

CONSEJERIA DE EMPLEO

CADIZ

CONVENIO COLECTIVO DEL OBISPADO CADIZ Y CEUTA

CÓDIGO CONVENIO: 1103851

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial.

El ámbito funcional y territorial del presente Convenio Colectivo se extiende a todo el de la actividad propia del Obispado Cádiz y Ceuta en la provincia de Cádiz, realizada en todos sus centros, dependencias, y servicios de ella dependientes, que no tengan personalidad jurídica propia, estando afectados con carácter inicial los siguientes Centros de Trabajo:

- Obispado Cádiz y Ceuta (Hospital de Mujeres 26 de Cádiz).
- Residencia Sacerdotal (Arquitecto Acero 1 de Cádiz).
- Oratorio Iglesia San Felipe Neri (San José 38 de Cádiz).
- Centro Pópulo (Arco del Pópulo s/n de Cádiz).
- Seminario San Bartolomé (Magistral Cabrera 2 de Cádiz).
- Casa Diocesana Cristo Rey (San Francisco 4 de San Roque-Cádiz).

Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios en el Obispado Cádiz y Ceuta, así como sus centros, dependencias, y servicios de ella dependientes, que no tengan personalidad jurídica propia, y más concretamente los detallado en el artículo 1º.

Artículo 3. Exclusiones.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo:

- Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con el Obispado Cádiz y Ceuta se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contratación laboral.

- Personal Becario, de colaboración social y voluntariado, que se someterán a su propia normativa de regulación.
- El personal con contrato laboral que preste sus servicios en Parroquias, Iglesias, Entidades o fundaciones. etc., con autonomía funcional y personalidad jurídica propia, salvo que se adhieran al presente Convenio Colectivo, previa comunicación a la Comisión del Convenio.
- El personal sujeto a la relación laboral especial de Alta Dirección.
- El personal incluido en el sistema de Concierto Educativo
- Los miembros de las comunidades religiosas que, en calidad de tales, presten sus servicios en centros en los que dichas comunidades ostenten la titularidad.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de Noviembre del 2004, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2006.

Artículo 5. Denuncia, prórroga y revisión.

1. Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.
2. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.
3. Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.
4. Asimismo, si las negociaciones no concluyeran en el año inmediatamente siguiente, se aplicará a la tabla salarial las actualizaciones anuales del IPC resultante del año anterior con efectos retroactivos del 1 de enero anterior.

Capítulo II. Garantías.

Artículo 6. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.



- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga, un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 7. Absorción y compensación.

Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones económicas establecidas en este Convenio Colectivo, respetarán las ya implantadas por disposiciones legales o por costumbres, cuando examinadas en su conjunto y en cómputo anual, resulten más beneficiosas para el personal. Así pues, si en algún caso la actual retribución normal, incluyendo todos los emolumentos, salarios, aumentos periódicos, gratificaciones, pluses, etc. es superior a la que corresponde al trabajador/a. según este Convenio Colectivo, incluidos también los diversos ingresos, habrá de ser aquella respetada en lo que exceda a través del Complemento "Ad Personam". Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

En los supuestos de que la condición más beneficiosa se produjera como consecuencia de diferencias en la aplicación del Complemento de antigüedad, la misma se compensaría a través de un Complemento Garantía Antigüedad, teniendo el mismo carácter revalorizable como el resto de conceptos que se establezcan en el presente Convenio y no absorbible ni compensable.

En los supuestos de que la condición más beneficiosa se produjera como consecuencia de diferencias en la aplicación de otros complementos o pluses, el mismo se compensaría a través de un Complemento Garantía Personal, teniendo el mismo carácter consolidable, no revalorizable y absorbible por los pluses o complementos de la misma naturaleza.

Artículo 8. Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente por lo que de resultar anuladas judicialmente o no aprobadas administrativamente algunas de sus disposiciones, se procederá a la renegociación del Convenio en su totalidad.

Capítulo III. Comisión del convenio.

Artículo 9. Comisión del Convenio.





1. Se crea la Comisión del Convenio con la composición competencias y funciones que se relacionan en este artículo, que se constituirá en un plazo no superior a quince días desde la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. La Comisión estará compuesta por un representante del personal y un representante del Obispado Cádiz y Ceuta, asimismo, contará con un Secretario/a que designará el Obispado que tendrá voz pero no voto y que, entre sus funciones, tendrá la gestión de un Registro de documentos y escritos dirigidos a la Comisión del Convenio, quedando éstos a disposición de los miembros de la citada Comisión.

El Obispado, que facilitará los locales y medios precisos para la celebración de las reuniones de trabajo, y cada una de las partes presentes en la Comisión podrán ser asistidos en las reuniones de dos asesores cada uno de ellos, que tendrán voz pero no voto.

3. Son competencias de la Comisión:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del Convenio.
- b) Facultades de vigilancia de la aplicación y cumplimiento de lo pactado.
- c) Facultad de solución de los conflictos, tanto individuales como colectivos.
- d) Los restantes asuntos atribuidos por este Convenio.

4. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por unanimidad de cada una de las partes integrantes de la Comisión. Los acuerdos serán recogidos en actas, constando la fecha de su eficacia número de orden, y vincularán a ambas partes en los mismos terminas que el presente Convenio. al cual se anexarán.

5. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y, con carácter extraordinario, cuantas veces se estime necesario por las personas miembros de la Comisión.

Capítulo IV. Organización del trabajo.

Artículo 10. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del Obispado a través de su personal directivo.

Artículo 11. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:





- a) La mejora del rendimiento de la organización.
- b) La profesionalización y la formación del personal.
- c) La racionalización de los procesos operativos.
- d) La evaluación del desempeño.
- e) La valoración de los puestos.
- f) El establecimiento de medidas necesarias que permita realizar el trabajo con las debidas garantías de salud y seguridad.

Capítulo V. Clasificación del personal.

Artículo 12. Factores de encuadramiento.

El encuadramiento de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, dentro de la estructura profesional en él establecida, y, por consiguiente, la asignación a cada uno de ellos dentro de un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

- a) Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.
- b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollan.
- d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de supervisión y ordenación, de las funciones y tareas, la capacidad de interrelacionar, las características del colectivo y el número de personas sobre los que se ejerce el mando.





f) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 13. Grupos profesionales.

El sistema de clasificación profesional se establece, en función de la organización específica del trabajo a desarrollar en la actividad propia del Obispado Cádiz-Ceuta, en cinco Grupos Profesionales:

Grupo profesional 1:

Grupo Profesional 1:

a) Criterios generales: Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

b) Formación: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de graduado escolar o certificado de escolaridad o similar.

Grupo profesional 2:

a) Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudado por otro u otros trabajadores.

b) Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Superior o Formación Profesional 2º, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional 3:

a) Criterios generales: funciones que suponen la integración, coordinación o supervisión de tareas homogéneas, realizadas por él o por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor.

b) Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato. Ciclos Formativos de Grado Superior o formación Profesional 2º, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

c) Tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de



instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

Grupo Profesional 4:

a) Criterios generales: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que, implica responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

b) Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo Profesional 5:

a) Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas, son objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas de la dirección, a la que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

b) Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a estudios universitarios de grado superior, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Artículo 14. Polivalencia Funcional.

