

I CONVENIO COLECTIVO DE HUERTO ALEGRE, S. COOP. AND.

Capítulo 1. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

El presente convenio colectivo, tiene por objeto, establecer y regular las relaciones laborales del personal del centro de innovación educativa “Huerto Alegre”, que desarrolla su trabajo en el ámbito de la educación ambiental y cultural, en torno a cuatro líneas de actuación:

1. Educación, sensibilización y concienciación del papel que juega el medio natural y el patrimonio cultural en nuestra sociedad, a través de Programas en la Granja-Escuela, Aula de Naturaleza, Aula Urbana, La Alhambra Educa y otros de puesta en valor del patrimonio ambiental y cultural de pueblos y ciudades.
2. Formación e intercambio de experiencias entre distintos profesionales de estos ámbitos.
3. Diseño de programas, materiales didácticos y publicaciones divulgativas.
4. Experimentación, investigación y producción teórica.

Todo ello con el fin de impulsar una nueva cultura ambiental, respetuosa con el entorno y comprometida con el desarrollo de un mundo más sostenible y viable para la gran diversidad de seres vivos que lo habitan.

Artículo 2. Ámbito temporal.

El presente Convenio, entrará en vigor el 1 de enero de 2008 y terminará el 31 de diciembre del 2009.

Artículo 3. Denuncia y prórroga del convenio.

- a) Por cualquiera de las partes firmantes, podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito, la revisión del mismo, con antelación mínima de un mes, al vencimiento del mismo según el art. 2.
- b) De no producirse denuncia se considera prorrogado por periodos naturales anuales.
- c) Si, denunciado y expirado el convenio, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo, se entenderá prorrogado el convenio hasta la finalización del proceso de búsqueda de consenso.



Artículo 4. Ámbito funcional y clasificación del personal.

Este convenio tiene los siguientes grupos y categorías profesionales, que se especificarán en los correspondientes contratos de trabajo.

Grupo 0 Dirección y Gerencia.

Grupo 1 Personal educativo y de desarrollo de programas.

1.1 Coordinador/a de centros.

1.2 Coordinador/a de programas.

1.3 Educador/a ambiental y cultural.

1.4 Monitor/a de Educación Ambiental y Cultural II.

1.5 Monitor/a de Educación Ambiental y Cultural I.

Grupo 2 Personal de administración.

2.1 Responsable de servicios de administración.

2.2 Técnico/a en informática, diseño y maquetación.

2.3 Técnico/a de programación, información y atención de usuarios.

2.4 Auxiliar de administración y de programación.

Grupo 3 Personal de servicios generales.

3.1 Responsable de cocina.

3.2 Responsable de mantenimiento.

3.3 Auxiliar de cocina, limpieza y/o mantenimiento.

a) Las definiciones de las categorías profesionales, así como su integración se recogerán en el Anexo I.

b) El paso de situación I a II, se hará al año de antigüedad en la actividad o bien a propuesta de la coordinación.

En todo caso nunca será antes de seis meses.

Artículo 5. Comisión paritaria.

a) Es la que interpretará y vigilará el cumplimiento del convenio.





b) Estará formada por dos representantes de la empresa y dos delegados de personal, elegidos por mayoría entre ellos. Como asesor Diego López Ruiz, FETEUGT.

c) Podrá modificar y crear categorías profesionales con definición de sus funciones.

d) Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. De no existir acuerdo, se acudirá al SERCLA.

Artículo 6. Indivisibilidad del convenio.

Las condiciones pactadas en este convenio, forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente.

Capítulo 2. Del Personal

Artículo 7. Período de prueba

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba efectivo que, para su categoría profesional, se establece a continuación:

Personal educativo y de desarrollo de programas: 6 meses.

Personal de administración y de servicios generales: 3 meses.

Para la efectividad de estos períodos de prueba, será indispensable que conste por escrito en el contrato.

Cuando una persona haya desempeñado ya las mismas funciones con anterioridad en la empresa, y dentro de la misma categoría profesional, se tendrá en cuenta el período de prueba ya transcurrido, pudiéndose pactar un período de prueba por la diferencia.

En todos los casos, terminado el período de prueba, el/la trabajador/a pasará a formar parte de la plantilla de la empresa, computándose a todos los efectos dicho período.

Artículo 8. Vacantes.

Se entiende por vacante la situación producida en la empresa por baja de un/a trabajador/a como consecuencia de la extinción de su relación laboral, o por incremento de la plantilla.

