



RESOLUCIÓ, de 21 de juliol de 2022, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Prodiscapacitats Fundació Privada Terrassenca (PRODIS) per als anys 2020-2025 (codi de conveni núm. 08103632012022).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Prodiscapacitats Fundació Privada Terrassenca (PRODIS), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 4 de febrer de 2022, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Prodiscapacitats Fundació Privada Terrassenca (PRODIS) per als anys 2020-2025 (codi de conveni núm. 08103632012022) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CATALÀ

Transcripció literal del text signat per les parts

CONVENI DE TREBALL DE LA FUNDACIÓ PRODISCAPACITATS FUNDACIÓ PRIVADA TERRASSENCA

CAPÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Àmbit objectiu

Aquest conveni ha estat negociat a l'empara del que disposa la Llei Orgànica 11/85 de 2 d'agost de llibertat sindical, l'Estatut dels treballadors i les disposicions legislatives vigents, particularment les que regeixen l'assistència i promoció integral de les persones amb discapacitat intel·lectual, trastorn mental o paràlisi cerebral, les seves relacions laborals, ajustament personal i social, formació professional i plena integració social. S'hi regulen les condicions de treball a Prodiscapacitats Fundació Privada Terrassenca (d'ara endavant Prodis) per als seus treballadors i treballadores.

Article 2. Àmbit personal

El present Conveni serà d'aplicació a totes les persones treballadores al servei de Prodis, tinguin o no discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, o trastorn mental: serveis d'atenció diürna assistencials, formatius i laborals, serveis d'habitatge de lleure i esport.

En restarà exclòs el següent personal:

- a) Els professionals o especialistes que, per raó de l'exercici professional, poden concertar estudis, treballs o col·laboracions específiques de durada inferior a 12 mesos. Les persones que realitzen les pràctiques per raó dels seus estudis.
- b) Plans d'ocupació.
- c) El voluntariat social.
- d) Els expressament exclosos per llei.

Article 3. Vigència i denúncia

El present Conveni entrarà en vigor un cop signat i aprovat per les parts negociadores i tindrà efectes des de l'1 de gener de 2020, excepte els articles referents als complements salarials i l'Annex 2, referent a les taules i complements salarials i no salarials, que tindran efectes des de gener de 2022.

La seva durada serà de cinc anys, és a dir que finalitzarà el 31 de desembre de 2025.

Quan es produeixin increments de tarifes de serveis per part de l'administració, les parts acorden un increment automàtic de la massa salarial d'un mínim del 70% de l'import rebut dels esmentats increments, confeccionant les taules corresponents d'aquell any amb els mateixos efectes retroactius que l'increment.

Les taules i conceptes salarials i no salarials es podran revisar a l'alça mitjançant acord entre les parts.

El present Conveni es prorrogarà tàcitament, en tota la seva extensió, per anys naturals successius en el cas que no sigui objecte de denúncia per qualsevol de les parts dos mesos abans del seu termini.

La denúncia d'una de les parts haurà d'ésser expressa, per escrit i amb constància fefaent a l'altra part.

Un cop denunciat aquest Conveni, continuarà en vigor fins que no se n'aconsegueixi un altre que el substitueixi. Un cop feta la denúncia, les parts es comprometen a iniciar les negociacions dins dels 60 dies següents.

Article 4. Subjecció a la legalitat vigent

4.1 Legislació de rang superior. Totes les normes contingudes en aquest conveni regulen les relacions entre Prodis i el seu personal laboral. En tot el que no preveu, caldrà atènyer-se al que estableixen l'Estatut dels Treballadors, la Llei orgànica de llibertat sindical i totes les altres disposicions laborals i socials de caràcter general.

En conseqüència esdevindran inaplicables les condicions d'aquest Conveni que contradiguin les disposicions legals vigents de rang superior al propi Conveni. En aquest cas, es convocarà la mesa paritària per a l'adaptació o modificació de les esmentades condicions.

4.2 Registre. El present conveni es comunicarà, als efectes escaients, al Departament competent de la Generalitat de Catalunya. Si la jurisdicció competent, fent ús de les seves atribucions, declarés algun article o texts no legals, l'article o text en qüestió perdrà tot l'efecte i les parts negociadores d'aquest conveni hauran de reconsiderar l'acord o l'article en el termini de 30 dies des del moment que es tingui constància d'aquella tramitació; la resta d'acords continuaran essent d'aplicació.

Article 5. Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest Conveni són mínimes i constitueixen un tot orgànic i unitari; per tant, la seva aplicació és considerada globalment. En conseqüència, cap de les obligacions i drets regulats i pactats poden ser aïlladament considerats. La seva interpretació pràctica es farà conforme a l'esperit que l'informa i d'acord amb els principis generals del Dret.

No obstant això, en el cas que la Jurisdicció competent, en l'exercici de les seves facultats, deixés sense efecte o modifiqués alguna de les estipulacions del Conveni, es facultarà als òrgans legitimats a dur a terme les modificacions globals oportunes en el termini de 60 dies.

Els acords subscrits o els que es puguin subscriure en un futur entre els representants sindicals i la Direcció de Prodis es traslladaran a la Comissió Paritària per tal de fer, si així correspon, el seu estudi d'incorporació i adequació al Conveni, en aquells aspectes que no hi estiguin recollits.

Article 6. *Clàusula de garantia*

Les condicions econòmiques acordades en aquest Conveni formen un tot orgànic i substitueixen les existents amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

Les condicions laborals i els terminis acordats en aquest conveni compensen i supleixen els que regien anteriorment.

Es respectaran les situacions personals que, amb caràcter global, excedeixin el que es recull en aquest Conveni i es mantindran estrictament ad personam.

Article 7. *Comissió paritària*

Es constituirà una comissió paritària per a les funcions d'interpretació, seguiment i vigilància del compliment d'aquest conveni a l'empara del que disposa l'article 91 de l'Estatut dels Treballadors, que tindrà caràcter paritari i estarà constituïda per dues persones per cadascuna de les parts signants del present Conveni: representants per part de Prodis i representants de les persones treballadores. Aquesta comissió es constituirà en el termini de 15 dies comptats a partir de la data d'aprovació del present conveni.

També correspondrà a aquesta Comissió la conciliació i arbitratge en els conflictes o discrepàncies que puguin sorgir en la seva aplicació. La Comissió paritària disposarà d'un termini màxim de 7 dies hàbils per a pronunciar-se, a comptar des del moment que el conflicte o discrepància li sigui formalment plantejat.

La Comissió Paritària es reunirà amb caràcter ordinari una vegada l'any, prèvia convocatòria de la Presidència o persona en qui aquesta delegui, i amb caràcter extraordinari cada vegada que ho demani alguna de les parts de forma fefaent.

Els seus acords hauran de ser adoptats per unanimitat. En cas de no arribar a acord a la Comissió Paritària, les dues parts es comprometen a acceptar la mediació o arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya.

Podran assistir a les reunions de la Comissió Paritària assessors per cadascuna de les parts, amb veu però sense vot. Les reunions de la Comissió Paritària es formalitzaran en les pertinents actes.

S'estableix que les qüestions pròpies de la seva competència que es plantegin a la Comissió paritària hauran de presentar-se de forma escrita i el seu contingut serà el necessari perquè pugui examinar i analitzar el problema amb coneixement de causa, havent de tenir com a contingut mínim obligatori:

- a) Exposició succinta i concreta de l'assumpte.
- b) Raons i fonaments en què el proponent es basa.
- c) Proposta o petició concreta que es formula a la Comissió.

A l'escrit de consulta s'acompanyaran tots aquells documents que s'entenguin necessaris per a la millor comprensió i resolució de la qüestió plantejada.

La Comissió podrà recaptar, per via d'ampliació, tota la informació o documentació que estimi pertinent per a una millor o més completa informació de l'assumpte, concedint un termini al proponent que no podrà excedir de cinc dies hàbils.

En cas d'acord, la Comissió paritària, una vegada rebut l'escrit de consulta o, si s'escau, completada la informació pertinent, disposarà d'un termini no superior a vint dies hàbils per a resoldre la qüestió suscitada, emetent la corresponent resolució.

Article 8. Taula de negociació

8.1 Es constitueix la Taula de negociació de condicions laborals dels treballadors i treballadores, a l'empara del que disposa la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, sempre dins del marc definit al present conveni i respectant la seva vigència.

Aquesta Taula estarà presidida pel President o Presidenta, en representació de Prodis, o persona en qui delegui, i podrà valer-se de les persones assessores que estimi convenient a cada moment. Per la part social estaran presents els sindicats representatius a Prodis, d'acord amb el que es disposa als articles 6 i 7 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

8.2 La Taula de Negociació es reunirà, si més no, una vegada al semestre, excepte si per part de la Direcció o dels Sindicats no s'ha aportat cap tema per a l'ordre del dia. Igualment es reunirà, amb caràcter extraordinari, a petició raonada de qualsevol de les parts. Obligatòriament, la reunió extraordinària es celebrarà abans de cinc dies hàbils des de la data de sol·licitud.

8.3 Són susceptibles de negociació per part d'aquesta Taula, sempre respectant el marc i vigència del present conveni, les matèries següents:

- a) L'actualització de la plantilla.
- b) L'actualització de les retribucions bàsiques i complementàries contemplades al present conveni, inclosos els increments que derivin directament o indirectament de l'aplicació d'aquest conveni o de la legislació vigent.
- c) Les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, provisió, ajustos o modificació en la classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.
- d) Les normes que fixin els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
- e) Els plans de Previsió Social Complementària.
- f) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i plans de pensions.
- h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- i) Els criteris generals d'acció social.
- j) Les que s'estableixin en aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k) Les que afectin condicions de treball la regulació de les quals derivi de norma amb rang de Llei.
- l) Les modificacions referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos humans, en aquells aspectes que afectin a condicions de treball de les persones treballadores.
- m) Els canvis organitzatius que afectin a col·lectius de personal.
- n) El trasllat total o parcial d'instal·lacions i el cessament o modificació de la prestació de serveis, quan modifiquin les condicions de treball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'acord.

CAPÍTOL II. Condicions de treball

Article 9. Organització del treball

L'organització del treball és facultat exclusiva de Prodis i té com a finalitat la distribució del personal en els diferents llocs de treball i l'assignació de feines i funcions corresponents, així com efectuar els canvis i les modificacions justificades que es creguin convenients per al millor desenvolupament dels treballs i la millor organització del personal, que permeti un millor i més alt nivell de prestació de serveis, sempre d'acord amb la legislació laboral i social vigent, inclòs el present Conveni.

Prodis podrà assignar al seu personal funcions, tasques o responsabilitats diferents a les corresponents al lloc de treball que desenvolupen, sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o grup i a la seva titulació i competències, quan les necessitats del servei ho

justifiquin i sense disminució de les seves retribucions ni perjudici substancial de les seves condicions laborals.

Aquestes assignacions de tasques diferents a les corresponents al lloc de treball, hauran de ser comunicades a la Taula de negociació, sense ser imprescindible l'aprovació prèvia per part d'aquesta.

Article 10. *Contractació*

Tots els contractes han de ser sotmesos escrupolosament a les disposicions legals vigents.

10.1 En qualsevol de les modalitats definides al present article, el contracte haurà de formalitzar-se sempre per escrit, i una còpia bàsica, en la qual constaran totes les dades de l'empresa i el nom i dades professionals de la persona contractada, serà lliurada a la representació legal dels treballadors en el termini de deu dies des de la seva formalització, signant-la conforme l'ha rebuda.

El mateix criteri s'aplicarà a les pròrrogues que s'efectuïn.

10.2 La contractació dels treballadors serà conforme a les modalitats vigents en la legislació laboral i prevaldrà, sempre que sigui possible, la contractació per temps indefinit i a jornada sencera. El personal contractat sense pactar cap modalitat especial en relació a la durada del seu contracte es considera contractat per temps indefinit.

10.3 Contracte temporal: Sempre d'acord amb la legislació vigent, es podrà portar a terme una contractació temporal.

10.4 Els contractes de treball de duració determinada per circumstàncies de la producció, regulats a l'article 15 de l'ET, en cap cas suposaran més del 25% del total de la plantilla.

10.5 Pel que fa a la regulació dels contractes a temps parcial, s'estarà a l'establert per la normativa vigent.

La conversió d'un treball a temps complet en un treball a temps parcial i viceversa tindrà sempre caràcter voluntari per a la persona treballadora i no es podrà imposar de forma unilateral.

Les persones treballadores interessades en convertir el seu contracte de treball a temps complet en contracte a temps parcial o viceversa presentaran una sol·licitud per escrit a la Fundació, argumentant les causes que originen aquesta petició, essent optativa, per part de la Fundació, l'acceptació o denegació d'aquesta petició, però havent de contestar-la per escrit, en cas de denegació, de manera motivada.

Quan la Fundació hagi d'incrementar o disminuir hores per necessitats d'organització, s'estarà a criteris d'assignació organitzatius, familiars i formatius. A igualtat de condicions, s'atendran les sol·licituds per ordre cronològic, de la més antiga a la més recent.

10.6 Es poden celebrar contractes de durada determinada per a la substitució de un/a treballador/a amb dret de reserva del lloc de treball. S'ha d'especificar al contracte el nom de la persona substituïda i la causa de la substitució.

El contracte de substitució es pot concertar per a completar la jornada reduïda d'una altra persona treballadora, quan l'esmentada reducció s'empari en causa legalment establerta o en les regulades al present conveni, i s'especifiqui en el contracte el nom del treballador/a substituïda i la causa de la substitució.

Es podran celebrar contractes de substitució per a la cobertura temporal d'un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva mitjançant contracte fix, sense que la seva durada pugui ser en aquest cas superior a tres mesos .

Els contractes de substitució no podran extingir-se a l'inici dels períodes de vacances de no reincorporar-se la persona substituïda.

10.7 Amb la finalitat de renovar les plantilles dels centres i per tal de crear llocs de treball, s'adopta el compromís de fomentar els contractes de jubilació parcial i de relleu, en els termes que es contemplen a la legislació vigent, a petició de la persona treballadora i sempre que no comporti un cost econòmic inassolible per a Prodis.

10.8 Prodis s'adaptarà a les futures formes contractuals que s'aprovin, respectant en tot moment la legalitat vigent.

Article 11. *Període de prova*

El personal de nou ingrés a Prodis es sotmet a un període de prova que es formalitzarà per escrit i no pot excedir el que s'indica:

- Grups 1 al 3: tres mesos.
- Grups 4 al 8 : dos mesos.
- Grup 9 i 10: un mes.

Serà nul qualsevol pacte que estableix un període de prova quan la persona treballadora ja hagi realitzat les mateixes funcions abans a Prodis, sota qualsevol modalitat de contractació.

Durant el període de prova, les parts poden rescindir lliurement el contracte sense que hi hagi més obligació, per part de Prodis, que la d'abonar els salaris meritats durant el període treballat.

Transcorregut el període de prova sense que hi hagi hagut desistiment, el contracte tindrà plens efectes, comptant-ne el temps de serveis prestats en l'antiguitat de la persona treballadora.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el treballador durant el període de prova, n'interrompen el còmput sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Article 12. *Extinció contractual*

12.1 El contracte de treball podrà extingir-se per qualsevol dels motius previstos a l'article 49 de l'Estatut dels treballadors, amb els requisits i modalitats establerts per a cadascun d'ells per aquest precepte i concordants de l'Estatut.