Las categorías especificadas en el anexo I, tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación de tener provistas todas ellas. Se establece la Polivalencia Funcional, es decir, la realización de labores propias de dos o más categorías cuando las mismas pertenezcan al mismo grupo y nivel.

Capítulo VI. Movilidad.





Artículo 15. Movilidad funcional.

1. El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.
2. Las divisiones funcionales u orgánicas dentro del mismo grupo profesional no supondrán un obstáculo a la movilidad funcional. En todo caso, la referida movilidad se producirá dentro del grupo, con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomienden al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización. si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.
3. La realización de funciones de superior o inferior grupo, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 16. Trabajos con funciones de grupo superior.

1. Por necesidades organizativas, de producción o de contratación. el trabajador podrá ser destinado a ocupar un puesto de grupo superior al que tuviera reconocido por plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.
2. Transcurrido dicho período, el trabajador podrá reclamar de la empresa la clasificación profesional adecuada y, si ésta no se resolviera favorablemente, al respecto, en el plazo de quince días y previo informe, en su caso, del representante legal de los trabajadores, podrá reclamarla ante la jurisdicción competente, y surtirá efectos, si es estimada la reclamación y una vez firme la resolución correspondiente, a partir del día en que el interesado solicitó, por escrito, su adecuada clasificación.
3. Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de grupo superior que el trabajador realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el cambio de grupo, con el límite máximo de seis meses.
4. Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustitución por suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo a favor del trabajador sustituido, en los que la sustitución comprenderá el límite de doce meses.



Artículo 17. Trabajos con funciones de grupo inferior.

1. La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo por el tiempo imprescindible, y comunicándolo al representante legal de los trabajadores, si lo hubiere, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, el trabajador seguirá percibiendo la remuneración que, por su grupo y función anterior, le corresponda.

2. A un trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de grupo inferior durante más de dos meses al año, mientras todos los trabajadores del mismo grupo no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán a efectos de cómputo los supuestos de avaria grave o fuerza mayor, de lo que se informará al representante de los trabajadores, periódicamente.

3. Si el destino de inferior grupo profesional, hubiera sido solicitado por el propio trabajador, se asignará a éste la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de grupo superior a aquel por el que se le retribuye.

Artículo 18. Movilidad geográfica.

1. El traslado forzoso que exija cambio de residencia requerirá la existencia de probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen.

2. La decisión de traslado deberá ser notificada a la persona afectada, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha de su efectividad. Dicha notificación expresará las causas que motivan el traslado, el centro de trabajo al que se le traslada y la fecha a partir del cual debe surtir efecto, estando el citado traslado a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación, emitiéndose informe por el representante legal de los trabajadores, asimismo se intentará buscar fórmulas de negociación que satisfagan a ambas partes.

Capítulo VII. Jornada y horario.

Artículo 19, Jornada y horario ordinarios.

1. La jornada ordinaria de trabajo será de 39 horas semanales año 2004, 38 horas semanales año 2005 y 37,5 horas semanales año 2006, que a efectos de su realización podrán compensarse en periodos de cómputo trimestral. La jornada ordinaria anual máxima de trabajo será de 1756 horas año 2004, 1699 horas año 2005 y 1669,5 horas año 2006.



2. Por acuerdo entre la Empresa y los representantes se podrá establecer la distribución de la jornada irregular de la jornada a lo largo del año en determinados puestos de trabajo que por su naturaleza lo requieran, con el límite de 9 horas diarias, respetándose los períodos mínimos de descanso diario, entre jornadas y semanal. La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la Empresa, que lo establecerá según las necesidades de los servicios.

3. Durante los meses de Julio y Agosto la jornada laboral será de 35 horas semanales, aquellos trabajadores/as cuya contratación sea a tiempo parcial tendrá una disminución de la jornada proporcional a la establecida en su contrato de trabajo.

4. En las localidades, donde las fiestas locales duren una semana o más, se reducirá la jornada, durante una sola semana de las que dure la fiesta oficial a 35 horas semanales.

Artículo 20. Jornada y horarios especiales.

1. Por la prestación de servicios en festivos se percibirá el complemento por trabajo en festivos, salvo que el trabajador/a opte por un descanso adicional de 2 días por festivo trabajado, computable como de trabajo efectivo y que se podrá unir al período de vacaciones, salvo que el trabajador perciba complemento de disponibilidad el cuál prevea la prestación de servicios en festivos.

2. En aquellos centros de trabajo en que por la naturaleza del servicio prestado cabe una organización del trabajo en equipo según la cual el personal desempeña sucesivamente las mismas funciones o tareas, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, habrá de implantarse la jornada a turnos, dando lugar al establecimiento de la rotación por parte de todo el grupo laboral afectado

3. La realización de la jornada a turnos dará derecho a la percepción del complemento por turnicidad.

4. En ningún caso se podrá modificar el orden de los turnos a realizar por el personal, salvo causa de fuerza mayor, o permuta con otro trabajador, siendo necesaria en este último caso la previa autorización de la persona responsable del centro de trabajo.

5. La jornada partida, será aplicable en aquel los centros en los que por la naturaleza del servicio que se presta sea imprescindible su establecimiento. Comprenderá horario de mañana y tarde, con la salvaguarda de los criterios y cálculos generales, con una interrupción mínima de una hora y treinta minutos.

6. El personal que haya sido contratado específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el presente Convenio será contratado a tiempo parcial. Para su regulación se estará a lo dispuesto en sus correspondientes contratos y en la





normativa laboral ordinaria.

Artículo 21. Disposiciones Comunes.

1. Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de 15 minutos diarios que se computará como trabajo efectivo, siempre que la jornada de trabajo sea igualo superior a 5 horas diarias, el cual se disfrutará en los horarios que establezca la empresa para el desayuno.

2. Con carácter ordinario, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar un descanso mínimo de doce horas. El descanso semanal será de un día y medio ininterrumpido, que podrá hacerse efectivo en cómputo de hasta dos semanas, dependiendo de la organización del trabajo.

Artículo 22. Calendario Laboral.

Anualmente se elaborará porcada centro de trabajo un calendario laboral, en el que se contendrán, al menos, los siguientes datos: distribución de la jornada laboral, horario de trabajo, tumos de personal y descansos, días festivos, así como todas aquellas circunstancias previsibles, que puedan tener incidencia en la organización del servicio y, consecuentemente, en el contenido de dicho calendario. Una vez negociado el período de vacaciones se unirá como anexo al calendario laboral.

Artículo 23. Horas extraordinarias.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de horas extraordinarias. Por ello acuerdan, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquéllas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo, o de ciclo inferior en su distribución semanal si dicha jornada se hubiese convenido y así aparece en los calendarios laborales. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan el carácter estructural o de fuerza mayor.

2. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se realizarán horas extraordinarias con carácter obligatorio en los casos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

3. Se considerarán horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender ausencias imprevistas, cambios de tumos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

4. A efectos de cotización a la Seguridad Social, las horas contempladas en los





apartados segundo y tercero se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

5. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia del resumen mensual al personal en el parte correspondiente, así como a la representación de los trabajadores.