La empresa informará trimestralmente sobre la evolución probable del empleo, así como acerca de las previsiones de nuevos contratos con indicación del número de éstos y de las modalidades.





Las vacantes que se produzcan, serán ofertadas en primer lugar al personal de la empresa. Podrán optar a la misma las personas interesadas que reúnan la capacidad, titulación y aptitud requerida para el puesto vacante.

En el caso de que hubiese más de un candidato/a que cumpla dichos requisitos, tendrá prioridad la persona de mayor antigüedad en la empresa.

Los trabajadores pondrán en conocimiento de la empresa su deseo de cambio de puesto. Será la dirección del centro la que decida si existen candidatos/as que reúnan las condiciones requeridas, valoradas las propuestas y razones de los/as representantes legales del personal.

Artículo 9. Finalización de la relación laboral.

En contrataciones temporales superiores a 6 meses, la dirección preavisará al trabajador/a con una antelación de 15 días en el caso de finalización de la relación laboral.

El incumplimiento de ésta obligación dará derecho al trabajador/a a ser indemnizado/a con el importe del salario de 1 día por cada día de retraso, con el límite del número de días de preaviso.

Artículo 10. Ceses voluntarios

La persona que desee cesar voluntariamente en el servicio, estará obligada a ponerlo en conocimiento de la dirección, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso.

Personal docente y de actividades educativas: un mes

Personal no docente: un mes.

En el caso de acceso a la función pública el preaviso a la empresa deberá hacerse dentro de los siete días siguientes a la publicación de las listas definitivas de aprobados.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 11. Derecho de subrogación.

Al objeto de contribuir a garantizar el principio de estabilidad en el empleo, el cambio de titularidad en la empresa, de centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma, en los términos contemplados por el art. 44 del ET, no extinguirá en ningún caso la relación laboral que se mantenía en el momento de la sucesión de empresa, con lo que la empresa o entidad continuadora de la





actividad se subrogará en los derechos y obligaciones de los trabajadores adscritos al centro o unidad que se vea afectado.

Se considerará que existe sucesión de empresa cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizado a fin de llevar a cabo una actividad esencial o accesoría.

Capítulo 3. Condiciones Laborales

Artículo 12. Contratos.

Todo contrato celebrado en el ámbito del presente convenio deberá formalizarse por escrito y adecuarse a lo previsto en la normativa sobre control de la contratación. Serán de aplicación los siguientes contratos:

- a) Contrato de interinidad.
- b) Contrato por obra o servicio determinado.
- c) Contrato temporal por motivos de producción.
- d) Contratos para la formación.
- e) Contrato fijo-discontinuo.
- f) Contrato indefinido.
- g) Contrato de jubilación parcial y de relevo.

Artículo 13. Condición de fijos.

Todos los trabajadores y trabajadoras pasarán automáticamente a la condición de fijos si, transcurrido el plazo fijado en el contrato, continúan desarrollando sus actividades sin que haya nuevo contrato o prórroga del anterior.

Los trabajadores/as que, en un periodo de 30 meses, hubieran estado contratados durante un plazo superior a 24 meses para el mismo puesto de trabajo mediante dos o más contratos temporales.

Artículo 14. Organización del trabajo.

La organización y distribución del trabajo es facultad de la dirección, siguiendo los acuerdos de este convenio y lo establecido en la legislación vigente, así como respetando los cauces de participación de los representantes legítimos del personal. Esta se hará atendiendo a los siguientes principios:

- a) Adjudicación de una tarea específica, necesaria para la plena actividad del



trabajador/a

b) La exigencia de una actividad y de un rendimiento normales para cada trabajador/a y, en general, para todo el personal de la empresa o entidad.

c) La fijación de un índice de calidad adecuada en la realización del trabajo.

d) La movilidad y la redistribución del personal de manera racional, en función de las necesidades del centro y de las características del servicio.

e) Cuando existan probadas razones técnicas de organización o productividad, se podrán acordar modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, que serán comunicadas a las personas afectadas y a los delegados/as de personal.

Artículo 15. Jornada de trabajo.

a) La jornada máxima de trabajo será de 40 horas semanales para el año 2008 y 39 horas a partir del 2009. En la jornada de trabajo están comprendidas las actividades educativas, llevadas a cabo directamente con los usuarios, las sesiones de programación individual, preparación de materiales y actividades y las reuniones de seguimiento y evaluación realizadas con el resto del equipo.

b) Las personas contratadas para la realización de una jornada inferior a la pactada en este Convenio, percibirán su retribución en proporción al número de horas contratadas.

c) La distribución de la jornada corresponderá a la dirección del centro, atendiendo a criterios de organización y planificación eficaz, rentable y responsable socialmente.

