantemento das instalacións do edificio.

-Controlar as visitas e o traballo realizado polas firmas contratadas para o mantemento daquelas instalacións onde estea establecido.