6. Las horas extraordinarias se compensarán primordialmente, siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la siguiente proporción. Una hora y media de descanso por cada hora de trabajo. Estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados por el personal cuando las necesidades del trabajo lo permitan, y dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las mismas.

7. El valor de la hora extraordinaria para cada Grupo y categoría será el resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(Salario ordinario/jornada anual) x 1,50.

Capítulo VIII. Conciliación de la vida familiar.

Artículo 24. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

1. El régimen de permisos, según las causas de origen familiar y su duración, será el siguiente:

a) Por matrimonio, 18 días naturales.

b) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable.

c) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos/as, 4 días naturales.

d) En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

e) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. Este derecho se entiende tanto para trabajadores/as fijos como temporales.

Alternativamente, podrán optar por acumular las horas de lactancia convertidas en 15 días laborables de permiso retribuido, al período de maternidad, permiso



que tendrá la misma consideración e iguales garantías a efectos de reserva del puesto de trabajo, así como de protección frente al despido, que las establecidas en la Ley 39/99 para la maternidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

f) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o disminución física, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquella, con la disminución proporcional del salario.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o 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, y que no desempeñe actividad retribuida.

g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 5 días naturales. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

h) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 6 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.

2. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo, a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posterior al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente,



de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento familiar múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del trabajador/a bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada horaria.

La duración de la suspensión, será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y los límites señalados.

Los períodos a los que se refiere el presente punto del artículo podrán disfrutarse a régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que determina el RD 1251/ 2001 disp. Adicional primera.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En los supuestos de riesgo durante el embarazo, en los términos previsto en el artículo 26, apartados 2 y 3 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y debiendo ésta cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, cuando dicho cambio de puesto no resulte técnica ti objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, la trabajadora embarazada pasará a la situación de suspensión con reserva del puesto de trabajo por riesgo durante el embarazo, considerándose esta, situación protegida, durante el periodo necesario para la protección de la seguridad o de su salud y mediante persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Esto también será de aplicación al periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certificase el médico de la Seguridad Social que asista facultativamente a la trabajadora. la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la



suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 25. Excedencias por cuidado de familiares.

1. El personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años el personal para atender al cuidado del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad conyugal, o 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 y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal, mujeres u hombres. No obstante, si dos o más personas al servicio del Obispado generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Obispado podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

5. El periodo en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, así como tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional. a cuya participación deberá ser convocada, especialmente con ocasión de su reincorporación. Asimismo, durante dicho periodo tendrá derecho a la reserva del puesto, turno y centro de trabajo.

6. El personal excedente no devengará retribuciones.

Capítulo IX. Vacaciones. Permisos y licencias.

Artículo 26. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 30 días naturales.

Quienes en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días de



vacaciones proporcionales al tiempo de servicio prestado.

2. La Dirección de los Centros planificarán junto con la representación legal del personal, las vacaciones anuales, de acuerdo con los siguientes principios:

a) Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de cada año, excluyéndose de éste aquellos centros cuya actividad esencial se desarrolle, precisamente en estas fechas.

b) En los centros asistenciales y en aquellos en que la actividad y necesidades de atención sean similares a lo largo del año, las vacaciones se establecerán por turnos, de forma que quede garantizada la prestación de los servicios

c) El personal podrá solicitar el fraccionamiento de vacaciones en dos periodos, preferentemente por quincenas naturales

d) Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretara antes del mes de abril su petición individual del período de vacaciones para que sea conocido el calendario correspondiente con la suficiente antelación.

e) El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar dentro del año al que corresponda y éstas no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes. Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el personal no las pudiese disfrutar como consecuencia de maternidad, podrá tomarlas fuera del periodo previsto, pero siempre dentro del año natural al que corresponda.

f) Al personal fijo y temporal que cese por cualquier motivo en el transcurso del año sin haber disfrutado vacaciones, se le abonará la parte proporcional correspondiente.

g) En aquellos centros de trabajo que, por su naturaleza o especialidad del servicio que prestan, cierran sus instalaciones o cesan en su actividad en periodos determinados, el personal tomará las vacaciones durante dichos periodos de cierre o inactividad.

Artículo 27. Otros permisos.

El régimen de permisos, según las causas y duración, queda establecido de la siguiente forma:

1. Por razones personales o particulares

a) Por traslado del domicilio habitual, dos días naturales.

b) El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a cuatro días de





permiso al año, sin remuneración de salario y siempre que lo soliciten con siete días de antelación a la empresa, no pudiendo ser negociables o retribuidos su compensación bajo ningún concepto, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

2. Por razones de obligación o deber legal.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que por ello se perciba retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables que correspondan a un trimestre. Cuando se sobrepase dicho límite, podrá la Empresa pasar al afectado/a a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado I del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, En el supuesto de que este personal perciba retribuciones o indemnizaciones por el cumplimiento de! deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de las mismas del salario al que tuviere derecho.

Se entiende por deber de carácter público o personal:

- a) La asistencia Juzgados y Tribunales previa citación.
- b) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c) Todos aquellos que se encuentren establecidos legalmente.

3. Por razones de formación.

3.1 .Para concurrir a exámenes libertarios y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de enseñanza reglada, siempre que tenga relación con el desarrollo del puesto de trabajo, el permiso abarcará el tiempo para su realización, siendo necesario el correspondiente justificante.

3.2. El personal tendrá derecho a asistir a cursos de perfeccionamiento durante la jornada laboral, al menos, una vez cada dos años. Si el desarrollo del curso no es coincidente con la jornada laboral del personal, reducirá su jornada en una hora, a computar bien al comienzo o a la finalización de la misma, siempre que el curso de perfeccionamiento tenga relación con el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3. En los supuestos de reconversión y reciclaje el personal, organizados por la propia empresa, el personal tendrá derecho y obligación de asistir a los cursos dirigidos a su capacitación profesional. En este caso el tiempo de formación tendrá la consideración de tiempo de trabajo.

4. Otros permisos.

4.1. Quienes presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de un día



de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.

4.2. El Lunes de Pascua será considerado por los trabajadores afectados por el presente Convenio como día inhábil a efectos laborales, retribuido y no recuperable.

4.3. El personal fijo que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un periodo de permiso de hasta 3 meses sin retribución. La solicitud de este permiso deberá presentarse, al menos, con dos meses de antelación a la fecha en que se pretenda hacerlo efectivo, salvo situaciones de urgencia debidamente acreditadas. Para poder disfrutar de un segundo permiso por esta causa, deberá, al menos haber transcurrido tres años desde la finalización del anterior.

Artículo 28. Excedencias.

Con independencia de la excedencia regulada en el artículo 25 de este Convenio Colectivo, las excedencias para el personal laboral fijo podrán ser:

- Excedencia voluntaria.

- Excedencia forzosa.

1. La excedencia voluntaria podrá solicitarse por el personal fijo con un año, al menos, de antigüedad. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco. Sólo podrá ser ejercido este derecho otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

2. Quién se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el periodo mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.

3. La reincorporación quedará supeditada a la existencia de vacantes de la misma o similar categoría.

4. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del mismo puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá según Ley.

Se reconocen los mismos derechos que el Convenio contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que no habiéndose casado entre ellos, conviven en unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de



parejas de hecho donde exista, o acreditación similar que justifique esta circunstancia.