Artículo 16. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo anterior. Las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatros meses siguientes a su realización.

En caso de no poder ser compensadas, estas se abonarán por el precio ordinario de la hora.

16.1. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el apartado 2 del presente artículo. Para los trabajadores/as que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que la jornada.



16.2. A los efectos del lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán como horas extraordinarias las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

16.3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar algún siniestro y otros daños extraordinarios y urgentes.

Artículo 17. Trabajo en festivos.

El trabajo en domingos y festivos se computará como un aumento del 50% de la jornada, siempre y cuando estos días no estén contemplados como días laborables en el contrato, (también se abonarán en los campamentos de verano) y se compensarán con tiempo de trabajo retribuido, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Cuando sean festivos de especial significación (Navidad y Año Nuevo) se computará como un aumento del 100%.

Artículo 18. Permanencias nocturnas.

Las personas que por motivo de la programación y de su puesto tengan que pernoctar en el centro, computará como un aumento del 20% de la jornada (por cada cinco noches, un día de descanso), y se compensará en tiempo de descanso. Además se gratificará cada noche con 6 euros. Asimismo, esta cantidad se revisará anualmente con el IPC.

Artículo 19. Descansos.

a) El descanso semanal será de 48 horas.

b) En los campamentos de verano los descansos se determinarán en el calendario laboral. Se recoge un día de descanso entre cada turno. El resto de días a compensar: festivos, sábados y domingos, se tomarán de forma ininterrumpida en el mes de septiembre.

c) La empresa y representantes de los trabajadores elaborarán el calendario laboral, teniendo en cuenta las Fiestas Nacionales, las de la Comunidad Autónoma y las Locales. Como fiestas locales la empresa se adhiere a las celebradas en Granada capital.

Las vacaciones serán de 30 días naturales o 22 días hábiles por año o las proporcionales a la duración del contrato. Estas variarán según el calendario de actividades de cada centro o programa.





Artículo 21. Permisos retribuidos.

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, en los siguientes casos:

- a) 15 días naturales por matrimonio o inicio de convivencia como pareja.
- b) 2 días en casos de accidente, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por este motivo sea necesario desplazarse, el plazo será de 4 días. Si de estos días cayese uno en festivo le corresponderá un día de descanso más.
- c) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber de carácter público personal, incluyéndose las votaciones.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos recogidos legalmente.
- e) Por lactancia de un hijo menor de 9 meses, se tendrá derecho a ausentarse 1 hora al día del trabajo, que podrá ser dividida en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre o la madre indistintamente, en caso de que ambos trabajen. La trabajadora/or podrá optar por sumar las horas por lactancia para incorporarse 23 días después del permiso por maternidad.
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación para el parto, por las trabajadoras embarazadas, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- g) Un día por traslado del domicilio habitual.
- h) Un día por boda de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- i) El tiempo necesario para la asistencia al médico con aviso previo y justificación posterior, siempre que no pudiera hacerse fuera del horario laboral por no haber consulta, y hasta un máximo de 20 horas anuales, o la parte proporcional, en función de las horas del contrato.
- j) El tiempo necesario para la realización de exámenes.
- k) El tiempo necesario para participar en cursos de perfeccionamiento, previa autorización de la empresa.
- l) El tiempo necesario para acompañar al médico a familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad.

Se entiende que este tiempo se sumará a las 20 horas de que se dispone al año o la parte proporcional en función de las horas contratadas.



Artículo 22. Días de asuntos personales.

La empresa concederá dos días de asuntos personales, que pueden ser disfrutados según necesidades, previa comunicación con un mínimo de 5 días de antelación.

Artículo 23. Excedencias.

23.1. Excedencias voluntarias:

La excedencia voluntaria se concederá al trabajador/a con petición previa por escrito. Puede solicitarla quien tenga al menos un año de antigüedad y quien no haya disfrutado de excedencia durante los 4 años anteriores.

La excedencia se concederá por un mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años, salvo que se pacte en otro sentido. La excedencia supone la reserva de un puesto en la empresa. Sólo se podrá reincorporar en su lugar y puesto de trabajo si existiera una vacante. Durante este tiempo no se acumula la antigüedad. Su concesión es voluntaria por parte de la empresa.