12.2 La persona treballadora que es proposi cessar a Prodis voluntàriament haurà de preavisar per escrit amb un període d'antelació mínim de quinze dies. L'incompliment del termini de preavis comportarà una deducció en la liquidació corresponent, equivalent als dies que hagi deixat de preavisar.

Si el centre rep el preavis dins del termini i en la forma escaient, estarà obligat a abonar al treballador la liquidació corresponent el mateix dia de la finalització de la relació laboral. L'incompliment d'aquesta obligació porta aparellat el dret del treballador a ser indemnitzat amb l'import del salari de dos dies per cada dia de retard, amb el límit màxim de 30 dies de sanció, llevat que la manca de pagament no sigui imputable a l'entitat.

12.3 L'entitat informará la persona treballadora que té dret a la presència d'un membre del Comitè d'empresa en el moment de la signatura de la notificació d'extinció de la relació laboral i en el de lliurament del rebut de la liquidació.

Article 13. *Jornada, horari i calendari*

13.1 La jornada anual per a tot el personal a qui sigui d'aplicació aquest Conveni serà de 1.720 hores, distribuïdes en la forma que millor s'adapti a les necessitats de cada centre, però sempre garantint que:

- no es superin les 120 hores cada tres setmanes i per a cada lloc de treball, excepte períodes de vacances i festius;
- no es treballi més de vuit dies seguits;
- tothom tingui dret a un descans setmanal mínim de trenta-sis hores ininterrompudes, acumulables per períodes de fins a catorze dies;
- la jornada diària ordinària no excedeixi les nou hores;
- entre el final de la jornada i el començament de la següent passin, com a mínim, dotze hores.

En base a l'article 34.2 del ET, ambdues parts acorden expressament una distribució irregular de la jornada a l'activitat de llars per a persones amb discapacitat, que durant els caps de setmana i festius serà de dotze hores de feina continuada en dos torns de treball, sempre respectant els descansos mínims entre jornades que fixa l'Estatut dels treballadors i el vigent conveni, i respectant les condicions pactades a la resta de punts d'aquest article, excepte el màxim de 9 hores diàries de jornada ordinària. Els treballadors del torn de nit poden sobrepassar el límit de 9 hores diàries de jornada ordinària.

La Fundació, d'acord amb el Comitè, podrà fixar règims de descans alternatius per a activitats concretes, en el cas que ho requereix l'especificitat del servei.

A efectes de la durada màxima de la jornada ordinària, no es tindrà en compte l'excés d'hores treballades en cas de sinistres, danys o situacions extraordinàries i urgents.

Per a les persones treballadores amb discapacitat intel·lectual o trastorn mental, la jornada anual màxima serà de 1.597 hores i 30 m.

13.2 Jornada setmanal. La jornada setmanal és d'un màxim de 40 hores i de 37 hores i 30 m per a les persones treballadores amb discapacitat intel·lectual o trastorn mental. Es respectaran sempre els períodes mínims de descans diari i setmanal previstos per la llei i per aquest conveni.

13.3 Torns i descansos. Les parts signants del present conveni entenen imprescindible optimitzar l'organització dels recursos humans de manera que es respectin al màxim els drets de les persones treballadores i, alhora, es doni la deguda atenció a les persones usuàries. La direcció de Prodis i el Comitè d'empresa vetllaran per una aplicació del règim de torns i descansos que faci realitat aquest doble objectiu.

13.4 Calendari laboral. Prodis ha d'elaborar anualment el calendari laboral corresponent, que contindrà els dies de treball a l'any i les hores de treball de cada dia (jornada laboral), els diumenges i mitjos dies addicionals de descans setmanal o descans substitutori, les festes laborals, els ponts, les vacances anuals i l'horari de treball. El Comitè d'empresa té dret a ser consultat i emetre informe amb caràcter previ a la seva elaboració; les observacions o propostes de millora d'aquest informe no tindran caràcter vinculant. Tot seguit, es donarà a conèixer a tot el personal, també amb antelació suficient a la seva aplicació.

La Direcció té la facultat de fer les modificacions escaients en el calendari per raons econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, sempre comunicant les modificacions al Comitè i a les persones afectades i seguint el procediment regulat als articles 39 i 40 de l'Estatut dels Treballadors. En qualsevol cas, el període de vacances sempre serà fixat i comunicat amb un mínim de dos mesos d'antelació al seu gaudi.

13.5 Hores extraordinàries. Se'n faran només les imprescindibles per raó del servei i, especialment, tenint en compte les necessitats dels usuaris de Prodis. En tots els casos, seran de lliure oferta i voluntària acceptació.

El nombre d'hores extraordinàries no pot ser superior a 80 hores a l'any, llevat de l'excés de les hores treballades per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris i urgents. Per als treballadors que per la modalitat o durada del seu contracte facin una jornada en còmput anual inferior a la jornada general a l'empresa, el nombre màxim anual d'hores extraordinàries s'ha de reduir en la mateixa proporció que hi ha entre aquestes jornades.

Article 14. *Temps efectiu, descans i menjador*

14.1 Dins del concepte de treball efectiu s'entendran compresos en la jornada ordinària de treball els temps horaris emprats com a pauses reglamentàries, desplaçaments per raó del servei i altres interrupcions derivades de normes de seguretat i salut laboral o de la pròpia organització del treball.

14.2 El temps emprat en viatges i desplaçaments no ordinaris serà considerat com a efectiu des de l'hora de citació pel servei fins a l'hora d'arribada, sempre que es tracti d'un servei fora del horari laboral del treballador i aquest temps no depassi els 30 minuts.

14.3 El temps emprat en jutjats, centres municipals o de qualsevol altra administració per situació relacionada amb la funció exercida, es considerarà com a temps efectiu de treball.

14.4 Els treballadors i treballadores dels grups I, II, III, IV i V gaudiran de 15 minuts al dia de descans, que tindrà la consideració de temps de treball efectiu, i no disposaran del servei de menjador.

14.5 Les treballadores i treballadors dels grups VI, VII, VIII, IX i X es regiran pels següents criteris:

- Torn continuat de matí i tarda: gaudiran de 30 minuts al dia de descans, que tindrà la consideració de temps de treball efectiu i no disposaran del servei de menjador.

- Torn central (de 9 a 17 hores): gaudiran de 15 minuts de descans pel matí i de 30 minuts per a dinar. El temps total de 45 minuts tindrà la consideració de temps de treball efectiu. Tindran l'opció de disposar del servei de menjador a càrrec de la Fundació o portar-se el seu propi dinar de casa.

- Torn de 12 hores de cap de setmana: gaudiran de 20 minuts de descans, més 30 minuts per a menjar, temps de descans que tindrà la consideració de temps efectiu de treball. Tindran l'opció de disposar del servei de menjador a càrrec de la Fundació o portar-se el seu propi dinar de casa.

14.6 Els temps de descans previstos en aquest acord i que es consideren temps efectiu de treball s'organitzaran i gaudiran sempre de manera que es mantingui la deguda atenció als usuaris.

14.7 Tothom ha de fer un ús responsable del servei de menjador i no malbaratar ni llençar menjar, per respecte al propi aliment i perquè la Fundació hi destina importants recursos econòmics.

Article 15. *Festius*

Tindran la consideració de festiu les festes nacionals, autonòmiques i locals, els diumenges i totes aquelles que determinin cada any el Departament de treball i l'Ajuntament de Terrassa.

Article 16. *Vacances*

Les vacances es fixen en trenta dies naturals l'any ininterromputs en el període d'estiu, més vuit dies naturals.

Les persones treballadores que no hagin complert un any de serveis quan arribi l'època de gaudir les vacances, tindran dret a la part proporcional de vacances que els correspongui en funció del temps treballat, tot computant l'esmentada anualitat des de l'1 d'agost fins al 31 de juliol de l'any següent.

El calendari de vacances el fixa Prodis i forma part del calendari laboral, regulat a l'article 13.4. En qualsevol dels casos, tothom coneixerà les dates de vacances que li corresponguin com a mínim dos mesos abans del començament del període.

Quan els dies de vacances fixats en el calendari de l'empresa coincideixin en el temps, total o parcialment, amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball que preveu l'article 48.4 i 48 bis de l'Estatut dels treballadors, es té dret a gaudir de les vacances en una data diferent de la de la incapacitat temporal o de la del gaudi del permís que per aplicació del dit precepte li correspongui, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi gaudir de les vacances, es podrà gaudir de les vacances en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hagi transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en que es varen originar.

Article 17. *Justificació d'absències*

17.1 El personal comunicarà les seves absències i la raó d'aquestes a la Direcció de Prodis abans de l'inici de la jornada laboral i, com a màxim, en casos de força major o extraordinaris, a la major brevetat possible. El personal haurà de presentar els justificants d'aquestes absències en un termini de 3 dies.

17.2 En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les següents situacions:

- Absències aïllades d'un dia: El personal comunicarà la seva absència i la raó genèrica de la mateixa a la Direcció, abans de començar la jornada laboral i, com a màxim i en casos de força major o extraordinaris, fins a una hora després de l'inici de la jornada. La persona interessada aportarà el justificant de l'absència expedit per la/el facultativa/u competent, en un termini de 3 dies; en cas contrari, el treballador o treballadora optarà entre el descompte del salari o la recuperació de les hores de treball.

- Absències de dos o més dies: El personal comunicarà el mateix dia la seva absència i la raó de la mateixa a la Direcció a la Direcció de Prodis, abans de l'inici de la jornada laboral i, com a màxim i en casos de força major o extraordinaris, fins a una hora després de l'inici de la jornada, i haurà de presentar el comunicat mèdic de baixa i els de confirmació d'aquesta, si s'escau, en el termini dels tres dies següents a la seva expedició. La resolució de l'INSS o comunicat d'alta del metge haurà de presentar-la dins de les 24 hores següents a la seva recepció i/o expedició.

17.3 Els permisos per maternitat i/o paternitat precisaran, en el primer cas, la presentació de l'informe de maternitat expedit per la/el facultativa/u corresponent del Servei de Salut i, en el cas de paternitat, la còpia del Llibre de Família on figure inscrit ja el fill/ filla, en un termini de 3 dies.

17.4 Descomptes per incompliment de jornada. En cas d'absències i faltes de puntualitat o permanència del personal que no quedin degudament justificades, es deduirà la part proporcional de la nòmina mensual, excepte per a les absències de tres dies o més que, en cas de no lliurar-se els justificants en els terminis legalment previstos, es procedirà a repercutir en el personal aquelles quantitats que, com a conseqüència d'aquest retard, siguin reclamades per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, portant aparellada, a més, la corresponent responsabilitat disciplinària que pertorqui al fet.

Article 18. *Formació*

18.1 Dret a la formació.

El personal de Prodis tindrà dret, en igualtat de condicions, a la promoció professional i a la formació. La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on convergeixen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes. En el cas de les persones amb discapacitat i/o trastorn mental, la formació ha de tenir també com objectiu el màxim desenvolupament i l'òptim aprofitament de les capacitats físiques, psíquiques i sensorials de cadascú.

La programació i el seguiment de la formació requereix la participació activa dels treballadors i dels seus representants i de les organitzacions sindicals. Només la concentració i l'esforç de tots els agents permetrà la millora dels serveis als usuaris i el creixement professional i personal dels treballadors i treballadores de Prodis.

La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, els sistemes retributius, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

18.2 Pla de formació.

Per a fer efectiu el dret a la formació, Prodis elaborarà anualment, escoltada la representació legal dels treballadors i treballadores, un Pla de formació que garanteixi el dret de tothom a una formació adequada a l'especialitat i funció, de fins a 60 hores anuals.

Prodis facilitarà al Comitè d'Empresa la informació del Pla de Formació amb la suficient antelació, amb l'objectiu de planificar correctament els diferents serveis.

Prodis podrà inscriure els treballadors i treballadores a cursos, seminaris, taules rodones o congressos referents a la seva especialitat i treball específic, quan de l'assistència als mateixos se'n puguin derivar beneficis per als serveis. L'assistència a aquests serà obligatòria per la persona treballadora si coincideix amb la seva jornada i calendari laboral, i acordada en cas contrari; a la persona afectada se li abonarà el seu salari, en cas de coincidir amb el seu horari laboral, més les despeses de desplaçament i dietes en els casos en què correspongui, siguin el cursos realitzats en horari laboral com fora de la jornada laboral.

Quan els cursos es celebrin fora de la localitat de Terrassa, Prodis abonarà les despeses de conformitat amb la legislació vigent, com si d'una indemnització per raó del servei es tractés, sempre que el curs es celebri dins del territori nacional i l'assistència al curs estigui recollida en el Pla de formació permanent.

L'assistència a les accions formatives previstes en aquest article, en cap cas generarà el dret a la percepció de gratificacions per serveis extraordinaris.

18.3 Temps d'assistència a accions formatives.

El temps d'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació organitzats es computarà com a temps de treball quan coincideixi amb la jornada laboral; es garanteix la no recuperació del temps emprat en aquests cursos. Aquest temps d'assistència podrà ser compensat per Prodis, previ acord amb el treballador afectat, si és realitzat fora de la jornada de treball, sempre i quan aquesta formació estigui inclosa en el Pla de formació de Prodis.

Pel que fa al temps d'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació organitzats per altres entitats o per les organitzacions sindicals, el contingut de les quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball, tindrà el mateix tractament que les accions formatives del Pla de Formació de Prodis contemplades en aquest article, prèvia autorització de la Direcció de Prodis.

18.4 Accés a la formació.

La Direcció de Prodis i el Comitè d'empresa determinaran el personal que accedirà als cursos integrats en al pla de formació anual, tenint en compte els perfils dels destinataris que queden definits al pla i la disponibilitat pressupostària i organitzativa de la Fundació.

Els/les treballadors/es hauran de participar als cursos de reciclatge que els siguin oferts dins la jornada i calendari laboral. L'assistència a aquests cursos comptarà plenament com a treball efectiu.

Es garanteix el dret de tots els/les treballadors/es a accedir a cursos de formació i reciclatge adients al seu nivell, categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat i publicitat.

En el cas que algun/a empleat/da sol·liciti fer algun altre curs que sigui del seu interès, s'estudiarà la seva adequació i viabilitat, sempre que tingui incidència en el seu lloc de treball.

Es donarà trasllat als representants del personal de tots aquells cursos de rang oficial o reconeguts per qualsevol administració pública dels quals se'n tingui coneixement. Les persones

interessades en la realització d'algun curs ho hauran de comunicar a la Direcció, directament o mitjançant el Comitè.

18.5 Borsa per a les accions formatives.

Són de caràcter gratuït les accions formatives programades o proposades per Prodis, sempre que estiguin dins de l'horari laboral.

Es subvencionaran altres accions formatives amb el vistiplau de Prodis i sota els criteris següents:

- Que tinguin incidència en els objectius del pla de formació de la Fundació.
- Que comportin la participació o assistència a congressos o jornades el contingut de les quals sigui d'interès per a la Fundació.

L'atorgament i el percentatge subvencionat d'aquestes accions formatives s'ha de fer abans d'acabar l'any, un cop es disposi de totes les sol·licituds. La quantitat atorgada a cada acció formativa serà proporcional al cost que tingui, en funció de la disponibilitat de la partida de formació de Prodis.

CAPÍTOL III.