En el supuesto de conflicto de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que corresponda se realizará de conformidad con la procedencia jurídica que, de manera firme, se determine por la autoridad administrativa o judicial competente de conformidad con el ordenamiento positivo vigente.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 29. Disposiciones generales.

1. El personal podrá ser sancionado por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en los respectivos centros de trabajo o unidades orgánicas, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Capítulo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.
2. Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.
3. Las infracciones o fallas cometidas por los trabajadores/as, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 30. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Toda actuación del trabajador/a que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la empresa o a los ciudadanos.
3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
4. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
5. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.
6. Los malos tratos de palabra u obra con superiores, compañeros/as, personal subordinado o público en general.



7. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador/a, o para terceros.

8. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador/a declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Asimismo, se entenderá incluida en este apartado toda acción u omisión del trabajador/a realizada para prolongar la baja de enfermedad o accidente.

9. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

10. Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes de la empresa.

11. Incumplir lo pactado libremente con la empresa, vulnerando la buena fe contractual.

12. El acoso moral (mobbing), entendido el mismo como cualquier manifestación de una conducta abusiva y, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica del trabajador/a, o que puedan poner en peligro su empleo, o degradar el clima de trabajo.

13. El acoso sexual, entendiendo el mismo como la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo

Artículo 31. Faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

1. La falta de obediencia debida a los superiores.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo.
- 3 La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros,/as. Personal subordinado o público en general.
4. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
5. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados aj, b) y e) del artículo 5 de! Estatuto de los



Trabajadores.

6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de hasta tres días al mes.
7. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
8. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
9. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
10. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.
12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la empresa o se utilice en provecho propio.
13. El acoso moral, la violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, y el acoso sexual.
14. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

Artículo 32. Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o personal subordinado.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
4. La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno a dos días al mes.
5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, al no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.





Artículo 33. Sanciones.

1 Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.1. Por faltas leves.

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

1.2. Por faltas graves.

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a dos meses.
- b) Suspensión para participaren dos procedimientos de promoción en el periodo de los tres años siguientes a la sanción

1.3. Por faltas muy graves.

- a) Suspensión de empleo y sueldo de más de dos meses hasta cuatro meses.
- b) Traslado forzoso sin indemnización
- c) Despido.

2. Todas las sanciones se notificarán mediante escrito motivado y comunicándose por escrito, al mismo tiempo, a la representación del personal.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto, en el que será oída la representación del personal.

Artículo 34. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedan ininterrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

Artículo 35. Procedimiento sancionador.

1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente, quien ostente la competencia para acordar la incoación del expediente. De dicha incoación se dará cuenta al personal al que se le ha abierto



el expediente y en el desarrollo del expediente se oirá a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de Delegado/a de personal se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, la empresa formulará el pliego de cargos y ordenará su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo.

3. La empresa formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente sanción.

4. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sea necesaria. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio.

Capítulo XI. Formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 36. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en señalar que la formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos del Obispado y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados a los requerimientos de la prestación de servicios, constituyendo, asimismo, un medio fundamental para la formación y la carrera profesional. Por ello la formación ha de abordarse de forma sistemática constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de las políticas de personal.

2. Para llevar a cabo los fines antedichos, las partes se comprometen a procurar la permanente adecuación y adaptación del personal a las exigencias profesionales necesarias para la eficaz prestación de los servicios, a mejorar la motivación y el rendimiento de la formación mediante la adecuada evaluación de las actividades formativas y a favorecer la carrera profesional mediante cursos de formación en los términos que sean regulados en la formación competencia! del análisis y descripción de los puestos de trabajo.

Capítulo XII. Protección de la seguridad y salud laboral del personal.



Artículo 37. Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

1. La empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación del personal en la misma y garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias, especialmente cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo o se precise aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales susceptibles de ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, para sus compañeros/as o terceras personas. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con el correspondiente descuento, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

Artículo 38. Participación en materia de seguridad y salud laboral.

1. El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma.

2. El derecho de participación mencionado se ejercerá de acuerdo con lo previsto en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 39. Vigilancia de la salud.

1. La empresa garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia serán comunicados al personal afectado y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal.



No obstante lo anterior, a las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les informará de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

3. En todo caso, los reconocimientos médicos se practicarán:

- a) A todo el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- b) Periódicos y específicos al personal que, por su actividad, se estime necesario por los Servicios de Prevención.
- c) Una vez al año para todo el personal, en la forma y condiciones que se determinen.

Capítulo XIII. Contratación.

Artículo 40. Periodo de prueba.

1. Los trabajadores de nuevo ingreso, cualquiera que sea la modalidad contractual, podrán ser objeto de un período de prueba siempre que se pacte por escrito, cuya duración máxima será:

Grupos 4 y 5: tres meses

Grupo 1,2 Y3: un mes

2. Durante el período de prueba la resolución del contrato podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes sin necesidad de alegar causa justificativa ni respetar plazos de preaviso, y en ningún caso dará derecho al trabajador a recibir indemnización compensatoria alguna.

Artículo 41. Modalidades de contratación.

1. La empresa podrá utilizar las modalidades de contratación que la Ley establece, quedando obligada a garantizar las condiciones mínimas, tanto económicas como laborales que aquí se establecen. El personal eventual con cualquier tipo de contrato al servicio de la empresa y el que se admita durante la vigencia de este Convenio, tendrá derecho a las retribuciones asignadas a su Grupo y categoría profesional e igualmente tendrá derecho a percibir, proporcionalmente a los días trabajados durante el año, las gratificaciones extraordinarias, así como las vacaciones. La empresa está obligada a preavisar con escrito y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes a la terminación de cualquier contrato de duración determinada. El incumplimiento de este preaviso dará derecho al





trabajador a reclamar como pago tantos días como no hayan sido preavisados por la empresa, que se pagará junto con la liquidación.

Artículo 42. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción será de seis meses dentro de un periodo de doce meses.

2. En el caso de que el contrato se concierte por un plazo inferior a la duración máxima establecida en el apartado anterior, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato y su prórroga puedan exceder de dicha duración máxima.

Artículo 43. Contratos formativos.

a) Contrato para la formación: El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo cualificado, y que el mismo será siempre retribuido de la forma que más adelante se dispone.

1. Se podrán celebrar con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veintiún años de edad, que no tengan cualificación laboral (no tener titulación requerida para formalizar un contrato en prácticas).

2. La duración no podrá ser inferior a doce meses ni superior a dos años. Los trabajadores que hubieran estado vinculados a la empresa por un contrato de formación que no hubiere agotado el plazo máximo de dos años, podrán ser contratados nuevamente por la empresa con un contrato de formación por el tiempo que éste reste hasta los dos años.

3. Los tiempos dedicados a la formación teórica serán como mínimo de un 15%, de la jornada prevista en el presente Convenio como jornada máxima.

4. Se entenderá cumplido el requisito de formación teórica cuando el trabajador acredite mediante certificación de la administración pública competente que ha realizado el curso de formación profesional ocupacional adecuado a dicho puesto de trabajo objeto del contrato.