23.2. Excedencias forzosas:

Su concesión es obligatoria por parte de la empresa y comporta la conservación del puesto de trabajo y su período se considera como trabajado a efectos de la acumulación de antigüedad. El reingreso debe ser solicitado por el trabajador/a dentro del mes siguiente al cese de la causa que lo produjo.

Son excedencias forzosas:

23.2.1. La excedencia forzosa se otorgará como consecuencia de la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El trabajador/a tendrá que solicitarla por escrito con una antelación de, al menos, un mes. Cuando desaparezca la causa que ha motivado la excedencia habrá un plazo de 30 días naturales para reincorporarse a su puesto de trabajo. En caso de no hacerlo, causará baja definitiva.

23.2.2. Por el ejercicio de funciones sindicales, de ámbito provincial o superior, siempre que la central sindical a la que pertenezca el trabajador tenga representabilidad legal suficiente en el ámbito del presente convenio.

23.3. Excedencias por cuidado de familiares Su concesión es obligatoria. Es parecida a las excedencias forzosas, aunque con matices.

23.3.1. Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, por nacimiento o adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o acogimiento. Los sucesivos



hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

23.3.2 También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores/ as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el primer año, a partir del inicio de la situación de excedencia, el trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

La excedencia por el cuidado de familiares constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por la misma persona, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

23.4. Excedencias especiales.

Pueden ser motivo de excedencias especiales:

23.4.1. Cursar estudios de perfeccionamiento profesional.

23.4.2. Aquella persona que, en situación de mejora de empleo, se incorpore a una plaza de trabajo en una administración pública.

Para poder solicitarla han de cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad reconocida de 10 años en la empresa.
- b) No haber disfrutado de este tipo de excedencia o de excedencia voluntaria en los 4 años anteriores.

La excedencia se solicitará por un mínimo de un año y un máximo de cinco. Esta excedencia supone la reserva del puesto de trabajo. Su concesión es voluntaria por parte de la empresa. Durante este tiempo no se acumula antigüedad.

Capítulo 4. Estructura Del Salario.

Artículo 24. Estructura salarial.

Todo el personal de este centro, percibirá sus retribuciones de acuerdo con la



estructura y conceptos siguientes:

Salario base, es el que aparece en las tablas salariales Anexo II y es común a todo el personal del centro.

Complemento de actividad es el fijado en base al puesto de trabajo que la persona está desarrollando.

Complemento de responsabilidad, es el percibido por la coordinación de centros y/o programas.

Complemento de coordinación, es que se percibe por la coordinación de centro, programa o departamento.

Antigüedad. Se establece un porcentaje del 5% del salario base más la suma de los complementos, por cada trienio de antigüedad del trabajador/a, computándose como antigüedad la suma de los períodos de los diferentes contratos.

Artículo 25. Pagas.

- a) El personal del centro recibirá 14 pagas al año, 12 más 2 extraordinarias: una en junio y otra en Navidad, que estarán compuestas por la suma del salario base y el resto de complementos.
- b) De común acuerdo empresa y el/la trabajador/a, se podrán prorratear las 2 pagas extraordinarias entre las 12 mensualidades.
- c) Si el trabajador/a no comunica expresamente como quiere que sean abonadas las pagas, éstas serán prorrateadas.

Artículo 26. Cláusula de revisión.

- a) El salario será incrementado anualmente, según el IPC interanual publicado por el INE u organismo que lo sustituya.
- b) Será efectiva desde primeros del enero

Artículo 27. Cláusula de descuelgue.

Si excepcionalmente, por motivos de producción, la empresa estuviera atravesando dificultades económicas que impidieran hacer frente al incremento salarial anual del personal, se expondrá a los delegados de personal las causas de la situación y se acordarán conjuntamente las medidas a adoptar.

Capítulo 5. Régimen Asistencial Y Mejoras Sociales.

Artículo 28. Salud laboral.

La Dirección del Centro se comprometerá a cumplir estrictamente las disposiciones vigentes de la Ley de Seguridad e Higiene en el Trabajo, artículos 19 y 64 del Estatuto de los Trabajadores.

En cada centro existe el Estudio de Prevención de Riesgos Laborales, en el que están descritas todas las funciones de cada puesto de trabajo y que deberá ser cumplido por todo el personal. Todo el personal tiene derecho a un chequeo anual de carácter voluntario.