Permisos, llicències, vacances i situacions administratives

Article 19. Llicències i permisos

Es poden concedir permisos i llicències d'acord amb allò establert a la normativa laboral i social vigent, que és plenament aplicable al personal de Prodis.

Article 20. Sol·licitud de llicències i permisos

Els permisos i les llicències retribuïdes s'hauran de sol·licitar per escrit com a mínim amb cinc dies hàbils d'antelació, tret dels casos en què el present conveni estableixi específicament un altre termini, i amb l'obligació de justificar-los.

En casos de necessitat urgent no serà necessari el compliment del preavís citat i serà suficient la comunicació verbal a la Direcció de Prodis i dur-ne la seva posterior justificació.

En cas de no obtenir resposta 48 hores abans per part de Prodis, s'entendrà concedit de forma tàcita i automàtica.

En el cas de denegació, s'haurà de fer per mitjà d'una resolució escrita, expressant clarament les causes que la motiven, excepte en casos de necessitat urgent, on no s'hagi respectat el preavís establert, en què Prodis podrà denegar el permís verbalment, amb ulterior denegació escrita.

Posteriorment, es donarà audiència a la persona interessada, si així ho sol·licita. En aquest tràmit d'audiència el treballador podrà demanar l'assistència dels representants dels treballadors.

Les causes que motivin la sol·licitud d'aquests permisos s'hauran d'acreditar documentalment a l'administració de Prodis en un termini màxim de 7 dies. En cas contrari, es considerarà no concedit.

Les llicències i permisos no retribuïts superiors a un dia hauran de sol·licitar-se amb antelació suficient, llevat dels casos de força major.

Article 21. Llicències i permisos retribuïts

21.1 El personal al servei de Prodis, previ avís segons el previst a l'article 20 del present conveni, tindrà dret a les següents llicències i permisos retribuïts:

- a) Matrimoni o formació de parella.

El permís per matrimoni o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella legalment acreditades (aquesta unió serà acreditada mitjançant escriptura notarial o bé pel registre d'unions estables de parella de l'Ajuntament que correspongui), té una durada de 16 dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir en el termini d'un any a comptar des del primer dia feiner de la data del casament o de l'inici de la convivència.

b) Matrimoni d'un familiar.

El permís serà d'un dia d'absència del lloc de treball per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Aquest permís s'ampliarà en 2 dies més si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

c) Maternitat i adopció.

Conforme a la legislació vigent, la treballadora tindrà dret a un període de 16 setmanes per infantament, que serà de dues setmanes més per cada fill o filla, a partir del segon, si el part fos doble, triple o prematur. També s'ampliarà la durada en dues setmanes addicionals en el supòsit de discapacitat del fill. Les primeres 6 setmanes es gaudiran de forma ininterrompuda immediatament després del part i les 10 setmanes restants es podran distribuir durant el 12 mesos posteriors al naixement del fill/a.

Per a l'adopció o acolliment d'un menor fins a sis anys, tant preadoptiu com permanent, es tindrà dret a 16 setmanes a comptar des de la resolució judicial de l'adopció o resolució administrativa o judicial de l'acolliment. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més per cada fill o filla, a partir del segon adoptat o acollit. També s'ampliarà la durada en dues setmanes addicionals en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit.

La durada de la llicència serà també de 16 setmanes en el supòsit d'adopció o acolliment de menors més grans de sis anys d'edat quan es tracti de discapacitats o d'aquells que, per les seves circumstàncies i experiències personals o per provenir de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

Els supòsits d'adopció internacional s'estudiaran cas a cas, per tal de facilitar els tràmits legals i afavorir l'establiment del vincle afectiu amb el menor. Amb aquest objectiu, es podran flexibilitzar les condicions d'inici, durada i gaudi descrites als paràgrafs anteriors.

Durant el període de permís per maternitat o adopció, establert a la legislació vigent, la treballadora rebrà la corresponent prestació a càrrec de la Seguretat Social, sense que això suposi cap desemborsament econòmic per part de la Fundació Prodis.

d) Paternitat.

Conforme a la legislació vigent, el treballador tindrà dret a un permís de paternitat pel naixement, guarda amb fins d'adopció, acolliment o adopció d'un fill: tindran una durada de setze setmanes, ampliables en els supòsits de part, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiples en dues setmanes més per cada fill a partir del segon, a gaudir pel pare o l'altre progenitor a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció. El gaudi del permís serà ininterromput excepte l'última setmana, que podrà gaudir-se de forma independent en un altre moment dins dels nou mesos següents a la data de naixement del fill, la resolució judicial o la decisió administrativa a què es refereix aquest paràgraf, quan així ho sol·liciti, a l'inici del permís, el progenitor que vagi a gaudir-ne, i se li autoritzi en els termes que preveu la normativa.

Igualment, aquesta normativa pot preveure que s'autoritzi, quan així es sol·liciti prèviament, que l'inici del permís tingui lloc en una data posterior a la del naixement del fill, la resolució judicial o la decisió administrativa abans indicades, sempre que sigui abans de la finalització del corresponent permís o de la suspensió del contracte per part, adopció o acolliment de l'altre progenitor, o immediatament després de la seva finalització.

Durant el període de permís per paternitat o adopció, establert a la legislació vigent, el treballador rebrà la corresponent prestació a càrrec de la Seguretat Social, sense que això suposi cap desemborsament econòmic per part de la Fundació Prodis.

e) Famílies monoparentals.

Les famílies monoparentals tindran dret a gaudir d'ambdós permisos, maternitat i paternitat, íntegres i consecutivament.

Durant aquest període de permís, establert a la legislació vigent, el treballador/a rebrà la corresponent prestació a càrrec de la Seguretat Social, sense que això suposi cap desemborsament econòmic per part de la Fundació Prodis.

f) Cura del lactant.

En els supòsits de naixement de fill, adopció o acolliment, per cura del lactant es tindrà dret, sense minva de salari, a un dels següents permisos, a escollir per part de la persona treballadora:

- 1 hora d'absència del treball, que es podrà dividir en dues mitges hores;
- reducció de la jornada en mitja hora a l'entrada o a la sortida;
- l'acumulació d'aquesta reducció en 20 jornades.

La durada d'aquest permís serà fins que el menor compleixi 9 mesos o bé allargar-se fins els 12 mesos quan ambdós progenitors, adoptants, guardadors o acollidors exerceixin aquest dret amb la mateixa durada i règim. La durada s'incrementarà proporcionalment en els casos de naixement, adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment múltiples.

Aquest permís pot ser exercit per les persones progenitores en cas que ambdues treballin, sense que se'n pugui transferir l'exercici a l'altre progenitor.

El permís és el mateix independentment de la jornada realitzada.

El permís per cura del lactant i la reducció de jornada per cura de fill són permisos diferents i acumulables.

g) Atenció a fills prematurs.

En els casos de naixements de fills/es prematurs/es i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se de la feina durant una hora diària. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional del salari. Quan el nounat requereixi hospitalització post part per un període superior a 7 dies, les 16 setmanes s'ampliaran els dies que duri l'hospitalització, amb una ampliació màxima de 13 setmanes. Mesures addicionals d'absència, reducció de jornada o permís es sol·licitaran i estudiaran cas a cas.

La concreció horària i la determinació del període de gaudi del permís de cura del lactant o d'atenció a fills prematurs, als que fan referència els apartats "g" i "h" del present article, correspondrà al treballador/a, dins de la seva jornada ordinària. El treballador/a els sol·licitarà amb un preavís mínim de 15 dies, tret de força major. També preavisarà a la Direcció, amb quinze dies d'antelació, la data en què retornarà a la seva jornada ordinària.

h) Exàmens prenatals i tècniques de preparació al part.

La treballadora té dret al temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part que s'hagin de fer dins de la jornada de treball, inclosos els temps de desplaçament i espera, amb un preavís de cinc dies a Prodis i justificació de la necessitat de la seva realització dins de la jornada de treball. La treballadora pot fer ús del permís tant immediatament abans de la jornada, incorporant-se més tard, com després de l'inici de la jornada.

i) Atenció a fills amb discapacitats.

Els treballadors/es que tinguin cura d'una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no porti a terme activitat remunerada tenen dret a:

- l'absència del lloc de treball per a assistir a reunions o visites als centres educatius, especials o sanitaris;
- dues hores de flexibilitat diària, en funció de les possibilitats del servei;
- la reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari, entre al menys una vuitena part i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.

j) Mort, accident, hospitalització, i/o intervenció quirúrgica amb o sense hospitalització, o malaltia greu d'un familiar.

El permís serà de 3 dies feiners, consecutius o no, i fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. El permís s'ampliarà a 5 dies si el fet es produeix fora de la comarca de residència del treballador/a.

k) Situacions de violència de gènere.

Les víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

l) Trasl·lat de domicili.

Per traslladar-se de domicili, 2 dies laborables

m) Exàmens.

Dret al gaudi dels permisos necessaris per a concórrer a exàmens, així com a una preferència a escollir torn de treball, quan cursi amb regularitat estudis per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional. Per a tenir dret a aquest permís, serà requisit indispensable presentar-se a les proves i acreditar l'assistència.

n) Deures públics o personals.

Es disposarà del temps indispensable per a complir deures inexcusables de caràcter públic personal. A aquest efecte, es considerarà com a deure inexcusable aquell incompliment del qual pot incórrer en responsabilitat, no pot ésser portat a terme mitjançant representant i el seu compliment està determinat per una norma legal o decisió administrativa o judicial. També s'inclou dins aquesta modalitat de permís la tramitació de documentació oficial pròpia o dels fills menors d'edat o persones dependents al seu càrrec, si no és possible fer-ho fora de l'horari laboral.

o) Tutories escolars.

Cada curs escolar es disposarà de permisos de fins a 9 hores l'any i per fill o filla per raons derivades de l'escolarització (incloses les entrevistes amb el personal docent i tècnic del centre on estudia el fill o filla), quan aquests cursin les etapes d'infantil (primer i segon cicle), primària i secundària, amb la justificació posterior d'aquestes entrevistes.

p) Permisos per a visites mèdiques.

Pel temps indispensable en cas de visita mèdica, sempre que sigui concertada amb els serveis de la seguretat social.

El treballador tindrà 16 hores l'any de permís per assistència a consulta mèdica en serveis aliens als proveïts per la Seguretat Social.

El treballador tindrà 16 hores de permís l'any per acompanyar a consulta mèdica parents de primer grau de consanguinitat o afinitat i/o persones tutelades pel treballador/a, ampliables per desplaçaments justificats previ acord amb la direcció.

En cas d'existència de familiars de primer grau al sí de la plantilla de personal, el permís per acompanyament de familiars al metge o metgessa serà atorgat només a un d'ells, excepte casos d'urgència.

q) Altres previstes per llei.

Qualsevol altra llicència o permís previst per la Llei de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral. En el cas que les condicions que s'estableixen a la llei siguin millorades legalment, s'adaptarà automàticament el contingut del present article, prèvia reunió de la mesa de negociació; es negociaran a la comissió paritària els termes de la seva aplicació.

21.2 Els drets aquí regulats s'han d'aplicar igualment a aquells/es treballadors/es que acreditin una situació familiar de convivència.

21.3 Els permisos regulats en aquest article seran computats com a treball efectiu als efectes del compliment del còmput horari.

21.4 Tots els treballador/es tenen dret a un permís de dos dies a l'any, retribuïts i sense cap justificació. Aquest dos dies es poden gaudir de forma contínua o discontinua. Per a poder-los gaudir, s'haurà de preavisar a la Direcció amb quinze dies naturals d'antelació i es concedirà sempre que no afecti més del 10% del servei on es té el lloc de treball; en els serveis de menys de 10 persones, podrà gaudir d'aquest dret, si més no, una persona per servei, sempre garantint la deguda atenció als usuaris.

No es podrà demanar aquest permís per acumular-lo a períodes de vacances ni a dies festius o ponts, excepte els treballadors/es dels torns 3r, 4t i de nit, a qui es concedirà sempre que no afecti més del 10% del servei on es té el lloc de treball; en els serveis de menys de 10 persones, podrà gaudir d'aquest dret, si més no, una persona per servei, sempre garantint la deguda atenció als usuaris.

Article 22. *Llicències i permisos sindicals*

Els/les delegats/des sindicals tenen permís retribuït per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal, i assistir a cursos de formació sindical en els termes establerts legalment o convencionalment.

A aquests efectes, serà retribuït íntegrament i no comptarà dins del crèdit horari sindical, el temps que es dediqui a la negociació del Conveni d'empresa o a les reunions de la Comissió Paritària.

Els treballadors i treballadores que gaudeixin d'excedència per mandat sindical es reincorporaran al lloc de treball al cap de seixanta dies d'acabar aquest període d'excedència, amb preavis de trenta dies abans de la reincorporació.

Article 23. *Llicències i permisos no retribuïts*

Tots els treballador/es tenen dret a un permís de fins a deu dies l'any no retribuïts. Aquest deu dies es poden gaudir de forma contínua o discontinua. Per a poder-los gaudir, s'haurà de preavisar a la Direcció amb quinze dies naturals d'antelació i es concedirà sempre que no afecti més del 10% del servei on es té el lloc de treball; en els serveis de menys de 10 persones, podrà gaudir d'aquest dret, si més no, una persona per servei, sempre garantint la deguda atenció als usuaris.

No és podrà demanar aquest permís per acumular-lo a períodes de vacances ni a dies festius o ponts, excepte els treballadors/es dels torns 3r, 4t i de nit, a qui es concedirà sempre que no afecti més del 10% del torn; en els serveis de menys de 10 persones, podrà gaudir d'aquest dret, si més no, una persona per servei, sempre garantint la deguda atenció als usuaris.

Article 24. *Reduccions de jornada*

24.1 Reduccions de jornada per motius familiars.

El treballadors tindran dret a una reducció de la jornada diària, amb reducció de salaris, entre al menys una vuitena part i un màxim de la meitat de la durada d'aquesta, en els següents supòsits:

- a) El tutor legal o el treballador que tingui la cura directa d'un menor de 12 anys. No necessàriament ha de ser el fill del treballador; pot ser el fill de la seva parella.
- b) El treballador que sigui el tutor legal o tingui la cura d'una persona amb discapacitat que no treballa. No ha de ser un familiar. Entenem aquí per discapacitat una persona amb un grau de discapacitat reconegut de, si més no, el 33% o que tingui reconeguda una pensió de la Seguretat Social d'incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
- c) El treballador que atén un menor al seu càrrec afectat per càncer o qualsevol altra malaltia greu que requereixi ingress hospitalari de llarga durada, tractament continuat i atenció directa, acreditats pel Servei Públic de Salut.
- d) El treballador que té la cura directa d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que no pot valdre's per ell mateix.

24.2 Reducció de jornada per violència de gènere.

Les treballadores víctimes de violència de gènere tindran dret a una reducció de la jornada diària, amb reducció de salaris, entre al menys una vuitena part i un màxim de la meitat de la durada d'aquesta.

24.3 Reducció de jornada per interès particular.

Els treballadors/es amb dos anys o més de servei efectiu a Prodis poden sol·licitar una reducció fins a la meitat de la jornada, amb reducció proporcional del sou, per interès particular, amb durada màxima d'un any i sempre que no afecti de manera substancial la prestació del servei.