5. la retribución del trabajador contratado para la formación se regula de la siguiente forma:

Contrato de formación 1º año: 490 euros/mes. 2º año: 520 euros/mes

b) Contrato en prácticas:

1. El contrato en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión

de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios

2. El puesto de trabajo permitirá la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados, no siendo la duración del contrato inferior a seis meses ni superior a dos años.

3. La retribución del trabajador en prácticas será el 70% del salario Convenio durante el primer año de vigencia del contrato, y del 80% para el segundo año, si bien nunca será inferior al salario que perciban los trabajadores contratados para la formación acogidos a este Convenio.

Artículo 44. Contratos a tiempo parciales.

1. En los contratos a tiempo parcial de carácter común se estará a lo dispuesto en su normativa reguladora. Los contratos que se realicen, bajo esta modalidad, serán retribuidos por todos los conceptos económicos contenidos en el presente Convenio en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado. El salario se fijará y abonará mensualmente y será proporcional al número de horas trabajadas, tomando como base de cálculo el salario establecido para los trabajadores a tiempo completo de igual función y categoría.

Artículo 45. Contrato fijo-discontinuo.

1. Tendrán la condición de fijos discontinuos los trabajadores contratados para realizar trabajos fijos y periódicos en la actividad de la empresa que se realicen de manera fija y periódica (fechas ciertas de inicio y finalización de la campaña, así como las que no se realicen en fechas ciertas).

2. Todos los trabajadores fijos discontinuos deberán ser llamados cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados. El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente, por escrito, por orden de antigüedad de cada especialidad.

Capítulo XIV. Estructura salarial.

Artículo 46. Salario Base.

Es la parte de la retribución fijada para la jornada de trabajo establecida en el artículo 19, en función del Grupo Profesional en que se encuadre el personal. Su cuantía para el 2004 es la que figura en el Anexo II.

Artículo 47. Complementos y pluses.

1. Pagas extraordinarias: El personal tiene derecho a tres gratificaciones extraordinarias al año, por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del salario base más antigüedad, que se devengarán en los meses de marzo, junio y diciembre, y se abonarán antes del día 20 de cada uno de los meses. Cuando el tiempo de servicios efectivos prestados hasta el día en que se devenga la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente. en el supuesto de la paga de marzo el devengo será anual.

2. Plus de pantalla: El personal que realice trabajos y permanezca más del 50% de su jornada habitual con equipo que incluya pantalla de visualización, percibirá una gratificación mensual de 25 euros.

3. Plus de turnicidad: El personal que realice su trabajo en turno rotativo, en los términos regulados en el artículo 20 del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho por este concepto a la cantidad de 60 euros mensuales.

4. Plus por trabajo en festivos. El personal que realice su trabajo en festivos, tendrá derecho por este concepto a la cantidad de 60 euros por festivo trabajado, salvo que se optara por el descanso previsto en el artículo 20 del presente Convenio, o bien que el trabajador perciba el plus de disponibilidad con inclusión de festivos.

5. Plus Disponibilidad: En aquellos puestos de trabajo que estén sujeto a jornada irregular y tenga establecido disponibilidad horaria, atendiendo a la localización fuera del centro de trabajo, así como a la posibilidad de atender una llamada y prestar trabajo en el puesto, se le abonara un plus de disponibilidad de:

Disponibilidades incluidas festivas: 120 euros/mes.

Disponibilidad sin incluir festivos: 90 curas/mes.

6. Plus de Transporte. Se establece para todo el personal un Plus de Transporte de 45 euros mensuales, sin distinción de grupo o categoría profesional, a excepción de los contratados en formación. Este concepto tiene la condición de suplido de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, y en su consecuencia está exento de cotización.

7. Cuando la empresa establezca para determinadas categorías profesionales la utilización de uniforme, vendrá obligada a facilitar al personal afectado los uniformes así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria de sus empleados, o, en caso contrario, a su compensación en metálico. En caso de que no sea facilitada por la empresa, deberá abonar por este concepto la cantidad de 25 euros mensuales durante doce meses. En los casos en que la empresa entregue uniformes o ropas, consistirá en dos equipos, uno de verano y

otro de invierno de cada año natural, así como, al menos. un par de zapatos, debiendo utilizar únicamente tales prenda durante el trabajo.

Artículo 48. Complemento Personal de Antigüedad.

El complemento personal de antigüedad para todas las categorías es del 2% del Salario Base del Convenio. La fecha de inicio para el cómputo de antigüedad será la de incorporación del trabajador a la empresa. Este complemento no podrá sobrepasar el 18%, y en función de la siguiente escala:

5 años	2%
8 años	4%
11 años	6%
14 años	8%
17 años	10%
20 años	12%
23 años	14%
26 años	16%
29 años	18%

Los trabajadores que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo percibieran en concepto de Complemento de Antigüedad una cuantía superior, la diferencia será consolidada, revalorizable y no absorbible, estableciéndose el Complemento Garantía Antigüedad.

Artículo 49. Revisión salarial.

1. El incremento salarial se fija para todos los conceptos económicos según la siguiente fórmula:

Cada uno de los años 2005 y 2006 se incrementarán las tablas salariales definitivas del año anterior el IPC previsto (objetivo de inflación aprobado en los Presupuestos Generales del Estado), más el 0.5 %.

2. A principios de 2006 y 2007, una vez sean conocidos los datos de inflación anual (enero a diciembre), las desviaciones al alza producidas entre la inflación real anual y el objetivo de inflación, se incrementarán a la tabla salarial con carácter retroactivo desde el 1 de enero del año anterior, quedando así esta como definitiva.

Artículo 50. Complemento de enfermedad y accidente.

Al personal afectado, en los supuestos de accidente laboral o enfermedad profesional, se le complementará desde el primer día de baja hasta el 100% del



salario real, excluidos conceptos extrasalariales, con un máximo de dieciocho meses.

Al personal afectado, en los supuestos de enfermedad común y accidente no laboral, se le complementará desde el primer día hasta el vigésimo con un 80% y desde el vigésimo primero en adelante con un 100% del salario real, excluidos conceptos extrasalariales, con un máximo de dieciocho meses.

Artículo 51. Desplazamientos y Dietas.

Si por necesidades del servicio hubiere que desplazarse algún trabajador/a fuera de la localidad en que habitualmente tenga su destino. la empresa le abonará, además de los gastos de alojamiento y locomoción (si hubiera lugar), una dieta de 20 euros, siempre que tenga que realizar una comida fuera de su domicilio, y del 50 euros, cuando tenga que realizar dos comidas o más o pernoctar fuera de su domicilio.

Capítulo XV. Acción social.

Artículo 52. Seguro Colectivo.

La empresa queda obligada a formalizar una Póliza de Seguro Colectivo, que cubra a los trabajadores/as y lleven más de un año de permanencia en la empresa con las siguientes contingencias y capitales:

- 8.000 euros de capital para el caso de muerte por cualquier causa.
- 8.000 euros de capital para el caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.
- 12.200 euros de capital para el caso de muerte por accidente.
- 17.000 euros de capital para el caso de muerte por accidente de circulación.

Artículo 53. Bolsa de estudios.