Artículo 29. Incapacidad laboral.

En el supuesto de incapacidad temporal y durante los tres primeros meses, la empresa abonará al trabajador/a el complemento necesario para alcanzar el 100 por 100 de la retribución mensual ordinaria que le correspondería de haber podido desarrollar sus actividades laborales.

A partir del cuarto mes, se abonará lo establecido en la normativa de la Ley General de la Seguridad Social, que a la fecha de la firma de este convenio es el 75% de la base de cotización.

Artículo 30. Trabajo de la mujer embarazada

En caso de embarazo de las trabajadoras afectadas por este convenio y en situaciones de peligro o riesgo, la empresa de acuerdo con la trabajadora y, en su caso, con los delegados de personal de los trabajadores, establecerán el cambio del lugar de trabajo pertinente o del mecanismo más adecuado para evitar el riesgo en cuestión, siempre que sea posible. La empresa podrá realizar permutas de puestos de trabajo por este motivo y designará a la persona que permute su puesto con la trabajadora y que, por el carácter de provisionalidad de la situación se incorporará a su anterior puesto cuando la embarazada se encuentre fuera de la situación de peligro o riesgo o su incorporación después del permiso por maternidad. Ambas personas mantendrán la retribución y categoría profesional originales.

Artículo 31. Maternidad y adopción.

La licencia por maternidad/paternidad o adopción se regulará según lo dispuesto en la normativa vigente, con la siguiente mejora: cuando las vacaciones coincidan totalmente o parcialmente con el período de baja por maternidad/ paternidad, éstas se disfrutarán a continuación del alta médica hasta agotar el total de días que correspondan, excepto si hay acuerdo entre las partes para disfrutarlas en fechas diferentes.

Artículo 32. Reducción de jornada por guarda legal.



El trabajador/a que por razones de guarda tenga a su cuidado directo a algún menor de 8 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una licencia consistente en una reducción de la jornada de trabajo entre al menos 1/8 y un máximo de la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de la retribución.

Al finalizar el período de esta licencia volverá automáticamente a su jornada laboral.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 33. Vestuario y material.

La empresa proporcionará al personal de servicios generales (Grupo 3) el vestuario y el material adecuado para realizar sus funciones.

Artículo 34. Seguro de responsabilidad civil.

La empresa tiene suscrito un seguro de responsabilidad civil de cada actividad y programa, de 600.001,00 euros. Al final de este convenio se adjunta copia de la póliza suscrita por la empresa para los diferentes centros y programas.

Artículo 35. Formación continua.

a) El personal de Huerto Alegre, tendrá derecho a asistir gratuitamente a los cursos organizados por el centro.

b) El personal del centro deberá realizar un curso de formación continua anual de, al menos, 20 horas, adecuados a su especialidad y función, siempre que esté vinculado directamente con su puesto de trabajo e incida en la mejora del mismo. Este será contemplado como tiempo efectivo de trabajo. Deberá ser autorizado por la dirección y estará supeditado a la compatibilidad con la programación de actividades. Será necesario preavisarlo con al menos tres semanas. La ausencia por formación no puede afectar simultáneamente a más del 20% de la plantilla.

c) Si la dirección exige o autoriza a realizar al trabajador/ a un curso de formación fuera de la localidad del centro, los gastos ocasionados correrán a cargo de la empresa.

d) Si el trabajador/a desea realizar algún curso de autoformación relacionado con su ámbito de trabajo en su tiempo libre, la dirección valorará en cada caso la posibilidad de colaborar económicamente con la matrícula y/o los gastos ocasionados.





Artículo 36. Descuentos para familiares.

Los familiares de primer grado de consanguinidad podrán participar en las actividades del centro, disfrutando de un descuento del 50%.

Artículo 37. Jubilación.

Se fija como jubilación obligatoria la edad de 65 años.

Se podrá tramitar los sistemas de jubilación anticipada y contrato de relevo que prevé la legislación vigente.

Artículo 38. Manutención y alojamiento.

El personal de los centros que dispongan de manutención y alojamiento, tendrán derecho a los mismos los días que ejerza su actividad laboral y coincida el horario de comidas con su jornada diaria.

Capítulo 6. Dietas, Desplazamientos, Kilometraje Y Plus De Transporte.

Artículo 39. Dietas y desplazamientos.