24.4 La concessió de les reduccions de jornada que regula aquest article és incompatible amb el desenvolupament de qualsevol altra activitat econòmica, pública privada, de caràcter remunerat, durant l'horari objecte de la reducció.

Article 25. *Excedències*

25.1 L'excedència podrà ser voluntària o forçosa. En ambdós casos, el/la treballador/a no té dret a retribució.

25.2 Excedència forçosa

L'excedència forçosa dona dret a la conservació i reincorporació al lloc de treball i al còmput de l'antiguitat durant la seva vigència. Haurà de ser automàticament concedida, prèvia presentació de la corresponent documentació acreditativa, i ho serà en els següents casos:

- a) Per designació o elecció per a un càrrec públic que impossibiliti l'assistència a la feina. El reingrés s'ha de sol·licitar dins del mes següent al cessament en el càrrec públic.
- b) Per l'exercici de funcions sindicals d'àmbit comarcal, provincial o superior, mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu. Els/les treballadors/es han de reincorporar-se al lloc de treball a la

data de finalització d'aquest període d'excedència amb preavís de trenta dies abans de la reincorporació.

c) Per tenir cura d'un fill o filla. Es pot sol·licitar en qualsevol moment a partir del naixement o de la sentència o la resolució judicial de constitució de l'adopció o l'acolliment. Aquesta excedència té una durada màxima de tres anys, a comptar des de la data del naixement o des de la sentència o resolució judicial en cas d'acolliment o adopció. Els/les treballadors/es hauran de demanar la reincorporació amb un preavís de trenta dies.

d) Per tenir cura de familiars. Es pot sol·licitar per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclòs, a condició que no es pugui valdre i que no pugui exercir cap activitat retribuïda. Aquesta excedència pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. El període concret d'excedència es determina segons l'acreditació del grau de dependència i la durada estimada d'aquesta.

e) Per violència de gènere. S'atorga a les dones víctimes de violència de gènere pel temps que ho sol·licitin. Comporta la reserva del lloc de treball durant dotze mesos, sense perjudici que es pugui ampliar aquest termini, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

f) Els/les treballadors/es amb vuit anys o més de servei efectiu a Prodis poden sol·licitar una excedència forçosa per un termini no menor a tres mesos ni major a un any, amb reserva del lloc de treball i reingrés automàtic a la finalització.

25.3 Excedència voluntària

L'excedència voluntària es podrà concedir al treballador prèvia petició per escrit. Pot ésser atorgada per un període mínim de tres mesos i màxim de tres anys. Qui en gaudeixi només conservarà el dret al reingrés durant un període d'un any a comptar des de la finalització de l'excedència i sempre que a la Fundació hi hagi una vacant a la seva especialitat o grup professional. Transcorregut aquest any sense que el treballador hagi demanat la seva reincorporació o que, demanant-la, no hi hagi vacant, aquest perdrà el seu dret a reincorporar-se. Durant el temps que se'n gaudeixi no es computarà l'antiguitat.

Tanmateix, als treballadors/ores que tinguin una antiguitat al centre de més de cinc anys se'ls concedirà, si ho sol·liciten, una excedència voluntària especial per un període entre tres mesos i un any, amb reserva del lloc de treball i, per tant, amb reingrés automàtic a la seva finalització, sempre que no afecti al 5% dels treballadors/ores de cada grup, i sense efectes retroactius.

CAPÍTOL IV

Classificació professional. Retribucions i altres condicions econòmiques

Article 26. Classificació professional

Els treballadors i treballadores que prestin serveis a Prodis seran classificats i qualificats, principalment, d'acord amb els seus coneixements, experiència, grau d'autonomia, responsabilitat i iniciativa, per a la millor realització de les activitats professionals encomanades, segons les definicions del sistema de classificació i qualificació en grups professionals.

Pel que fa als treballadors amb discapacitat acreditada, caldrà adequar la seva classificació, qualificació i tasques a la capacitat que en resulti.

La classificació consta d'àmbits funcionals i grups professionals, mitjançant la interpretació i l'aplicació de criteris generals objectius i formació orientativa, i pot complementar-se amb una relació completa dels treballs i les funcions bàsiques més representatives que s'executen a cada grup.

Si en un lloc de treball concorren habitualment activitats corresponents a grups professionals diferents, s'ha de classificar aquest lloc en funció de les activitats pròpies del grup professional superior. Aquest criteri de classificació no pot suposar que es suprimeixi, als llocs de treball de

cada grup professional, la realització de treballs complementaris que siguin bàsics per als llocs classificats en grups professionals inferiors.

Aquesta nova classificació professional pretén assolir una estructura professional que es correspongui directament amb les necessitats de la Fundació i les persones usuàries, tot facilitant una millor interpretació de tot el col·lectiu, sense menystenir la dignitat, oportunitat de promoció i justa retribució de cap dels grups que la conformen.

Aquesta classificació professional no ha de perjudicar els drets adquirits i s'han de respectar els grups i nivells professionals ja consolidats.

Article 27. Factors per a la qualificació i l'enquadrament professional

Els factors que influeixen en la qualificació professional dels treballadors i treballadores inclosos en l'àmbit d'aquest Conveni i que, per tant, indiquen la pertinença de cadascú a un grup professional determinat, són els següents:

- Capacitats. Es valoren les capacitats i, si és el cas, les discapacitats, ponderant: el grau de dificultat, realització i resultat de l'activitat que cal dur a terme; la naturalesa i limitacions de la discapacitat; i els mitjans i les eines que es puguin posar a disposició de la persona treballadora per aconseguir la millor qualificació, valoració, adaptació i resultats en el lloc de treball.
- Coneixements. Es valora, a més de la formació necessària per a poder complir correctament la finalitat, el grau de coneixements i les experiències adquirides, i també la dificultat en l'adquisició dels esmentats coneixements o experiències.
- Iniciativa. Es valora el grau de seguiment de les normes i les directrius per a executar els treballs o les funcions.
- Autonomia. Es valora el grau de dependència jeràrquica per a realitzar els treballs i les funcions que es duen a terme.
- Responsabilitat. Es valora el grau d'autonomia d'acció, el nivell d'influència sobre els resultats i la importància de les conseqüències de la gestió sobre les persones, els productes o els béns.
- Comandament. Es valora el grau de supervisió i ordenació de les funcions i els treballs, la capacitat d'interrelació, les característiques del col·lectiu i el nombre de persones sobre les quals s'exerceix el comandament.
- Complexitat. Es valora el nombre i grau d'integració dels diversos factors que incideixen en el lloc de treball o la tasca encomanada.

Article 28. Àmbits funcionals i serveis

La classificació de les persones treballadores de Prodis es farà en tres àmbits funcionals (personal d'atenció directa, administratiu i de serveis generals) i en els següents serveis:

- Serveis essencials
- Treball i vida independent
- Restauració
- Entorn i comunitat
- Estructurals
- Ocupació, formació i inserció.

Dins de cada àmbit funcional i servei, el personal comprès en aquest Conveni, de conformitat amb la seva titulació i la tasca que realitza a la Fundació, es classificarà en grups.

Article 29. Grups professionals

La classificació de les persones treballadores de Prodis es fa en deu grups professionals, els criteris generals, objectius i formació orientativa dels quals són descrits a l'Annex 1.

Els treballadors i treballadores han de realitzar els treballs i operacions que els siguin encomanats dins dels continguts generals de la seva competència i grup professional.

Article 30. Càrrecs funcionals

Els càrrecs funcionals seran els següents:

- Gerència
- Comitè de direcció
- Director d'àrea
- Cap d'àrea
- Responsable de Gestió d'àrea
- Cap de departament
- Tècnic Qualificat coordinador
- Monitor tècnic
- Monitor, Auxiliar Tècnic Educatiu, Oficial administratiu
- Monitor adjunt, Oficial de serveis Generals, Oficial administratiu de 2a.
- Aspirant Administratiu, Peó, Auxiliar Administratiu, Auxiliar de Serveis Generals

Aquests càrrecs funcionals es descriuen també a l'Annex 1. Els càrrecs funcionals temporals del personal, així com les seves especificitats horàries i salarials, es mantindran mentre desenvolupin aquestes funcions.

Article 31. *Retribucions*

L'estructura retributiva és el sistema que determina les percepcions econòmiques dels treballadors i treballadores per la prestació professional definida en aquest Conveni. Està integrada pel salari base, antiguitat, complements salarials i gratificacions extraordinàries que retribueixen, tots plegats, el temps de treball.

L'estructura retributiva que s'implanta per mitja d'aquest Conveni, en un procés de racionalització, simplificació i unitat, substitueix íntegrament i progressivament l'estructura i els conceptes retributius aplicats amb anterioritat a la vigència d'aquest text.

D'acord amb l'expressat, el personal podrà ser retribuint pels següents conceptes:

31.1 El sou base. S'entén per salari base la retribució establerta per unitat de temps corresponent al treballador o treballadora en funció de les tasques realitzades i la conseqüent integració a l'estructura de grups professionals a què es refereix el present Conveni.

31.2 L'antiguitat. El complement salarial d'antiguitat es desdobla en dos conceptes diferenciats, els quals resulten del canvi de règim mútuament convingut que obliga a respectar el sistema vigent abans de l'entrada en vigor del Conveni de residències, essent compatible amb el nou. Aquest règim es manté en base als següents complements per antiguitat:

-Trienni: Per cada període de tres anys acreditat i vençut, es percebrà un import revaloritzable en concepte d'antiguitat, no essent compensable ni absorbible. Els efectes econòmics dels triennis es produiran a partir del dia que es facin tres anys de serveis i seran reconeguts d'ofici. Aquests triennis es computaran fins a un màxim de set.

Des de gener del 2022 i amb independència del grup que es tingui, la quantitat a percebre per trienni serà de 26,44€ al mes.

-Complement d'antiguitat consolidat: és el complement d'antiguitat que es tenia a l'entrada en vigor del Conveni de residències, l'import del qual romandrà congelat, no essent compensable ni absorbible.

31.3 Els complements específics: Es fixaran per part del comitè de direcció i no seran de caràcter personal ni consolidable, per la qual cosa es poden deixar d'abonar quan es suprimixen les funcions o desapareixen les condicions que en varen originar l'abonament.

Els complements específics seran els següents:

a) Per responsabilitats específiques indicades pel director/a del serveis afegides a les pròpies del grup professional del treballador/a. L'import del complement es correspondrà com a mínim a un 8% del sou base del treballador/a d'acord amb l'Annex II del present conveni.

b) Complement per nocturnitat: Les hores treballades entre les 10 de la nit i les 6 del matí es retribuiran amb un complement de 178,75 € mensuals o la seva part proporcional, d'acord amb les normes establertes a l'article 36 de l'Estatut dels treballadors.

El que està establert com a complement de nocturnitat en el present conveni serà d'aplicació sempre i quan el salari no s'hagués establert en atenció a que el treball sigui nocturn per la seva pròpia naturalesa.

c) Complement per a la compensació de festius: Per cada dia festiu treballat dels marcats pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o l'Ajuntament de Terrassa, el treballador/a amb la categoria de monitor/a de serveis essencials percebrà un complement per festiu treballat de 23,25 € per dia en una jornada de vuit hores, o la seva part proporcional segons el nombre d'hores treballades per jornada. Tindran consideració de festius especials els dies 25 de desembre i 1 de gener per als quals l'import serà en cada cas de 46,49 € per dia en una jornada de vuit hores, o la seva part proporcional segons el nombre d'hores treballades.

d) Complement per treball en cap de setmana: Tot treballador/a que, en l'exercici de les seves funcions i per la seva distribució de jornada, treballi més de dos dies en cap de setmana de cada vuit percebrà, a partir del tercer dia treballat (aquest inclòs), un complement de 23,25 € per dia en una jornada de vuit hores, o la seva part proporcional segons el nombre d'hores treballades per jornada. Queden exclosos d'aquest complement els treballadors/res que treballin en el servei d'hostaleria o en els centres de treball on la seva activitat principal sigui l'hostaleria.

e) Complement no salarial de vestuari: Els treballadors de la categoria de monitor/a de serveis essencials que, com a mínim, tinguin una antiguitat d'un any, gaudiran d'un complement de vestuari de treball de 60€ l'any, que s'abonarà el mes de setembre.

Els imports establerts als apartats anteriors tindran vigència a partir del gener del 2022.

31.4 Quan un/a treballador/a realitzi les tasques corresponents a grups professionals superiors a aquell per al qual va ésser contractat/da, tindrà dret a percebre, durant el temps real de la seva execució, el salari corresponent a l'esmentat grup. Si porta més de 6 mesos durant un any o 8 mesos durant dos anys fent aquelles tasques, el treballador/a pujarà automàticament al grup superior.

31.5 Les retribucions econòmiques efectives des de gener del 2022 són les establertes a l'annex 2. Les quantitats fan referència a treballadors/es contractats/des a jornada completa i, en el cas de contractes a temps parcial, els treballadors/ores percebran els seus salaris a prorrata dels que aquí s'estableixen, en proporció a la jornada contractada.

El pagament del salari i altres retribucions mensuals es farà per mesos vençuts, preferentment a finals de mes i, com a màxim, dins dels cinc primers dies del mes següent.

La retribució del Gerent vindrà fixada pel Patronat de la Fundació.

La retribució dels membres del Comitè de direcció es fixarà per la Gerència.

31.6 Durant la vigència del present conveni, les taules salarials de Prodis mai podran ser inferiors a les Taules salarials establertes en el Conveni col·lectiu de treball de residències, centres de dia i llars residències per l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual (codi conveni 79001195011996) Aquest precepte serà efectiu per a les taules salarials de l'any 2022 i següents.

Article 32. *Pagues extraordinàries*

Per a tots els treballadors/es, les pagues extraordinàries es correspondran a l'import del sou base i complements salarials S'abonaran abans del 30 de juny i del 22 de desembre.

Les meritacions d'ambdues pagues seran les següents, d'acord amb la normativa vigent:

- Paga juny: de l'1 de juliol al trenta de juny.
- Paga desembre: de l'1 de gener al trenta-ú de desembre.

El personal que ingressi o cessi en el transcurs de l'any percebrà les pagues extraordinàries proporcionalment al temps treballat en el període dels dotze mesos anteriors a rebre cada paga.

De mutu acord, la Direcció i la persona treballadora podran establir el pagament prorratejat a les nòmines mensuals de qualsevol de les dues pagues extraordinàries.

Article 33. *Complements per contingències comunes, malaltia i accidents*

33.1 En els supòsits d'incapacitat temporal derivada d'accident de treball (ITAT), malaltia professional i malaltia greu, sigui quina sigui la seva contingència i durada, la Fundació garantirà als treballadors/es el complement necessari perquè, amb les prestacions econòmiques de la Seguretat social, arribin a percebre la totalitat del salari pactat en el present conveni.

A efectes d'aquest conveni es defineix com a malaltia greu:

- Qualsevol malaltia física o psíquica que incapaciti temporalment per a l'ocupació o l'activitat habitual de la persona afectada durant un període continuat mínim de tres mesos i que requereixi intervenció clínica de cirurgia major o tractament a un centre hospitalari.
- Qualsevol dolència o lesió amb seqüeles permanents que limitin parcialment o impedeixin totalment l'ocupació o activitat habitual de la persona afectada, o la incapacitin per a la realització de qualsevol ocupació o activitat, requereixi o no, en aquest cas, assistència d'altres persones per a les activitats més essencials de la vida humana.
- Les malalties greus que estableix l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol.