Los trabajadores/as con hijos a su cargo en edades comprendidas entre los 0 y 3 años y los 4 a 16 años ambos inclusive, percibirán 50 euros y 60 euros por hijo respectivamente, en concepto de ayuda infantil y escolar, siempre que no se perciba este concepto por el otro cónyuge. Esta bolsa de estudios será abonada en el mes de septiembre.

Artículo 54. Premio de permanencia.

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en la empresa, se pacta que aquellos trabajadores que cesen voluntariamente en la misma durante la vigencia del presente Convenio, con 11 años ininterrumpidos de antigüedad en



la empresa, y con edad comprendida entre los 60 y 64 años, tendrán derecho a percibir una indemnización por una sola vez de cuantía de 15 días del salario base convenio que rija en cada momento. No percibirán las indemnizaciones pactadas aquellos trabajadores que cesen en la empresa por motivos de despido o causas objetivas.

Capítulo XVI. Representación sindical.

Artículo 55. Condiciones sindicales.

1. Los trabajadores, previa comunicación escrita a la Dirección de la empresa, quién deberá autorizar o denegar por escrito, razonando en caso de negativa, podrán reunirse y celebrar asamblea en los locales de la empresa, fuera de las horas de trabajo, para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales, recayendo sobre los firmantes de la convocatoria la responsabilidad derivada de la misma.

2. Los Delegados de Personal dispondrán durante la vigencia de este Convenio para el ejercicio de sus funciones representativas un crédito mensual de 30 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 56. Solución de conflictos colectivos.

Las partes que suscriben el presente Convenio reconocen a la Comisión del Convenio como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos que se susciten en el ámbito del mismo,

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del Convenio que se plantee por cualquiera de las partes requerirá la previa sumisión del mismo a la Comisión del Convenio,

Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.

En el caso de que la Comisión del Convenio no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a uno o varios/as mediadores/as, los/las cuales formularán los correspondientes dictámenes.

La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por los/las mediadores/as habrá de ser razonada y por escrito.

Las propuestas de los/las mediadores/as y la propuesta de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

En todo caso, las partes se comprometen a utilizar el SERCLA como sistema de solución extrajudicial de los conflictos individuales y colectivos, que surjan en el



ámbito del Convenio.

Disposiciones adicionales

Primera. En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en la legislación de aplicación vigente en cada momento

Segunda. Los efectos económicos establecidos en el presente Convenio Colectivo serán del día 1 de Noviembre de 2004.

Tercera. Para los trabajadores/as que estén adscritos a la categoría profesional de cocinero/a y que vinieran percibiendo un plus de transporte o ropa de trabajo por este concepto superior al establecido en el presente Convenio, les será mantenido en los mismos importes, siendo los mismos únicamente absorbibles por las subidas salariales anuales que pudieran contemplarse por los citados pluses. Asimismo, los trabajadores/as que prestasen servicios de cocina y limpieza y vinieran disfrutando de la comida, le será respetada en los mismos términos que hasta la presente, así como el personal que un futuro pudiera sustituir a aquellos trabajadores/as que actualmente lo vinieran disfrutando.

Cuarta. La adhesión de empresas al presente Convenio Colectivo, será de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Quinta. Las partes firmantes del presente Convenio, se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades, que desarrolla lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, comprometiéndose, a velar por la no discriminación en el trabajo, favoreciendo los permisos por maternidad, paternidad y por responsabilidades familiares, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y al acceso a puesto de especial responsabilidad de mujeres y hombres.

Sexta. Ambas partes reconocen como instrumento organizativo el análisis y descripción de puestos de trabajo realizado en el Obispado Cádiz y Ceuta y centros de trabajo, así como las revisiones que se puedan producir.

Anexo I. Catálogo y definiciones de categorías profesionales.

1. El presente anexo se considera complementario al análisis y descripción de puestos de trabajo realizado en el Obispado Cádiz y Ceuta y centros de trabajo periféricos, así como a las modificaciones que pudieran producirse a posteriori.

Grupo I. Categorías Profesionales.

Peón (Nivel 1). Personal Servicio Doméstico (Nivel 2. Auxiliar Servicios (Nivel 2).



Auxiliar de Oficios (Nivel 2). Limpiador/a (Nivel 2). Ordenanza (Nivel 2). Peón Mantenimiento (Nivel 2). Mozo/a Mantenedor/a (Nivel 2), Telefonista (Nivel 2). Cuidador/a (Nivel 2). Sacristán/a Mantenedor/a (Nivel 2). Jardinero/a (Nivel 3). Cocinero/a (Nivel 3). Conductor/a Mantenedor (Nivel 4). Gobernante/a (Nivel 4).

Grupo II. Categorías Profesionales.

Auxiliar Administrativo (Nivel 1). Secretario/a (Nivel 1). Auxiliar de Archivo (Nivel 1). Auxiliar Operador de Informática (Nivel I). Monitor/a (Nivel 1). Oficial de Mantenimiento (Nivel 1).

Grupo III. Categorías Profesionales.

Administrativo/a (Nivel 1). Jefe/a Administrativo (Nivel 2). Gestor/a Informático (Nivel 2). Gestor/a Comunicación (Nivel 2). Gestor/a Cultural/Patrimonio (Nivel 2). Encargado/a (Nivel 2}

Grupo IV. Categorías Profesionales.

Titulado/a de Grado Medio (Nivel 1). Restaurador/a (Nivel 1)

Grupo V. Categorías Profesionales.

Titulado/a Superior (Nivel 2)

Grupo I.**Auxiliar de servicios.**

Es el trabajador que colabora con servicios de cocina, mantenimiento y limpieza de las dependencias de la empresa que se le asignen, ayuda en la preparación de comidas, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento, para tenerla en perfectas condiciones, de la máquina y utensilios propios de su trabajo, poniendo todo cuidado en las labores que le fueran encomendadas. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Auxiliar de oficios.

Puesto de trabajo con polivalencia de funciones limpiadora/ordenanza, el trabajador es responsable de la vigilancia, mantenimiento y limpieza de las instalaciones asignadas, según las normas establecidas, las órdenes y las instrucciones recibidas del responsable correspondiente. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Limpiador/a.

Son los trabajadores que limpian y mantienen en buen orden el interior de edificios, oficinas, almacenes, dependencias: Barre, friega y encera pisos y retira basuras: limpia alfombras y felpudos, limpia y da brillo a los adornos, herrajes y otros objetos de metal, limpia el polvo de los muebles y objetos; limpia las cocinas donde las haya, los cuarto de baño y servicios, en general es responsable del mantenimiento y limpieza de las dependencias que se le encomienden. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias de! puesto de trabajo.

Ordenanza.

Es el trabajador cuyas funciones consisten en la ejecución de recados dentro o fuera del centro de trabajo, la vigilancia de las puertas y acceso a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; el recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse; realizar el porteo, dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándoles puntualmente a sus destinatarios, cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones de archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc., atender y recoger llamadas telefónicas; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficinas, cobro de recibos al público, llevar a cabo la reparación de pequeñas averías relacionadas con el centro donde estén destinados con relación a la iluminación, fontanería, carpintería, albañilería y pintura. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Peón mantenimiento.