Los trabajadores/as que por necesidades de la actividad tengan que realizar viajes o desplazamientos, percibirán las siguientes dietas, siempre y cuando estos gastos no estén pagados por alguna entidad organizadora:

En caso de tener que realizar una comida de viaje, ½ dieta: 15 euros.

En caso de tener que realizar dos comidas y dormir, 1 dieta: 85 euros.

O bien se les abonará el importe de los gastos tenidos, previa presentación de los justificantes.

Se abonará 0,25 euros/kilómetro recorrido cuando se ponga a disposición de la empresa el vehículo propio.

Artículo 40. Plus de transporte.

Los trabajadores tendrán derecho a percibir un plus extrasalarial de transporte (11 pagas o el proporcional según el tiempo de contrato), en función de la jornada desarrollada y de la distancia a Granada del centro donde se ubiquen:

Granada: 70 euros.

Dílar: 80 euros.

Albuñuelas: 90 euros.



La empresa podrá compensar a aquellos trabajadores que por motivos de las condiciones accidentales o eventuales de las vías para acceder a los puestos de trabajo. (Solo en los casos de la Granja y el Aula).

Capítulo 7. Código De Conducta Laboral.

Artículo 41. Faltas.

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasifica, según su importancia en:

Faltas leves, graves o muy graves.

41.1 Se consideraran faltas leves:

- * Tres faltas de puntualidad en el trabajo injustificadas durante un mes.
- * Desinterés en la atención y descuidos repetidos con los usuarios
- * Una falta de asistencia injustificada durante un mes.

Si la persona tiene que ser sustituida por un compañero/ a, la falta puede ser considerada grave.

- * Desinterés en la realización de las programaciones y actividades educativas.
- * No cumplir una vez los acuerdos tomados en las reuniones de programación, seguimiento o evaluación de las actividades, así como de las funciones que tienen encomendadas en su puesto de trabajo.
- * Falta de actitud respetuosa a los compañeros, maestros, personas de prácticas y alumnado.
- * Incumplimiento de la normativa de régimen interno del centro o de seguridad en las actividades.
- * Negligencia en la conservación del material y de las instalaciones que no cause perjuicio a la empresa. Si causa perjuicio de carácter económico, la falta podrá ser considerada grave.

41.2 Faltas graves:

- * Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, durante un mes.
- * Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un mes.
- * Discusiones públicas con compañeros/as de trabajo en el centro que puedan herir la sensibilidad de los niños/ as, maestros/as y prácticos/as.



- * Los malos tratos de palabra o de obra y la falta de respeto o consideración, tanto a los compañeros/as del trabajo como a los usuarios/as del servicio.
- * Pasividad, desinterés o falta de diligencia en el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- * No cumplir más de una vez los acuerdos tomados en las reuniones de programación, seguimiento o evaluación de las actividades, así como de las funciones que tiene encomendadas en su puesto de trabajo.
- * La reincidencia de falta leve en un plazo de sesenta días, siempre y cuando haya sido comunicada y sea firme.
- * Negligencia grave en la conservación del material y de las instalaciones que cause perjuicio a la empresa. Si este perjuicio es significativo, la falta puede ser considerada muy grave.
- * No comunicar al coordinador/a o a la dirección de la empresa averías o roturas en espacios de su responsabilidad que puedan significar falta de seguridad en el centro, para los usuarios del mismo o derivar en un coste económico añadido.
- * Realización de actividades que puedan significar competencia desleal al objeto de la empresa.
- * Incumplimiento reiterado de la normativa de régimen interno del centro o de seguridad en las actividades

41.3 Faltas muy graves:

- * Seis o más faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de treinta días laborales.
- * Tres o más faltas injustificadas de asistencia, cometidas en un plazo de sesenta días laborales.
- * La reiteración en los malos tratos de palabra o de obra y la falta de respeto o consideración, tanto a los compañeros/as del trabajo como a los usuarios/as del servicio.
- * La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los ciento ochenta días siguientes a haberse producido la primera infracción.
- * Violar secretos, hacer manifestaciones o realizar actos que perjudiquen gravemente la imagen e intereses de la empresa y al empresario.
- * Tres o más avisos por escrito de incumplimiento de la normativa de régimen interno del centro o de seguridad en las actividades



- * Negligencia notoria y de conocimiento extendido en el incumplimiento del trabajo y que ocasione perjuicios graves al servicio.
- * La simulación de enfermedad o accidente o el desarrollo de trabajos remunerados durante la situación de IT.
- * Encontrase bajo los efectos del alcohol o de cualquier clase de droga o estupefaciente en horas de trabajo.
- * El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el desarrollo de las funciones o tareas encomendadas.
- * La apropiación indebida de bienes materiales, documentales, económicos, de la entidad, de los usuarios o de otros trabajadores.