33.2 En els casos d'incapacitat temporal per contingències comunes (ITCC), la persona treballadora rebrà el complement necessari fins arribar al 100% del salari fixat al conveni, sempre que l'índex d'Incapacitats Temporals a la Fundació no superi el 7% al servei on estigui incardinat el treballador/a (traient d'aquest càlcul les IT per risc durant l'embaràs i la lactància, per maternitat i paternitat, i les persones del grup X adscrites al servei), sobre el següent càlcul, fet cada 6 mesos:

$$\text{Número d'hores perdudes per IT} \times 100 / \text{hores contractades al servei} / \text{grup professional}$$

El Comitè d'Empresa serà informat d'aquest mesurament dins del termini de tres dies hàbils d'efectuar-se.

Si la xifra resultant del càlcul és superior al 7% al servei, s'estarà als següents criteris:

- a) Es complementaran al 100%, fins a garantir el salari fixat al conveni, els 8 primers dies d'IT de l'any, tant si són en una com en dues o més IT.
- b) Es complementaran al 100%, fins a garantir el salari fixat al conveni, totes les IT a partir del dia 30, fins a un màxim de 3 mesos a comptar des del dia inicial d'IT.
- c) La resta de casos i períodes d'IT no s'abonarà cap complement per part de la Fundació, essent d'aplicació la legislació comuna de la LGSS.
- d) Els complements i criteris descrits als apartats a) i b) no regiran per a les persones treballadores del Grup X. No obstant, aquells treballadors/es d'aquest grup que tenen familiars a càrrec sí hi tindran dret, en les mateixes condicions que la resta de treballadors/es, essent suficient amb comunicar i poder acreditar la seva situació familiar a la Fundació.

Els complements descrits en aquest apartat tindran el caràcter de millora de l'acció protectora de la Seguretat Social.

33.3 Les parts signants d'aquest conveni es comprometen a treballar conjuntament, en estreta col·laboració amb el Comitè de seguretat i salut, per a reduir el nombre d'IT a l'entitat, fet que serà indicatiu d'una millora de les condicions laborals i beneficis per a tothom.

Article 34. *Indemnitzacions per raó del servei*

34.1 Les eventuais indemnitzacions per raó del servei (dietes i desplaçaments) s'abonaran d'acord amb allò establert a cada moment per acord entre la Direcció i el Comitè.

34.2 En cas dels desplaçaments que, per raó del servei, es realitzen en cotxe o motocicleta propietat de l'empleat/da que es trasllada, s'abonarà l'import del quilometratge realitzat segons la normativa vigent o del bitllet o passatge utilitzat, així com l'abonament d'estacionaments i peatge d'autopistes si fossin necessaris; cada quilòmetre serà indemnitzat amb la quantitat de 0,19 €/km o l'import màxim de desplaçament exempt d'IRPF que publiqui l'Agència Tributària de l'Estat.

34.3 Per a percebre l'import de la indemnització, l'empleat/da ha de justificar la despesa realitzada presentant els justificants originals dels pagaments a la Direcció de Prodis.

34.4 El personal que realitzi l'activitat de colònies amb pernoctació se li compensarà amb un dia de festa per cada dia de colònies amb pernoctació.

Article 35. *Bestretes*

35.1 Els treballadors i treballadores, amb una antiguitat mínima d'un any, podran demanar una bestreta reintegrable, a compte de salaris futurs, de fins a dues mensualitats. Aquesta petició haurà de realitzar-se mitjançant instància raonada i dirigida a la Direcció de Prodis, indicant la quantia sol·licitada i una proposta dels terminis d'amortització. És potestat de Prodis concedir o denegar la bestreta sol·licitada. Prodis denegarà o aprovarà la bestreta en un termini de deu dies. En qualsevol cas, la denegació serà automàtica quan:

- a) el treballador/a tingui una bestreta pendent de devolució;
- b) el treballador/a demani una bestreta superior a l'import de 2 mensualitats netes;
- c) el treballador demani que la devolució de la bestreta es faci en un termini superior als 12 mesos;
- d) la Fundació Prodis tingui problemes de tresoreria o greus dificultats econòmiques.

35.2 El personal amb contracte temporal haurà d'acreditar una antiguitat mínima de sis mesos a la Fundació i l'import de les bestretes a concedir restarà condicionat al seu retorn abans de la finalització del contracte.

CAPÍTOL V **Millors socials**

Article 36. *Assegurances*

Prodis disposarà d'una assegurança que garanteixi la responsabilitat civil derivada de l'activitat laboral de tot el personal inclòs en aquest conveni. Igualment, el personal de Prodis, conforme a la responsabilitat patronal de la Fundació, estarà assegurat durant tota la jornada, si més no, en els casos de mort, invalidesa permanent, pèrdues i inutilitats absolutes o parcials de membres. Aquesta assegurança es prorrogarà de forma automàtica i els seus drets seran compatibles amb els de qualsevol altra.

Article 37. *Assistència jurídica*

Prodis garantirà l'assistència jurídica als empleats/des que actuïn com a denunciats en un judici com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, llevat de supòsits de dol, negligència,

culpa, mala fe o infracció declarats per Sentència ferma, en els quals es podrà reclamar el rescabament de les despeses de la seva defensa.

La designació de l'esmentada assistència s'efectuarà de comú acord entre Prodis i la persona interessada. Si no existís acord, la decisió final correspondrà a la Fundació.

Article 38. *Premi de fidelitat o permanència*

Tot el personal acollit a aquest conveni, quan porti 25 anys de servei a Prodis, tindrà dret a un premi consistent en un mes de vacances addicional al que tenen per dret gaudir aquell any. Prodis podrà substituir aquest premi per la seva compensació en metàl·lic.

Igualment, tindrà dret al mateix premi quan es jubili amb una antiguitat mínima de vint anys.

El fet de tenir jornada reduïda per acollir-se a la jubilació parcial no afecta al dret a gaudir d'aquest premi.

CAPÍTOL VI

Plantilla. Oferta pública d'ocupació i promoció

Article 39. *Plantilla*

La plantilla serà en cada moment adequada per al bon funcionament dels serveis que ha d'atendre Prodis, respectant en tot cas els mínims fixats per la legislació vigent i aplicant aquests mínims a l'atenció de les persones usuàries.

En els processos de cobertura de vacants, Prodis recorrerà, de manera preferent, a la promoció interna dels treballadors i treballadores de Prodis, tant si són fixes com si no. En igualtat de condicions i currículum, l'antiguitat donarà preferència al lloc de treball.

La mobilitat funcional entre llocs de treball del mateix grup professional no tindrà altres limitacions que les exigides per a les titulacions acadèmiques o professionals requerides per a exercir la prestació laboral.

Article 40. *Oferta d'ocupació*

40.1 La planificació dels recursos humans de Prodis tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles, mitjanant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació i promoció professional.

40.2 L'oferta d'ocupació omplirà, en tot cas, el que prevegi la legislació vigent i inclourà totes les places vacants pressupostades dins de cada exercici que es considerin necessàries per al bon funcionament dels serveis de Prodis.

40.3 La selecció de personal es farà d'acord amb els principis d'igualtat, capacitat i mèrit.

Article 41. *Promoció interna*

41.1 La promoció dels treballadors i treballadores consisteix en l'ascens d'una categoria enquadra en un grup o subgrup de classificació professional a una categoria enquadra en el grup o subgrup de classificació professional immediatament superior. Per a l'accés al grup o subgrup superior, el personal haurà de tenir la titulació requerida (si és el cas), així com reunir els altres requisits que s'estableixin.

En cas que el nombre d'aspirants a promocionar superi el nombre de places i que aquests hi optin en igualtat de mèrits, l'antiguitat serà el criteri de desempat.

41.2 L'empleat/da podrà ser destinat a llocs de treball de superior categoria amb dret a percebre les retribucions i condicions establertes per al lloc de treball desenvolupat, d'acord amb el

procediment establert a l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors i les garanties que estableix el present Conveni, sempre i quan superi el període de prova de quinze dies.

Article 42. *Substitucions. Mobilitat.*

42.1 Substitucions

Quan un/a treballador/a, realitzant substitució per qualsevol motiu, ocupi una plaça d'un grup superior, s'estarà al que disposa l'article 31.4.

42.2 Mobilitat funcional

Els supòsits de mobilitat funcional es duran a terme segons el procediment establert a l'article 39 de l'Estatut dels treballadors.

Quan la substitució s'acordi amb motiu del dret de reserva del lloc de treball de qui ha de ser substituït, mitjançant acord mutu i per escrit podrà promocionar-se a un altre treballador o treballadora fix de plantilla i d'inferior categoria que reuneixi els requisits i titulacions exigits per a desenvolupar aquesta tasca, el qual percebrà la superior retribució corresponent fins que s'incorpori la persona a qui ha substituït, condicionada, però, a una revisió que podrà ser instada per qualsevol de les dues parts cada 18 mesos mentre duri la substitució, podent extingir-se l'acord de forma motivada.

En tot cas, si en el curs del període de substitució es produís al centre de treball una vacant a qualsevol lloc de treball, tant eventual com fix, el treballador o treballadora que està fent l'esmentada substitució hi podrà optar en les mateixes condicions que la resta de companys/es.

CAPÍTOL VII **Seguretat i salut laboral**

Article 43. *Seguretat i salut laboral*

43.1 El personal afectat pel present conveni es regirà sobre aquesta matèria i a tots els efectes per l'establert a la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals així com per totes les disposicions legals d'aplicació, a més de les guies tècniques de prevenció del l'Institut Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo i les guies de l'Institut Sindical de Trabajo Ambiente y Salud.

43.2 A tots els treballadors i treballadores se'ls garanteix una revisió mèdica anual, de voluntària acceptació, i la vigilància de la salut en els termes establerts per l'article 22 de l'esmentada Llei 31/1 995, en funció de l'avaluació dels riscos inherents al seu lloc de treball, establint els protocols específics amb la participació del Servei de Prevenció i dels delegats i les delegades de prevenció.

Els reconeixements mèdics es duran a terme respectant el dret a la intimitat, a la dignitat de la persona i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut. Els resultats de la vigilància de la salut es comunicaran a les persones afectades i no podran ser emprats amb finalitats discriminatòries en perjudici seu.

43.3 D'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei de prevenció de riscos, s'estableix que els delegats delegades de prevenció i salut seran designats per i entre els delegats i delegades de personal. Per tal d'exercir les seves funcions, s'estarà a l'establert per l'article 37 de l'esmentada llei.

43.4 El centre disposarà, en òptimes condicions, d'aquell material higiènic, sanitari i de prevenció adequat als treballs propis i a la població atesa.

43.5 En el reglament de règim intern es contemplarà que, respectant el dret a la intimitat pel que fa a la informació de les persones usuàries, el personal amb atenció directa tindrà dret a disposar d'aquelles dades d'especial significació que impliquin mesures preventives estrictes, així com facilitar una intervenció adient, tant en la dimensió individual com grupal.

43.6 Un cop feta l'avaluació de riscos i detectades les situacions que els produeixen, d'acord amb l'article 15 de la Llei de prevenció de riscos Laborals, s'haurà de planificar la prevenció, amb la recerca d'un conjunt coherent que hi integri la tècnica, l'organització de la feina, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.

43.7 L'empresa posarà a disposició dels treballadors i treballadores els recursos tècnics i els materials necessaris per a la protecció individual dels riscos laborals derivats de les seves tasques habituals.

43.8 De conformitat amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, s'impartirà a cada treballador i treballadora una formació teòrica i pràctica en salut laboral. Aquesta formació, tal i com estableix l'esmentada llei, s'impartirà sempre que sigui possible dins de la jornada laboral o, si no fos possible, en un altre horari, però comptant el temps invertit com a jornada efectiva.

Article 44. *Comitè de Seguretat i Salut*

44.1 A la Fundació es constituirà un únic Comitè de Seguretat i Salut, com recull l'article 34 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Estarà format per quatre membres, la meitat dels quals seran designats per la Fundació i l'altre meitat designats i escollits per la representació legal dels treballadors i treballadores, que conjuntament s'encarregaran de redactar un Reglament de funcionament.

44.2 El Comitè de Seguretat i Salut Laboral es reunirà, si més no, trimestralment amb caràcter ordinari i amb caràcter extraordinari sempre que ho sol·liciti alguna de les parts, justificant la necessitat urgent de la reunió.

44.3 El Comitè de Seguretat i Salut acordarà Protocols d'adaptació i Canvi de Lloc de treball per a les persones treballadores que pateixin un canvi o deteriorament de la seva salut que no els permeti realitzar amb normalitat totes o algunes de les funcions encomanades, mantenint així el seu lloc de treball, el seu nivell adquisitiu i el seu dret a l'ocupació laboral efectiva.

44.4 El Comitè de Seguretat i Salut acordarà Protocols d'adaptació i Canvi de Lloc de treball per a garantir la plena protecció a les persones treballadores especialment sensibles davant determinats riscos o tasques, tal i com regula la Llei 31/95, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals en el seu article 25.

44.5 El Comitè de Seguretat i Salut treballarà en la creació de Protocols de reforç i rotació per a evitar la sobrecàrrega física i mental que comporten determinades tasques. Igualment, proposarà les persones d'atenció directa que, per raó de les tasques que desenvolupa i de les característiques del seu treball, són susceptibles de precisar el servei de fisioteràpia, per a evitar la sobrecàrrega física i les lesions musculoesquelètiques.

El Comitè de Seguretat i Salut és posarà en contacte amb els col·legis, associacions, escoles i universitats de fisioterapeutes a fi i efecte d'establir convenis per la prestació dels seus serveis, mitjançant estudiants en pràctiques, de forma gratuïta per als treballadors.

44.6 En el cas d'ineptitud sobrevinguda (article 52 de l'Estatut dels Treballadors), s'exigirà l'adequació del seu lloc de treball o de condicions de treball, de conformitat amb l'establert a l'article 25 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

44.7 La persona treballadora, quan es trobi de baixa per malaltia professional o accident laboral, percebrà totes les retribucions de grup i lloc de treball que venia percebent.

44.8 Seran funcions del Comitè de Seguretat i Salut:

- a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos a cada lloc de treball, tot realitzant les visites que siguin necessàries.
- b) Conèixer tots aquells documents i informes relatius a les condicions de treball que siguin necessaris per al compliment de les seves funcions.

- c) Investigar les causes d'accidents i malalties, fer les anàlisis oportunes sobre les incapacitats, l'absentisme i el presentisme laboral, i proposar a la Fundació les mesures que cal prendre en cada cas.
- d) Promoure en la Fundació l'observança de les disposicions vigents en matèria de salut laboral i, en concret, el que disposa l'article anterior.
- e) Estudiar i promoure les mesures correctores de cara a la prevenció de riscos professionals, protecció a la vida, etc.
- f) Proposar anualment a la Fundació un pressupost destinat a la implantació i/o millora de les condicions de treball en matèria de salut.

44.9 Seran funcions específiques dels representants del personal en el Comitè de Seguretat i Salut, en tant que delegats i delegades de prevenció:

- a) Ser informats per la Fundació dels riscos i del resultat de les avaluacions de prevenció.
- b) Informar i formar els empleats i les empleades en hores de feina.
- c) Ser consultats prèviament quan es vulguin introduir noves tecnologies o modificar processos productius, locals de treball o adquisició de nous equips i, en general, totes aquelles mesures que puguin afectar la salut i la seguretat, tant directament com indirectament, de manera immediata o transcorregut un període de temps. En aquests casos, serà preceptiu que els delegats i delegades de prevenció en facin un informe previ.