Son los trabajadores que realizan funciones, de mantenimiento, cuidado y entretenimiento elemental de las instalaciones de los Centros o Dependencias, tales como: Calderas de Calefacción, Instalaciones de Agua Caliente, Frigoríficas, Fontanería, Electricidad, Albañilería etc., así como las reparaciones básicas de esas instalaciones, debiendo buscar siempre la mayor economía y rendimiento. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Peón.

Son los trabajadores encargados en ejecutar labores para cuya realización principalmente se requiere esfuerzo físico, aparte de atención elemental y para cuyo cometido se requieren los conocimientos prácticos elementales no

constitutivos de un oficio específico. Estos trabajadores pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o centro de trabajo y están siempre a las órdenes de otro trabajador que supervisa su labor. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Mozo/a mantenedor/a.

Son los trabajadores que, además de efectuar aquellos trabajos que exigen únicamente atención y esfuerzo físico, realizan otras funciones concretas que, sin constituir propiamente un oficio, requieren cierta práctica o especialidad adquirida en un periodo de tiempo no inferior a seis meses consecutivos y capaces de realizar esas funciones con un acabado correcto y adecuado. Estos trabajadores estarán supervisados; son encargados de ejecutar tareas de porteo, mantenimiento de oficios varios, vigilando y manteniendo las instalaciones. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Telefonista.

Es el trabajador que tiene como misión el establecer y atender las comunicaciones telefónicas, tanto exteriores como interiores de un establecimiento o dependencia, teniendo bajo su cuidado el buen funcionamiento elemental de los aparatos a su cargo, pudiendo estar a su cargo y utilizarlos en funciones análogas, un emisor-receptor de radio. Controlará en su caso las llamadas y reseñándolas en las hojas y libros destinados al efecto, así como tomará nota de las razones que se le den para posteriormente transmitir las. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Personal de ser vicio domestico.

Son los trabajadores que a las órdenes de un Encargado realizan funciones, tanto en atención directa a los usuarios de las dependencias como en el aseo y cuidado material de ésta, concretándose en labores de comedor-oficio, lavandería-lencería y limpieza de pisos. Serán funciones propias de estos trabajadores:

- Realización de labores propias de comedor-oficio, poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados y asistencia y ayuda a los usuarios del comedor si éstos por imposibilidad o edad así lo requieren, sirviendo las comidas en su caso o estando en las líneas de los autoservicios.
- Realización de las funciones propias de lavandería-lencería y plancha. Manejo y atención de la maquinaria para estos menesteres, poniendo el máximo esmero en



el trato de la ropa tanto del centro como de los residentes si los hubiere y dando la mejor utilización a los materiales.

- Realizarán las labores propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes (camas, cambios, ropa, baños, etc.) procurando la mayor atención a los usuarios, más cuando éstos sean imposibilitados o menores.

- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Conductor/a mantenedor/a.

Son los trabajadores que, estando en posesión del permiso que reglamentariamente les habilita para conducir vehículos de motor-automóviles, tienen a su cargo la conducción y cuidado elemental de un vehículo que no precise elementos de taller, realizando toda clase de reparto y recogida de pequeños objetos fuera de los locales de la dependencia a la que estén adscritos; realizan mantenimiento y revisión de los vehículos. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Jardinero/a.

Son los trabajadores que, con conocimiento de las plantas, árboles y las flores, tienen como misión fundamental el arreglo, conservación y funciones similares de los parques, jardines y plantas de interiores de los distintos centros o dependencias donde estén adscritos. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Sacristán/a mantenedor/a.

Es el trabajador responsable del mantenimiento de las iglesias/parroquias, de la apertura y cierre de las puertas, vigilancias, tocar las campanas, encender y apagar la iluminación, poner a punto la megafonía, recogida del dinero de las colectas y de los cepillos, ayuda en las celebraciones litúrgicas, supervisar la limpieza del lugar celebrativo e instalaciones coordinando con el personal de limpieza, estar atento a las flores y plantas que adornan el altar, supervisar que la colocación de los bancos facilite la participación de los fieles, mantener en buen estado las vestiduras de los ministros y objetos litúrgicos conservando y limpiando los mismos, compra de los materiales necesarios para las celebraciones coordinación con los monaguillos u otros miembros de la iglesia el reparto de folletos informativos, atención general al mantenimiento de (fontanería, electricidad, carpintería, albañilería, pintura), realizar ingresos en los Bancos siguiendo las indicaciones del Párroco, reparto y entrega de correo en las distintas

parroquias, custodia de los libros parroquiales y demás documentos, atender las solicitudes de intenciones de misas y demás sacramentos. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo

Cuidador/a.

Es el trabajador/a con la preparación adecuada, colabora realizando funciones de apoyo con personal educativo, ayudando y atendiendo a los usuarios específicos de cada centro de trabajo desarrollando de forma complementaria actividades de ocio, formativas o de integración. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Gobernante/a.

Es el trabajador/a que tiene a su cargo la coordinación del personal de limpieza y mantenimiento, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias de la empresa, responsabilizándose de las llaves de armarios, de lencería, utensilios y productos de limpieza y otro material doméstico diverso. Valora el tiempo de las tareas a efectuar. Dirige e inspecciona dando cuenta de los trabajos encomendados. Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Cocinero/a.

Realiza labores de cocina, responsabilizándose de la adquisición, cuidado y condimentación de los alimentos y cuida de sus servicios en las debidas condiciones, velando por el cumplimiento de la normativa sobre comedores colectivos y manipulación de alimentos. Realiza la preparación de los alimentos responsabilizándose del buen estado y presentación, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Grupo II.

Auxiliar administrativo/a.

Son los trabajadores responsables de todo tipo de tareas administrativas, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior; operaciones relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo, confección de documentos, recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al



teléfono, tratamiento de textos, atención al público informando en materia de su competencia, y en general actuaciones administrativas, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con alternativas más o menos estandarizadas. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Secretario/a.

Son los trabajadores responsables de asistir a la línea directiva en tareas administrativas y en todas aquellas funciones propias de secretaria de dirección; realiza actuaciones administrativas, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con alternativas más o menos estandarizadas; realiza tareas de atención al público; mantiene y gestiona la agenda de sus superiores. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Auxiliar de archivo.

Son los trabajadores responsables de la custodia, conservación, ordenación, catalogación y mantenimiento del legado social, histórico y religioso, así como la atención a historiadores o consultores; seguimiento de tareas administrativas de control de la documentación remitida al archivo, tareas de organización, clasificación y ordenación física de la documentación del archivo. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Auxiliar operador informática.

Son los trabajadores responsables de ejecutar las instrucciones precisas para la programación de máquinas básicas, así como de la ejecución de los trabajos que hayan de ser realizados con dichos equipos; realizan asimismo los trabajos administrativos relacionados con éstos como manejo de terminales, mecanización de datos, archivos y codificación; ponen a punto los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos, bajo la supervisión de un superior. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Monitores.

Son los trabajadores que colaboran, de acuerdo con las instrucciones que se les impartan por la Dirección del Centro en las actividades sociales, deportivas, educativas, no pudiendo en ningún caso realizar tareas docentes, atenderán a los usuarios en el transporte según las rutas programadas al efecto; realizarán tareas de apoyo administrativo existentes en los Centros, atenderán las bibliotecas, realizarán la vigilancia de los usuarios en los comedores. Realiza todas aquellas



tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Oficial de mantenimiento.