Artículo 42. Sanciones.

Por faltas leves: Amonestación por escrito y suspensión del empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días o despido

Las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador/ a haciendo constar la fecha y hechos que la motivaron.

Además se remitirá copia de ello a los/as representantes de los trabajadores/as.

Artículo 43. Expediente sancionador por faltas muy graves.

Para que una sanción muy grave sea considerada válida se cumplirán los trámites siguientes:

43.1. Comunicación por escrito al trabajador/a al inicio del expediente sancionador junto con los pliegos de cargos.

43.2. El trabajador/a tiene cinco días laborables para formular alegaciones con objeto de defenderse

43.3 La sanción será ejecutiva desde el mismo momento de su notificación

43.4. El expediente sancionador, desde que se inicie hasta que se notifique la sanción al trabajador/a, no podrá prolongarse en el tiempo más de 45 días, pero suspenderá los plazos de prescripción de la falta previstos en el artículo 44.

Artículo 44. Prescripción de las faltas.

Para las faltas leves: al cabo de 10 días hábiles desde que la empresa tenga conocimiento de su comisión.

Para las faltas graves: al cabo de 20 días hábiles desde que la empresa tenga conocimiento de su comisión.

Para las faltas muy graves: al cabo de 60 días hábiles desde que la empresa tenga conocimiento de su comisión.

Las sanciones si no se han hecho efectivas tras la comunicación oportuna, quedan canceladas en los términos siguientes, a partir de la comunicación:

En las faltas leves: 1 mes.

En las faltas graves: 2 meses.

En las faltas muy graves: tres meses.

Si las sanciones son impugnadas judicialmente, se entiende que queda interrumpido el plazo de prescripción del cumplimiento de la sanción.

Artículo 45. Faltas y sanciones del empresariado.

Las omisiones o acciones cometidas por las empresas que sean contrarias a lo dispuesto en el presente convenio, y al resto de disposiciones laborales, son infracciones laborales.

En cualquier caso, son todas aquellas definidas y tipificadas en la Ley de infracciones y sanciones en el orden social.

Capítulo 8. Derechos Sindicales.

Artículo 46.

a) Ningún trabajador/a podrá ser discriminado por razón de su afiliación sindical y todos los trabajadores/as podrán exponer su opinión en el centro.

b) Todo trabajador/a podrá ser elector y elegible para ocupar cargos sindicales como delegado/a, siempre y cuando reúna las condiciones legales al efecto, con un mínimo de tres meses de antigüedad.

c) Los delegados de personal podrán reunirse o ausentarse del trabajo para tratar temas de su competencia sin perturbar el trabajo y con comunicación al empresario.



d) Los delegados tendrán las garantías y derechos que establece el Estatuto de los trabajadores.

e) Los delegados podrán exponer la información que reciban del sindicato en la sala de trabajo o sala de reuniones.

f) Los delegados/as tienen derecho a recibir información sobre los asuntos, proyectos o las decisiones de la empresa que puedan afectar al personal sobre: situación económica de la empresa, proyectos de expedientes de crisis o de reestructuración de la plantilla, intención de decisiones que afecten a la organización y la distribución del trabajo de carácter colectivo, con al menos una antelación de dos semanas

ANEXO I DEFINICION DE LAS DIFERENTES CATEGORIAS PROFESIONALES.

Grupo 0

Director/a - Gerente: Es quien, al más alto nivel, traza los objetivos globales de la empresa y se responsabiliza de ellos, planificando, organizando y dirigiendo al personal de los diferentes departamentos, programas y actividades.

Comprende entre sus funciones el análisis, planificación, organización, supervisión, ejecución en su caso y evaluación de los diferentes centros, programas, actividades y publicaciones del centro.

Grupo 1- Personal educativo y de desarrollo de programas.

- Coordinador/a de centro: Es quien coordina y supervisa el desarrollo del proyecto educativo de centro, así como al equipo de monitores y demás personal de la instalación (cocina, limpieza, mantenimiento) dentro del marco pedagógico establecido por la dirección. Canaliza, organiza y gestiona los diferentes trabajos de mantenimiento de las instalaciones, recogiendo las comunicaciones de desperfectos, roturas del centro, de forma que garantice las mejores condiciones posibles de calidad y seguridad para el desarrollo de las actividades.