Un cop emesa l'opinió raonada dels representants dels empleats i empleades, la Fundació estarà obligada a motivar per escrit les seves raons, en cas de no assumir l'opinió expressada.

d) Proposar a la Fundació totes les iniciatives que considerin pertinents per tal de millorar les condicions de treball, com ara la realització de campanyes i cursos de formació i sensibilització dels treballadors i les treballadores en matèria de salut, medi ambient laboral i seguretat i higiene en l'àmbit laboral.

e) Paralitzar les activitats quan s'apreciï l'existència d'un risc greu, inevitable i imminent, i sol·licitar la convocatòria urgent del Comitè de Seguretat i Salut.

f) Ser consultats prèviament a l'hora de prendre decisions sobre inversions i despeses o modificacions de processos de treball que puguin tenir alguna repercussió sobre el medi ambient -en particular, el control d'emissions i el tractament de deixalles-, i conèixer el grau de compliment de les disposicions legals vigents.

g) Exercir el dret d'informació i participació del Comitè en l'afiliació de Prodis a una Mútua o servei de prevenció. El Comitè realitzarà, en un termini de 10 dies des de la comunicació, l'informe preceptiu, però no vinculant, respecte a aquesta elecció o canvi.

h) Ser informats de les situacions d'incapacitat temporal i dels seguiments d'incapacitat temporal que s'instrueixen de manera col·lectiva i en estricta aplicació del pla de prevenció o de l'article 33 del present conveni.

Les parts signants recorden que, en base al principi de confidencialitat de les dades mèdiques i a l'empres de la Llei de protecció de dades, la informació mèdica derivada de la vigilància de la salut de cada treballador (inclosos diagnòstics, pronòstics, tractaments o qualsevol altra dada relativa a la salut del treballador) només pot estar disponible per a l'interessat, els serveis mèdics responsables de la salut i l'autoritat sanitària.

i) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

44.10 Per tal de realitzar les seves funcions, els delegats de personal al Comitè de Seguretat i Salut tindran els drets i les garanties específics reconeguts a la legislació vigent i al present Conveni.

44.11 En la realització de les seves funcions, els delegats de personal al Comitè de Seguretat i Salut estan obligats a observar sigil professional respecte a les informacions a les quals tinguin accés com a conseqüència de la seva acció preventiva. Les informacions a què tenen dret per raó de la seva representativitat no poden ser utilitzades per a finalitats diferents a les que varen motivar-ne l'accés.

L'incompliment del deure de sigil pot ser sancionat per Prodis. En cas de dubte, el Comitè de Seguretat i Salut serà qui determini quines són les qüestions objecte de sigil professional, evitant així indefinicions, però garantint, alhora, el dret d'informació sobre riscos laborals de les persones treballadores i el respecte a la legislació vigent.

44.12 A les reunions d'aquest Comitè podran assistir, amb veu però sense vot, un delegat de personal (amb càrrec al seu crèdit horari) i els serveis de prevenció de la Fundació que no formin part del Comitè, com també els serveis d'assessorament tècnic extern que siguin sol·licitats per qualsevol de les parts.

44.13 Els acords adoptats al sí del Comitè de Seguretat i Salut tindran la consideració de dictamen i es podran traslladar a la Taula de Negociació per tal que adquireixin la categoria d'acord.

Article 45. Assetjament moral i sexual

Prodis i la representació dels treballadors i treballadores es comprometen a mantenir un entorn laboral en què es respecti la dignitat i les bones relacions entre i amb tots els treballadors i treballadores de la Fundació, usuaris i usuàries, i amb qualsevol altra persona relacionada.

S'establirà un protocol d'actuació per a les accions que vulnerin aquest article.

Article 46. Adaptacions, trasllats, accessibilitat. Places reservades

Quan es manifesti amb certificat mèdic oficial que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica una persona determinada, es procurarà l'adaptació del lloc de treball a la persona, com determina la Llei de prevenció de riscos laborals; si aquesta adaptació no fos possible, serà traslladada, a petició seva o del cap de servei i atenent les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball del mateix grup i especialitat.

Quan es retorna al lloc de treball després d'una absència prolongada per motius de salut, els serveis de prevenció de Prodis poden programar, amb finalitat preventiva, un reconeixement mèdic per a determinar els eventuais orígens professionals i recomanar les accions adients per a protegir les persones treballadores. Aquesta proposta de reconeixement serà comunicada al Comitè de salut i només tindrà el caràcter d'obligatori quan es tingui la certesa d'un risc per a la salut de les persones treballadores o usuàries, amb proporcionalitat al risc i quan les proves proposades siguin indispensables.

Prodis haurà de fer accessibles els locals i els llocs de treball i garantir el dret a la informació a tothom, incloses les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials.

Prodis reservarà per a persones amb discapacitat, si més no, les places que marca la normativa vigent, sense comptabilitzar per a aquest còmput a les persones treballadores del grup X.

Article 47. Protecció de l'embaràs.

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les empleades, s'adoptaran les mesures necessàries per a evitar l'exposició a aquest risc, mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de l'empleada afectada.

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de la mare treballadora o del fetus, segons certificat

mèdic emès pels serveis oficials, l'empleada haurà de ser traslladada a altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

El comitè de salut laboral haurà de determinar la relació de llocs de treball que, a aquests efectes, estiguin exempts de riscos.

Amb caràcter general, en tot allò que fa referència a la protecció de la dona durant l'embaràs, es tindrà en compte les disposicions al respecte del Reial decret 1251/2001, de 16 de novembre, que regula les prestacions econòmiques del sistema de la Seguretat Social per maternitat i risc durant l'embaràs.

Article 48. *Equipament i material*

L'empresa proporcionarà a tot el personal l'equipament i material adequat a la seva feina, inclosos els EPI'S que venen determinats per la normativa legal.

CAPÍTOL VIII Drets sindicals i socials

Article 49. *Representació unitària*

En aquesta matèria s'estarà al que disposa la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

Les persones afiliades a qualsevol sindicat legalment reconegut podran constituir seccions sindicals dins l'empresa, en les condicions i amb els drets que assenyala la LOLS.

Article 50. *Delegats i delegades de personal*

50.1 L'ús del crèdit horari s'ha de posar en coneixement de la Direcció amb antelació mínima de 48 hores, tret de cas de força major.

50.2 Per a facilitar l'activitat sindical i l'organització horària, els sindicats amb representació a Prodis podran acumular les hores de les delegades i delegats sindicals que pertanyin a la seva organització en aquelles delegades i delegats que designin. Per a fer efectiu aquest article, els sindicats comunicaran a Prodis el desig d'acumular hores dels seus delegats i delegades amb temps suficient per a la planificació organitzativa.

Article 51. *Competències, funcions, garanties i drets dels delegats i delegades*

Els delegats i delegades de personal, com a representants de les treballadores i treballadors, tindran les competències, funcions, capacitats, garanties i drets que estableixen l'Estatut dels treballadors i la Llei orgànica de llibertat sindical. A més a més, tenen els drets següents:

- Disposar de dependències adequades i de material i equip d'oficina necessaris per a poder desenvolupar les seves activitats representatives.
- Disposar dels taulers d'anuncis o espais virtuals necessaris per a col·locar els avisos i les comunicacions que considerin pertinents. Aquests taulers o espais s'han d'instal·lar en llocs clarament visibles i accessibles per assegurar que la informació arribi als treballadors i treballadores fàcilment.
- Es garantirà el dret de reunió dels treballadors i treballadores de Prodis, sempre seguint el requisits legals i sense perjudicar en allò fonamental la prestació del servei. Amb la finalitat de regular aquest dret, la direcció podrà concedir autoritzacions per a les reunions i assemblees dins de la jornada laboral i regular el treball del dia per tal de fer possible l'assistència de tot el personal a les assemblees. El preavís de convocatòria s'ha de presentar davant la Direcció de Prodis amb una antelació mínima de 72 hores, acompanyant l'ordre del dia a tractar en la reunió o assemblea i, si s'escau, les persones de fora de la Fundació que hi assistiran en qualitat d'assessores o convidades.
- Els càrrecs elegits a nivell comarcal, provincial, autonòmic o estatal per les organitzacions sindicals més representatives, tindran dret, segons l'article 9 de la LOLS, a l'assistència i accés

als centres de treball per a participar en activitats pròpies del seu sindicat o del conjunt dels treballadors i treballadores, prèvia comunicació a la Direcció, sense interrompre el normal funcionament de la feina.

Article 52. Drets i garanties de la representació sindical

En aquesta matèria s'estarà al que disposa la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

Els i les representants sindicals tenen dret a comunicar-se lliurement amb tots els treballadors i treballadores de la Fundació, a reunir-se fora de l'horari de treball o a disposar de les seves hores de permís retribuït, d'acord amb la legislació vigent, només amb un preavís de dos dies laborables, en aquest segon cas. Les hores destinades a la negociació del conveni col·lectiu o la continuació de la funció negociadora (inclòs el temps invertit a les reunions de la Comissió paritària) han de ser retribuïdes per Prodis, amb independència del crèdit horari que els representants sindicals tenen legalment assignat.

Tenen dret a rebre informació sobre tots els assumptes, els projectes o les decisions de la Fundació que puguin afectar els seus representats, entre altres coses sobre:

- Situació econòmica de l'empresa.
- Projectes d'expedients de crisi o de reestructuració de la plantilla, ampliació o reducció, amb un mes d'antelació respecte a l'expedient o reestructuració.

Article 53. Plans d'igualtat

S'establirà un Comissió d'igualtat de caràcter paritari per tal de fer la diagnosi, anàlisi retributiva, elaboració i implementació d'un pla d'igualtat, amb la finalitat de promoure la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes dins l'àmbit laboral, complint així amb l'establert per la Llei orgànica 3/2007 de 22 de maig, que modifica l'apartat primer de l'article 85 de l'Estatut dels treballadors.

Article 54. Violència de gènere

Les parts negociadores del present conveni coincideixen en denunciar la violència de gènere i qualsevol forma d'agressió a les dones.

Conforme al disposat a la Llei orgànica 1/2004 de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i a l'Estatut dels treballadors, la treballadora víctima de violència de gènere tindrà dret, en els termes previstos, a la reducció de jornada o a la reordenació del seu temps de treball, a la mobilitat, al canvi de centre de treball i a la suspensió de la relació laboral amb reserva del lloc de treball.

Les absències o faltes de puntualitat a la feina motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideraran justificades i no suposaran cap reducció de les seves retribucions, ni comptabilitzaran a efectes de l'absentisme general de l'entitat.

Per a fer efectiu el dret a la mobilitat i al canvi de centre de treball i així contribuir a alleugerir el patiment davant les agressions i col·laborar en la seva protecció, sempre a petició de la persona interessada i sense pèrdua de drets laborals, acorden:

- Facilitar el trasllat de centre de treball com a mesura de protecció davant del seu agressor.
- Quan aquest trasllat no sigui possible o bé, tenint en compte que tots els centres de Prodis estan a la mateixa localitat, es consideri que la mesura resulta ineficaç per insuficient, es promourà l'acord amb una altra empresa del sector per tal de facilitar el trasllat a una altra localitat i empresa en condicions laborals anàlogues.

L'aplicació d'aquestes mesures es podrà sol·licitar per la persona afectada des del moment en què disposi d'un informe policial o resolució judicial que acrediti la situació de víctima de violència de gènere.

CAPÍTOL IX Règim disciplinari

Article 55. Règim disciplinari

Els treballadors i treballadores poden ser sancionats per la Direcció d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen als articles següents.

La falta comesa per un treballador o treballadora es classificarà atenent a la seva importància, transcendència i intenció provades en lleu, greu o molt greu.

Article 56. Faltes lleus

Seràn considerades faltes lleus les següents:

- a) Tres faltes de puntualitat comeses durant un període de 30 dies, sempre que aquests retards no comportin greus perjudicis per a Prodis, cas en el qual es qualificarà com a falta greu.
- b) Faltar al treball un dia al mes sense causa justificada, sempre que aquesta absència no comporti greus perjudicis per a Prodis, cas en el qual es qualificarà com a falta greu.
- c) No notificar, en un termini de 24 hores següents a l'absència, els motius que justifiquen la falta al treball.
- d) No cursar en temps oportú la baixa corresponent quan és falti al lloc de treball per motiu justificat, llevat que es provi la impossibilitat d'haver-la tramitat.
- e) L'abandonament del servei sense causa justificada, encara que sigui breu, sempre que pels perjudicis que ocasioni a la Fundació, usuaris o als companys i companyes de treball no hagi de ser considerada com a greu o molt greu. També tindrà la consideració d'abandonament del lloc de treball registrar l'entrada o sortida de la jornada fora del lloc de treball assignat.
- f) Negligència en el compliment de les normes i instruccions rebudes, sempre que pels perjudicis que ocasioni a la Fundació, als discapacitats-usuaris o als companys i companyes de treball no hagi de ser considerada com a greu o molt greu.
- g) Negligència en el compliment de les obligacions previstes en el article 29 de la Llei de Prevencions de riscos Laborals Llei 31/1995 de 8 de novembre, sempre que no tingui transcendència greu per a la integritat física o la salut dels treballadors, usuaris o públic en general.
- h) Negligència en la conservació del material i les instal·lacions, sempre que pels perjudicis que ocasioni a la Fundació, als discapacitats-usuaris o als companys i companyes de treball no hagi de ser considerada com a greu o molt greu.
- i) No atendre als companys, públic i usuaris amb la deguda correcció i diligència.
- j) No comunicar amb la deguda diligència els canvis experimentats en la situació personal i familiar que poden afectar a la Seguretat Social i les retencions IRPF, sempre que no constitueixin falta maliciosa, cas en el qual es qualificarà com a falta greu.
- k) Manca de neteja personal, sempre que aquesta manca afecti les relacions amb els altres companys, usuaris o públic en general.
- l) Les esbroncades referents a assumptes aliens al servei en les dependències de Prodis. Si aquestes esbroncades causen escàndol, podran ser considerades com a faltes greus.
- m) Utilitzar dispositius mòbils per a fins particulars, sense permís ni causa excepcional justificada.

Article 57. Faltes greus

Són faltes greus:

- a) Més de tres i menys de 10 faltes de puntualitat comeses durant un període de 30 dies.
- b) Faltar injustificadament a la feina més d'un dia i menys de tres en un període de 30 dies.
- c) Simular la presència d'un altre treballador, registrar les entrades i sortides o signar en nom d'un altre treballador.
- d) Negligència o abandonament injustificat del treball que afecti de manera greu la bona marxa del servei.
- e) Manca de l'adequada atenció al treball encomanat i/o desobediència a les normes i instruccions rebudes dels seus caps en matèria de servei, quan comporti perjudicis greus a la

Fundació, als discapacitats-usuaris o als companys i companyes de treball, sempre que no hagi de ser considerada com a molt greu per l'existència manifesta d'indisciplina i els perjudicis causats.

f) Incompliment de les obligacions previstes a l'article 29 de la Llei de Prevencions de riscos Laborals llei 31/1995 de 8 de novembre, quan tingui transcendència greu per a la integritat física o la salut dels treballadors, usuaris o públic en general, sempre que no hagi de ser considerada molt greu pel seu grau d'imprudència o temeritat.

g) Actuacions que comportin avaria o deteriorament greu del material o les instal·lacions i que no s'hagi produït en el desenvolupament de l'activitat laboral de forma accidental

h) Utilitzar, sense el permís oportú o contravenint les directius, ordres i normativa de la Fundació, les instal·lacions, els vehicles, la maquinària o els mitjans informàtics propietat de Prodis per a finalitats alienes al contingut de la prestació laboral, inclosos els usos particulars.

i) La reiteració o reincidència en faltes lleus en el termini de 60 dies. A aquests efectes es considerarà reiteració o reincidència cometre més de dues faltes lleus.