Es el trabajador que poseyendo la práctica en los oficios correspondientes, los ejerce de manera adecuada, realizando trabajos con un nivel de especialización. Ejecuta los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles y herramientas maquinaria y utillajes de su especialidad. Colabora con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por Sil superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Grupo III.

Jefe/a administrativo/a.

Estos trabajadores son los Jefes y responsables de los servicios administrativos de un centro o dependencia subordinados en su caso a los Titulados si los hubiese o al Director de la Unidad, teniendo a sus inmediatas órdenes al personal administrativo de la plantilla. Realizan la tramitación e impulsión de expedientes, propuestas de resolución que no requieran una preparación técnica superior, aplicación repetitiva de reglamentos, preparación de nóminas y datos estadísticos, realizan actividades que implican responsabilidad por el manejo de fondos o por el mando de unidades que agrupan puestos de trabajo de carácter administrativo o auxiliar. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Administrativo/a.

Son los trabajadores con conocimientos a nivel de BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional equivalente, que tienen a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, realizan trabajos de complejidad que requieran cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales cálculos de estadística, transcripción de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios y operaciones análogas con total responsabilidad. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Gestor/a informático.

Son los trabajadores responsables de la creación de software, pruebas y mantenimiento. Encargado de la realización de análisis y programación.



Mantenimiento de todo el hardware, redes y su administración. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Gestor/a comunicación.

Son los trabajadores responsables, que asumen la responsabilidad dentro del área funcional de información, para lo cual asumirá las responsabilidades siguientes:

- Captar, seleccionar y difundir las informaciones y noticias bien referidas a las actividades de los órganos administrativos o a sectores concretos de actuación de la empresa.
- Gestiona la publicación de revistas, campañas de información, folletos informativos, anuncios de prensa y cartelería.
- Elabora resúmenes, boletines, etc., sobre datos, noticias de prensa e informaciones relacionadas con su tarea de difundir.
- Prepara conferencias de prensa, entrevistas y otros actos informativos que tengan que realizar los órganos administrativos.
- Redacta notas de prensa, y envió a los medios de información.
- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Gestor/a cultural/patrimonio. Es el trabajador responsable de la realización de estudios, investigación y gestión Área Cultural/Patrimonio. Es responsable de las bibliotecas, manteniendo y actualizando las mismas. Realiza seguimiento de las tareas administrativas de control de la documentación remitida a los archivos. Es responsable de la gestión administrativa del Patrimonio Histórico-Artístico. Realización de guías o recorridos culturales. Ejecución de las actividades programadas bajo las directrices de un superior. Selecciona datos en la prensa de interés cultural. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Encargado/a. Son los trabajadores que poseen conocimientos generales de administración y comprobada experiencia, preparación técnica y dotes de mando, bajo las inmediatas órdenes de un superior o titulado, tienen a sus órdenes al personal adecuado para la realización de las tareas de las que son responsables. Adoptan las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de los trabajos, poseen los conocimientos suficientes para realizar eficazmente, con rendimiento y la máxima economía, las órdenes recibidas de sus superiores, y son



responsables del mantenimiento de los medios materiales a ellos encomendados y la disciplina del personal a su cargo. Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Grupo IV

Titulado/a de grado medio. Es el trabajador que, estando en posesión del correspondiente título de grado medio, tendrá como responsabilidad básica el desarrollo del área funcional típica de su titulación y de acuerdo con las relaciones jerárquicas de limitadas en la RPT, desarrollará las siguientes responsabilidades:

- Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo propios de su titulación y puesto
- Elaborar propuestas e informes relacionados con los objetivos del centro o programas que sean propios de su titulación y puesto.
- Dirigir al personal de inferior grupo asignado a la actividad que desarrolle.
- Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones.
- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Restaurador/a. Es el trabajador que, con titulación propia y especialidad necesaria para asumir la responsabilidad de restaurar los bienes que se le encomienden y sujeto a las relaciones jerárquicas delimitadas en la RPT para lo cual desarrollará las siguientes responsabilidades:

- Restaurar y/o conservar los bienes muebles o inmuebles.
- Determinar individual o colegiadamente el estado de conservación y las necesidades de restauración de los bienes encargados.
- Aplicar directamente y/o en el seno de equipos o comisiones las técnicas y métodos necesarios para la restauración y/o conservación del objeto
- Realizar investigación aplicada en materia de restauración y conservación, y de acuerdo con el objeto de los mismos.
- Aplicar y seguir trabajos de restauración y conservación previstos en planes, proyectos o programas de actuación.
- Evacuar memorias y los informes técnicos que se soliciten.



- Formular propuestas de actuación.
- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

Grupo V

Titulado/a superior. Es el trabajador que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, tendrá como responsabilidad básica el desarrollo del área funcional típica de su titulación y de acuerdo con las relaciones jerárquicas delimitadas en la RPT, desarrollará las siguientes responsabilidades.

- Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo propios de su titulación y puesto.
- Elaborar propuestas e informes relacionados con los objetivos del centro o programas que sean propios de su titulación y puesto.
- Dirigir al personal de inferior grupo asignado a la actividad que desarrolle.
- Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones.
- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior y relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.





GRUPO	CATEGORÍA	NIVEL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO ANUAL INCLUIDO PAGAS EXTRAS
I.	Peón		695 euros	10425 euros
I	Personal Servicio Doméstico		720 euros	10800 euros
I..	Auxiliar de Servicios	2	720 euros	10800 euros
I.	Auxiliar de Oficios		720 euros	10800 euros
I.	Limpiadora		720 euros	10800 euros
I	Ordenanza	2	720 euros	10800 euros
I.	Peón Mantenimiento		720 euros	10800 euros
I.	Mozza Mantenedor/a	2	720 euros	10800 euros
I	Telefonista		720 euros	10800 euros
I.	Cuidadora		720 euros	10800 euros
I.	Saeristiana Mantenedor/a	2	720 euros	10800 euros
I.	Jardinero/a	3	770 euros	11550 euros
I	Cocinero/a		770 euros	11550 euros
I.	Condilelona Mantenedora	4	830 euros	12450 euros
I.	Gobernante/a	4	830 euros	12450 euros
n.	Auxiliar Administrativo/a		740 euros	11100 euros
II	Secretario/a	1	740 euros	11100 euros
II	Auxiliar de Archivo	1	740 euros	11100 euros
II	Auxiliar Operador Informática		740 euros	11100 euros
II	Monivria	I	740 euros	11100 euros
II	Oficial de Mantenimiento	I	740 euros	11100 euros
III	Administrativo/a	I	840 euros	12600 euros
III	Jefe/a Administrativo/a	2	925 euros	13875 euros
m	Gestor/a Informativo		925 euros	13875 euros
III	Gestoría Comunicación	2	925 euros	13875 euros
III	Gestoría Cultura/ Patrimonio	2	925 euros	13875 euros
IV	Titulado/a de Grado Medio	I	1015 euros	16125 euros
IV	Restaurador/a	1	1075 euros	16125 euros
V	Titulado/a Superior	1	1175 euros	17625 euros