Además realizará nuevas propuestas y mejora de las existentes, dinamizará reuniones, garantizará la existencia de material y velará por su cuidado y correcta utilización.

Otra tarea específica será la elaboración de informes y memorias de los diferentes programas.

- Coordinador/a de programas: Es quien desarrolla, coordina y supervisa el desarrollo del programa así como al equipo de monitores. Entre sus funciones está el realizar nuevas propuestas y mejora de las existentes, dinamizar reuniones, controlar el material y la elaboración de memorias.





- Educador/a Ambiental y Cultural: Es la persona que, con la titulación requerida por la legislación vigente y con la acreditación de la experiencia en este trabajo y en este centro, ejerce su actividad educativa en el desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico establecido en el proyecto educativo de centro y/o programa y de acuerdo con la legislación vigente. Desarrolla su función educativa en la formación integral de los participantes en la misma, cuida del orden de los materiales y espacios, seguridad, alimentación y limpieza personal y tiempo libre de los participantes. Desarrolla nuevas propuestas y/o mejora de las existentes dentro del marco de su competencia.

- Monitor/a en Educación Ambiental y Cultural: es la persona que, con la titulación requerida y con una antigüedad en la empresa inferior a tres años, ejerce su actividad educativa en el desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico establecido en el proyecto educativo de centro y/o programa y de acuerdo con la legislación vigente.

Desarrolla su función educativa en la formación integral de los participantes en la misma, cuida del orden de los materiales y espacios, seguridad, alimentación y limpieza personal y tiempo libre de los participantes.

Grupo 2 - Personal de administración.

- Responsable de servicios de administración: Es la persona responsable de las tareas administrativas con responsabilidad propia con otros trabajadores/as a los que coordinar.

- Responsable de programación, información y atención a usuarios: Es la persona responsable de elaborar el calendario de programación de los diferentes centros.

Tiene relación directa con los clientes, conoce sus intereses y realiza las tareas necesarias para la contratación de estancias, desde el contacto inicial hasta el inicio de la estancia y/o visita, siguiendo los criterios establecidos para ello. Tiene responsabilidad propia y trabajadores a los que coordinar.

- Técnico/a en informática, diseño y maquetación: Es la persona que con experiencia y/o titulación suficiente, conoce y maneja correctamente diferentes programas de diseño y maquetación para la realización de publicaciones, material interpretativo e informativo.

Auxiliar de programación y auxiliar de administración:

Es la persona que bajo la supervisión de su inmediato/a superior, realiza las funciones de programación y/o de administración.

Grupo 3 - Personal de servicios generales.





- Responsable de cocina: Es la persona encargada de la elaboración de los diferentes menús y de la lista de compra. Es responsable de la preparación de los alimentos, de su buen estado y presentación, así como de la limpieza del local, maquinaria y de los enseres de cocina.

Es responsable y supervisa el cumplimiento del plan de higiene y trazabilidad de los alimentos del centro. Puede tener a otras personas a su cargo.

Responsable de mantenimiento: Es quién con experiencia y/o titulación específica requerida por la legislación vigente, desarrolla las funciones de cuidado, reparación y conservación de los diferentes elementos del inmueble.

- Auxiliar de cocina: Es quién bajo la supervisión del/a responsable de cocina colabora en la preparación de los alimentos y en la limpieza del local y de los enseres de cocina, siguiendo las indicaciones del plan de higiene y trazabilidad de los alimentos del centro.

Auxiliar de limpieza: Es la persona que realiza la limpieza de las zonas asignadas.



ANEXO II. TABLA SALARIAL AÑO 2008.

Salario base		833,60 euros	
Plus actividad	Educador/a ambiental y cultural	130,25 euros	
	Monitor/a de educación ambiental y cultural II	93,78 euros	
	Monitor/a de educación ambiental y cultural II	41,68 euros	
	Responsables administración y programación	93,78 euros	
	Técnicos/as programación, administración, informática	72,94 euros	
	Responsable de Cocina	50,00 euros	
	Auxiliar de cocina	20,84 euros	
	Mantenimiento	20,84 euros	
	Coordinación	Centro	260,50 euros
		Programa	208,40 euros
Departamento		78,15 euros	
Responsabilidad	Coord. Centro	104,20 euros	
	Coord. Programa	52,10 euros	