Article 58. *Faltes molt greus*

Seràn faltes molt greus:

a) Més de 10 faltes de puntualitat no justificades comeses en un període de trenta dies naturals. Més de 20 faltes de puntualitat en un període d'un any.

b) La falta injustificada al treball durant tres dies en un període d'un mes natural.

c) La simulació de malaltia o d'accident.

d) Negligència o abandonament injustificat del treball quan sigui causa de perjudicis molt greus per a la Fundació, els companys i companyes o les persones usuàries.

e) La disminució voluntària i continuada en el rendiment laboral, sempre que no estigui motivada per l'exercici d'algun dels drets legalment reconeguts.

f) La manifesta indisciplina o desobediència a les normes i instruccions rebudes dels seus caps en matèria de servei, quan comporti perjudicis molt greus a la Fundació, als discapacitats-usuaris/es o als companys i companyes de treball.

g) Incompliment de les obligacions previstes en el article 29 de la Llei de Prevenció de riscos Laborals, llei 31/1995 de 8 de novembre, quan origini un risc molt greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, usuaris o públic en general. La imprudència o temeritat quan causi accidents greus.

h) Actuacions que comportin avaria severa o deteriorament molt greu del material o les instal·lacions i no s'hagin produït en el desenvolupament de l'activitat laboral de manera accidental.

i) La manca de respecte i consideració a la dignitat i els maltractaments de paraula o d'obra als usuaris, companys i companyes de feina, quan es produeixi durant la jornada laboral a les instal·lacions o espais de treball de Prodis.

j) Originar freqüents baralles amb els companys de treball, quan es produeixin durant la jornada laboral a les instal·lacions o espais de treball de Prodis.

k) L'abús d'autoritat.

l) El mobbing.

m) Qualsevol forma de violència de gènere o d'assetjament sexual.

n) Qualsevol comportament (físic, verbal o no verbal) que afecti la llibertat d'orientació sexual o atempti contra la dignitat de la persona per raó d'aquesta orientació.

o) Els delictes o complicitat amb els delictes de robatori, furt o malversació, tant a la Fundació com a terceres persones, comès dins de les dependències de la Fundació o durant el servei.

p) El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades.

q) Violar el secret de la correspondència i documents reservats de Prodis, revelar a elements aliens a Prodis dades de reserva obligada o vulnerar la llei de protecció de dades.

r) La reiteració o reincidència en faltes greus en el termini d'un trimestre. A aquests efectes es considerarà reiteració o reincidència cometre més de dues faltes greus.

Article 59. *Sancions*

L'empresa té facultat d'imposar sancions. Totes les sancions s'hauran de comunicar per escrit al treballador o treballadora, indicant els fets, la graduació motivada i la sanció adoptada.

Les sancions màximes que es podran imposar, segons la gravetat i circumstàncies de les faltes comeses, seran les següents:

- Faltes lleus. Opcions: amonestació per escrit; suspensió de sou i feina de fins a dos dies, si hi ha reincidència.
- Faltes greus. Opcions: amonestació per escrit, amb constància a l'expedient i comunicació al Comitè; suspensió de sou i feina de fins a quinze dies, si hi ha reincidència.
- Faltes molt greus. Opcions: amonestació d'acomiadament per escrit, amb constància a l'expedient i comunicació al Comitè; suspensió de sou i feina de fins a seixanta dies; acomiadament.

Article 60. *Prescripcions*

Les infraccions comeses pels treballadors i treballadores prescriuran, en cas de faltes lleus als deu dies, les greus als vint dies i les molt greus als seixanta dies, a partir de la data en què la Fundació tingui coneixement de la falta i, en qualsevol cas, als sis mesos d'haver-se comès.

Article 61. *Faltes anteriors*

A l'efecte de graduació de faltes, no es tenen en compte les que s'hagin comès amb anterioritat, d'acord amb els terminis següents:

- Faltes lleus: dos mesos.
- Faltes greus: quatre mesos.
- Faltes molt greus: vuit mesos.

Article 62. *Subrogacions*

Subrogació empresarial i cessió de treballadors i treballadores:

62.1 A fi de garantir i contribuir al principi d'estabilitat en l'ocupació mitjançant les modalitats adients de contractació, les empreses i centres de treball, qualsevol que sigui la seva activitat, que, en virtut de contractació pública, privada, per concurs, adjudicació o qualsevol altre tipus de transmissió, substitueixin en la prestació d'un servei o activitat a una empresa o entitat que, sota qualsevol forma jurídica legal i vigent i tant en règim de relació laboral ordinària o especial, estigüés inclosa en l'àmbit funcional del conveni, se subrogarà obligatòriament en els contractes de treball dels treballadors que estiguessin adscrits a aquest servei o activitat amb una antiguitat mínima en el mateix de 15 dies en cas de nova contractació i de 4 mesos en cas que provinguin d'una mobilitat interna entre centres de l'empresa cessionària, en els termes que es detallen en aquest article.

L'esmentada subrogació es produirà en la totalitat de drets i obligacions dels treballadors i de les empreses, garantint la seva continuïtat en la prestació del servei i serà imperativa tot i que això impliqués la transformació d'un contracte formalitzat a l'empareda de la relació laboral especial en centres especials de treball en un contracte i relació laboral ordinària de persones amb discapacitat o minusvalidesa. La subrogació es produirà respecte del següent personal:

- a) Treballadors/es en actiu que prestin els seus serveis en aquest centre amb una antiguitat mínima dels 15 dies en cas de nova contractació o dels 4 últims mesos en cas que provinguin d'una mobilitat interna entre centres de l'empresa cessionària, sigui quina sigui la naturalesa de la relació laboral i la modalitat contractual.
- b) Treballadors/es que en el moment de canvi de titularitat de la contracta, servei o activitat es troben en estat d'incapacitat temporal, malalts, accidentats o en situació d'excedència, si haguessin estat adscrits el mateix temps que s'ha indicat al punt anterior.
- c) Treballadors/ores que substitueixin algun del treballadors esmentats a l'apartat anterior.
- d) Socis cooperativistes en els termes de l'article 124 de la Llei 3/1987 general de cooperatives i de l'article 118 bis de la Llei 18/2002, de 5 de juliol, de cooperatives.

Per tal d'instrumentar la subrogació, l'empresa sortint ha de lliurar a l'entrant, almenys una setmana abans de finalitzar el seu servei, la documentació següent:

- Certificat de l'organisme competent d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social respecte als treballadors afectats per la substitució.
- Fotocòpia de les tres últimes nòmines mensuals dels treballadors i treballadores afectats.
- Relació de personal en la qual s'especifiqui: nom i cognoms, domicili, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, jornada, horari, vacances i qualsevol modificació d'aquestes que s'hagi produït en els tres mesos anteriors juntament amb la justificació de la mateixa, modalitat de la seva contractació amb especificació del període de mandat, si el treballadors/a és representant sindical, i data de gaudiment de les vacances.
- Part d'IT i/o confirmació del mateix.
- Dies d'assumpes propis ja gaudits i justificació d'altres llicències retribuïdes.
- Fotocòpia dels contractes de treball del personal afectat per la subrogació.
- Còpia dels documents degudament diligenciats per cada treballador/a afectat en el qual es faci constar que aquest ha rebut de l'empresa sortint la part proporcional de la mensualitat fins al moment de la subrogació, la liquidació de la part proporcional de vacances i pagues i descansos pendents, no quedant pendent cap quantitat. Aquest document haurà d'estar en poder de la nova adjudicatària en la data de l'inici del servei com a nova titular. O, alternativament, acord entre les entitats entrant i sortint de que l'entitat entrant es farà càrrec d'aquests abonaments.

62.2 En qualsevol cas la relació laboral entre l'empresa sortint i els treballador/es només s'extingeix en el moment en què es produeix de dret la subrogació a la nova adjudicatària.

62.3 Als efectes que preveu aquest article no tindran la consideració de treballadors i, per tant, no seran objecte de subrogació per la nova adjudicatària, els treballadors autònoms, bo i que prestin serveis directament i personalment, al centre o contracta en què es produís el canvi de contractista.

62.4 Quan la nova empresa adjudicatària sigui un centre especial de treball, malgrat la regulació legal de constitució dels CET, es subrogarà, mentre aquest centre especial de treball mantingui l'adjudicació de l'esmentada contracta.

62.5 Amb la sola excepció del que preveuen els paràgrafs anteriors, en tots els altres supòsits de finalització, pèrdua, rescissió, cessió o rescat d'una contracta, -així com, respecte de qualsevol altra figura o modalitat que suposi la subrogació entre entitats, persones físiques o jurídiques-, que duguin a terme l'activitat de què es tracti, els treballadors i treballadores de l'empresa sortint passaran a estar adscrits a la nova titular de la contracta que vagi a realitzar el servei, respectant aquesta els drets i obligacions que gaudeixin en l'empresa subrogada, inclosos els drets sindicals.

62.6 El termini de lliurament serà de cinc dies hàbils comptats a partir del moment en què l'empresa entrant comunicui a la sortint el canvi de l'adjudicació de serveis. En cap cas es podrà oposar a l'aplicació del present article i, en conseqüència, a la subrogació, l'empresa entrant, en el cas de l'empresa sortint no li hagués proporcional a l'entrant la documentació a què està obligada. I això amb independència que pogués exigir-li a aquella la indemnització pels danys i perjudicis que el seu incompliment li hagi pogut comportar.

62.7 Els treballadors/ores que no haguessin descansat els dies de vacances, dies de descans corresponents, assumpes propis o altres descansos o permisos retribuïts al moment de produir-se la subrogació, descansaran els que tinguessin pendents, en les dates que tinguin previstes, amb la nova adjudicatària del servei, sempre que l'activitat subrogada ho permeti.

62.8 Si la subrogació d'una nova titular de la contracta impliqués que un treballador/a realitzi la seva jornada a dos centres de treball diferents, afectant només un d'ells el canvi de titularitat de la contracta, els titulars de la mateixa gestionaran la pluriocupació legal del treballador/a, així com el gaudiment conjunt del període de vacances a l'any de la subrogació, abonant-se per l'empresa sortint la liquidació de les parts proporcionals de les pagues corresponents. Aquesta liquidació no implicarà la liquidació si continua treballant per l'empresa cessant.

62.9 L'aplicació d'aquest article serà d'obligat compliment per a les parts a les quals vincula: empresa cessant, nova adjudicatària i treballador/a, operant la subrogació tant en els supòsits de jornada completa com en els de jornada inferior, tot i que el treballador/a continuï vinculat a l'empresa cessant per una part de la seva jornada. En aquest cas es procedirà conforme determina l'apartat anterior.

62.10 En el cas que un client rescindís el contracte d'adjudicació d'un servei amb una empresa, per qualsevol causa legal i justificada, amb la idea de realitzar-lo amb el seu personal i, posteriorment, contractés amb una altra l'esmentat servei en el termini d'un any, la nova concessionària haurà d'incorporar a la seva plantilla al personal afectat de l'anterior empresa, sempre que es donin els requisits establerts en el present article.

62.11 En el cas que el propòsit del client, al rescindir el contracte d'adjudicació del servei de què es tracti, per qualsevol causa, fos el de realitzar amb personal propi, però de nova contractació, quedarà obligat a incorporar a la plantilla als treballadors/ores afectats/des de l'empresa fins al moment prestadora d'aquest servei.

62.12 La subrogació del personal, així com els documents a facilitar, operaran en tots els supòsits de subrogació de contractes dels corresponents serveis en els termes indicats i en els de l'article 44 de l'Estatut dels treballadors.

Disposicions finals

Primera.

Prodis o els seus treballadors faran saber a la Comissió Paritària d'aquest Conveni d'empresa tots aquells dubtes, discrepàncies i conflictes que es poden produir com a conseqüència de la seva interpretació i/o aplicació, per tal que emeti un dictamen o actuï de la forma reglamentària prevista.

Segona.

Tots els drets i beneficis regulats en aquest Conveni d'empresa podran ser reclamats pels empleats i empleades mitjançant una petició escrita, que haurà de tenir resposta en un termini màxim d'un mes.

Tercera.

Aquest Conveni d'empresa serà presentat a l'Autoritat Laboral competent, per tal de registrar-lo i publicar-lo d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

ANNEX 1. ÀMBITS I GRUPS PROFESSIONALS A PRODIS

Tot el personal afectat per aquest Conveni d'empresa ha d'estar adscrit a un determinat àmbit funcional i a un grup professional, la conjunció dels quals ha d'establir la classificació organitzativa de cada persona treballadora.

Acord de gener de 2020

Descripció de funcions dels grups

Annex 1. Àmbits i grups professionals a PRODIS

Tot el personal afectat per aquest Conveni d'empresa ha d'estar adscrit a un determinat àmbit funcional i a un grup professional, la conjunció dels quals ha d'establir la classificació organitzativa de cada persona treballadora.

Descripció de funcions dels grups

Grup I

A. Gerent/a: És la persona designada pel Patronat de la Fundació que, amb caràcter professional, s'ocupa de la bona marxa, organització i direcció de la Fundació i de tots els seus serveis. Desenvolupa la seva feina sota la dependència del Patronat.

De forma genèrica, les seves funcions i responsabilitats són les següents:

- a) Executar i fer complir els acords del Patronat, de qui depèn directament.
- b) Proposar al Patronat serveis i activitats per al compliment de les finalitats de la Fundació.
- c) Dirigir, coordinar i supervisar tots els serveis i les activitats que constitueixi, administri o gestioni la Fundació, i vetllar per a l'acompliment de les normes que els regulen.
- d) Representar la Fundació i el seu Patronat, d'acord amb les delegacions i facultats que li siguin atribuïdes, àdhuc amb poders notariais, a fi de dirigir tot el gir i tràfic de la institució.
- e) Totes les altres que li atorgui el Patronat o que li assenyali el Reglament de Règim interior, si s'escau, sempre que no siguin indelegables.
- f) Té la responsabilitat i ha de garantir la permanència en el temps de l'organització.
- g) Ha de buscar, crear, definir, decidir i dirigir la política general a curt, mig i llarg termini.
- h) Dirigir l'organització cap un creixement econòmic i social adequat, reforçar la seva imatge i millorar la posició al mercat i a la societat.
- i) Aprovació de pressupostos i inversions.
- j) Oferir la seva visió, anàlisi, propostes estratègiques i assessorar el Patronat en la presa de decisions.
- k) Fer el seguiment de l'evolució dels objectius de l'entitat per a reorganitzar i millorar els processos i l'estratègia.
- l) Reportar al Patronat l'evolució de la Fundació.
- m) Representar l'entitat davant els organismes de la ciutat, empreses privades, famílies, és a dir, la societat en general.
- n) Negociar tot tipus de qüestions amb els professionals de la entitat relacionats amb l'àmbit laboral (una compensació suficient, condicions de treball satisfactori i possibilitats de creixement professional i humà).
- o) Desenvolupament de nous clients i de nous projectes.
- p) Relacions amb els clients/tes, vetllar per la satisfacció a llarg termini de les seves necessitats gràcies a la qualitat dels productes i serveis, generant noves oportunitats de negoci.
- q) Responsabilitat amb els usuaris/es, possibilitant el creixement professional i humà, acompanyament i/o assistència necessària per a satisfer la seva qualitat de vida.
- r) Responsabilitat amb l'entorn.
- s) Complir i fer complir el conjunt d'obligacions legals i fiscals.
- t) Satisfer les expectatives, a la societat, de qualitat social.
- u) Integrar als projectes la societat civil.
- v) Influir en les noves legislacions del sector.

B. Comitè de direcció: La seva formació serà llicenciatura universitària o experiència acreditada en direcció.

Té la responsabilitat d'organitzar i dirigir el diferents serveis de Prodis.

De forma genèrica, les seves funcions i responsabilitats són:

- a) Aplicar i definir els objectius generals del Servei específic del qual són responsables.
- b) Organitzar i dirigir els professionals i treballadors/res que formin part del Servei del qual són responsables.
- c) Gestionar el pressupost anual assignat al Servei del qual són responsables.
- d) Selecció de professionals i treballadors/res del seu Servei.
- e) Participar i elaborar el programa i objectius del Servei del qual són responsables.
- f) Complir la normativa del Servei específic.
- g) Vetllar en general pel bon funcionament del Servei del qual són responsables.
- h) Establir una dinàmica de treball coordinat amb altres serveis.

- i) Detectar necessitats del Servei, en especial els referits a la Formació dels professionals i treballador/res.
- j) Formació als equips de Directors/res d'àrea i als monitors de les àrees que formin part del seu Servei.
- k) Elaborar informes dels professionals i dels treballadors/res que formin part del Servei del qual són responsables.
- l) Organitzar i participar a reunions del servei.
- m) Reportar periòdicament a Gerència sobre el funcionament del Servei del qual són responsables.

C. Director/a d'àrea: La seva formació serà llicenciatura universitària o experiència acreditada en direcció.

De forma genèrica, té la responsabilitat de garantir la permanència en el temps de l'organització. Les seves funcions i responsabilitats generals són:

- a) Té totes les responsabilitats i funcions dels caps d'àrea que estan sota la seva direcció.
- b) Té la responsabilitat i ha de garantir la permanència en el temps de l'organització
- c) Ha de buscar, crear, definir, decidir i dirigir la política general de l'àrea a curt, mig i llarg termini.
- d) Dirigir la seva àrea, en particular, i l'organització, de forma col·legiada, cap a un creixement econòmic i social adequat; és responsable de reforçar la seva imatge i millorar la posició al mercat, al sector i a la societat.
- e) Participar en l'elaboració de pressupostos i inversions i responsabilitzar-se del seu compliment.
- f) Oferir la seva visió, anàlisi, propostes estratègiques i assessorar a gerència i al Patronat, quan calgui, en la presa de decisions.
- g) Seguiment de l'evolució dels objectius de l'entitat per a organitzar i millorar els processos i l'estratègia.
- h) Reportar a gerència i al comitè de direcció l'evolució de la Fundació.
- i) Representar l'entitat davant dels organismes de la ciutat, empreses privades, famílies, és a dir, la societat en general.
- j) Negociar tot tipus de qüestions amb els professionals de l'entitat relacionats amb l'àmbit laboral i aportar la seva valoració a gerència.
- k) Desenvolupament estratègic de nous clients i nous projectes.
- l) Relacions estratègiques amb els clients, vetllar per la satisfacció a llarg termini de les seves necessitats gràcies a la qualitat dels productes i serveis, generant noves oportunitats de negoci.
- m) Responsabilitat amb els usuaris/res facilitant el creixement professional i humà i l'acompanyament i/o assistència necessàries per a satisfer la seva qualitat de vida.
- n) Responsabilitat amb l'entorn comunitari, amb la ciutat i els seus ciutadans/nes.
- o) Complir i fer complir el conjunt d'obligacions legals i fiscals.
- p) Detectar les necessitats de la societat (pel que fa al nostre camp) i donar resposta des de la innovació, la generació d'oportunitats i la qualitat social.
- q) Promoure projectes amb la societat civil, fent arribar la missió de la Fundació.
- r) Realitzar incidència política i influir en les noves legislacions del sector.

Grup II

Cap d'àrea: La seva formació serà de Grau universitari amb especialització o equivalent. Té la responsabilitat i ha de garantir la permanència en el temps de l'àrea i els projectes assignats. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a) Té totes les responsabilitats i funcions del responsable d'àrea.
- b) Definir objectius de l'àrea i participar en la definició dels objectius generals de la Fundació.
- c) Realitzar i responsabilitzar-se del programa de la seva àrea i participar activament del Programa General de la Fundació.
- d) Marcar directrius per a la selecció de professionals de la seva àrea i, de manera transversal, de la Fundació, de com fer-los el seguiment, com vetllar pel seu benestar, com supervisar-los i optimitzar la feina.
- e) Gestionar les incidències de l'equip que estigui al seu càrrec i posar els mitjans que calgui per a solucionar-les.

- f) Dissenyar i executar plans de formació dels professionals i usuaris de la seva àrea i participar en la visió general dels plans de formació de l'entitat, assegurant-se que van alineats amb la missió i apropen als equips a assolir els objectius marcats.
- g) Liderar equips de la seva àrea en coordinació amb la resta d'àrees. Intervenir quan cal en donar suport a la resta d'àrees.
- h) Donar les directrius per a dissenyar, organitzar, planificar projectes interns o externs a la Fundació i executar-los, si s'escau.
- i) Pot representar la Fundació en actes que requereixin de la seva expertesa, tant interns com externs, i compartir el seu coneixement.
- j) Cercar i elaborar projectes per a optar a subvencions i participar activament en la recerca de recursos per a l'entitat.
- k) Liderar les reunions del seu equip tècnic i ajudar en el lideratge d'aquest respecte als seus respectius equips.
- l) Participar a les reunions de direcció ampliada, aportar visió i liderar en allò relatiu a la seva àrea.
- m) Liderar les reunions o comissions en què es requereixi la visió de la seva àrea, dins i fora l'entitat.
- n) Elaborar i administrar el pressupost anual de la seva àrea, fer el seguiment perquè s'acompleixi i reportar els resultats als seus caps.
- o) Liderar i/o participar en nous projectes, comissions específiques de caràcter transversal a l'entitat i participar en la seva implementació.
- p) Prendre decisions de forma autònoma en tot allò que es refereix a la seva àrea, avaluar-ne els resultats i reportar-los als directors.
- q) Ajustar autònomament el seu calendari i jornada laboral per tal d'assegurar que l'àrea de la qual és responsable doni els serveis i resultats adequats.
- r) Estar disponible per a les emergències que es puguin produir i prendre decisions pertinents per tal de solucionar-les.

Grup III

Responsable de gestió d'àrea: La seva formació serà de Grau universitari amb especialització o equivalent. Tenint la titulació corresponent, desenvolupa al centre una tasca adient a la seva titulació. És responsable de l'organització i la realització del treball de les seves àrees i/o serveis específics al seu càrrec. Executa de forma autònoma, sota supervisió dels comitè de direcció, funcions d'organització, planificació, atenció i suport a l'equip de professionals al seu càrrec. Pot ostentar la responsabilitat tècnica del centre al seu càrrec. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a) Definir objectius generals del servei. Realitzar i responsabilitzar-se del Programa de la seva àrea i participar activament del Programa General de la Fundació.
- b) Aplicar el protocol d'entrades i sortides de candidats, usuaris i treballadors/res del seu departament.
- c) Seleccionar professionals, fer-los el seguiment, vetllar pel seu benestar com a treballadors/res, supervisar-los i optimitzar la feina, gestionar les incidències de l'equip que estigui al seu càrrec.
- d) Complir la normativa del Servei.
- e) Dissenyar i executar plans de formació dels professionals i usuaris.
- f) Liderar equips de la seva àrea.
- g) Dissenyar, organitzar, planificar projectes interns o externs a la Fundació.
- h) Elaborar projectes per a optar a noves formes de finançament, feines o subvencions que ens apropin a assolir la missió de l'entitat.
- i) Vetllar i fer vetllar pel bon funcionament general del Servei: infraestructura, equips de treball.
- j) Liderar les reunions del seu equip tècnic.
- k) Participar a les reunions de direcció ampliada; liderar les reunions en allò relatiu a la seva àrea.
- l) Participar a les reunions o comissions on es requereixi la visió de la seva àrea.
- m) Elaborar i administrar el pressupost anual de la seva àrea, fer el seguiment perquè s'acompleixi i reportar als seus caps els resultats.
- n) Liderar i/o participar en nous projectes i comissions específiques de caràcter transversal a l'entitat.
- o) Prendre decisions de forma autònoma (sota la supervisió del seu cap) en tot allò que es refereix a la seva àrea i avaluar-ne els resultats.

p) Ajustar autònomament el seu calendari i jornada laboral per tal d'assegurar que l'àrea de la qual és responsable doni els serveis i resultats adequats.

q) Estar disponible per a les emergències que es puguin produir i prendre decisions pertinents per tal de solucionar-les.

Grup IV

Cap de departament: Formació Cicle Grau Superior/CF2 i/o experiència equivalent. Responsable de l'organització i la realització del treball de les àrees específiques al seu càrrec. Les seves funcions i responsabilitats són:

a) Aplicar i donar suport en el disseny del programa i objectius de l'àrea: planificar activitats, horaris....

b) Participar de manera activa a elaborar el programa de perfils de cada professional i usuari/a del seu departament, així com elaborar quadre de polivalències i requisits per a cada lloc de treball.

c) Aplicar el protocol d'entrades i sortides de candidats/tes, usuaris/es i treballadors/res del seu departament.

d) Participar en la selecció de professionals, fer-los el seguiment, vetllar pel seu benestar com a treballadors/res, supervisar-los la feina, gestionar les incidències de l'equip que estigui al seu càrrec.

e) Coordinar-se amb els tècnics/cas i directores/res dels departaments que calgui.

f) Elaborar informes dels usuaris/res o de qualsevol tema relatiu al seu departament, a petició dels seus Caps.

g) Registrar els seguiments de casos que necessiten un seguiment multimodal.

h) Participar a les reunions de l'equip tècnic.

i) Liderar i proposar nous projectes quan s'escaigui.

j) Participar en reubicacions d'usuaris/res

k) Coordinar-se amb els tècnics/ques i directores/res dels departaments que calgui.

l) Coordinar-se amb altres entitats, empreses, Fundacions, en temes relacionats amb les seves funcions.

m) Participar en l'organització de les jornades de professionals.

n) Detectar i organitzar les necessitats formatives dels coordinadors/res, monitors/res i usuaris/res.

o) Conèixer i participar en l'elaboració dels pressupostos anuals del seu departament. Vetllar pel compliment dels mateixos durant els exercicis en curs.

Grup V

Tècnic/a qualificat Coordinació: Formació Grau Universitari. Té la titulació corresponent i desenvolupa al centre una tasca adient a la seva titulació. Les seves funcions i responsabilitats són:

a) Aplicar i definir els objectius específics de la seva especialitat tècnica.

b) Aplicar protocols d'entrada i sortida dels treballadors/res i usuaris/res del seu departament.

c) Elaborar calendaris dels equips que coordina directament i dels que depenguin d'aquests.

d) Tractar amb clients/tes i proveïdors/res, planificar feines, cercar-ne de noves i capacitar el seu equip per a dur-les a terme.

e) Participar en l'elaboració dels objectius de les seves funcions i de les del seu equip.

f) Complir i fer complir la normativa del Servei en la seva especialitat tècnica.

g) Detectar necessitats de formació en la seva especialitat tècnica i fer propostes.

h) Elaborar informes individuals en base a la seva especialitat tècnica.

i) Fer els seguiments d'usuaris/es en base a la seva especialitat tècnica.

j) Elaborar i liderar projectes quan s'escaigui, segons la seva especialitat.

k) Atenció a l'entorn dels usuaris/res - operaris/res i derivació al departament social quan correspongui.

l) Participar a les reunions de l'equip tècnic, si s'escau.

m) Liderar les reunions d'equip de monitors/res tècnics al seu càrrec, quan calgui.

n) Participar en el pressupost del seu departament i fer-ne el seguiment.

o) Optimitzar els processos i adaptar-los a les diferents capacitats de l'equip per a complir els objectius.

p)Elaborar informes dels usuaris/res o de les feines que depenguin de la coordinació, a petició dels seus Caps.

Grup VI

Monitor/a tècnic/a: Formació Cicle Grau Superior/CF2 o experiència equivalent. Executa de forma autònoma, sota supervisió dels responsables del servei, funcions d'organització, planificació, atenció i suport a l'equip de professionals al seu càrrec així com d'atenció als usuaris que exigeixen iniciativa i coneixements específics o especialitat professional, podent ser ajudat per altres treballadors/res. Deixarà constància registrada de les actuacions pròpies de les seves funcions. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a)Aplicar i dissenyar el programa del Servei específic: planificar activitats, horaris....
- b)Participar de manera activa a elaborar el programa individual de cada usuari/a del seu Servei.
- c)Aplicar el protocol d'entrades de candidats/tes-usuaris/es.
- d)Participar en la selecció de professionals, fer-los el seguiment, vetllar pel seu benestar com a treballadors/res, supervisar-los la feina, gestionar les incidències de l'equip que estigui al seu càrrec. Establir una dinàmica de treball coordinat amb altres serveis on sigui atès l'usuari.
- e)Participar en elaborar informes dels usuaris/res, a petició de l'equip tècnic.
- f)Registrar els seguiments de casos que necessiten un seguiment multimodal.
- g)Participar a les reunions d'equip tècnic, a petició dels responsables del servei.
- h)Liderar i proposar nous projectes quan s'escaigui.
- i)Tenir carnet de conduir, ja que ha de portar les furgonetes per a transportar els usuaris, si s'escau.
- j)Participar en reubicacions d'usuaris/res
- k)Coordinar-se amb els tècnics/ques i directors/res dels departaments que calgui. Coordinar-se amb altres entitats i Fundacions, en temes relacionats amb les seves funcions. Participar en l'organització de les jornades de professionals, si s'escau.

Grup VII

Monitor/a, Auxiliar Tècnic/a Educatiu i Oficial/a Administratiu/va. La seva formació serà cicle formatiu de grau superior, graduat secundari/mitja i/o experiència equivalent. Executa de forma autònoma, sota supervisió del monitor tècnic (grup superior), funcions d'atenció i suport als usuaris/es que exigeixen iniciativa i raonament en la seva realització, podent ser ajudat per altres treballadors/res. Deixarà constància registrada de les seves actuacions. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a)Conèixer la part de la normativa del Servei on està ubicat laboralment.
- b>Omplir registres necessaris.
- c)Fer un seguiment individual de cada usuari/a (aspectes mèdics, cures, higiene, social...).
- d)Vetllar pel funcionament del grup de persones al seu càrrec.
- e)Seguir les pautes que s'hagin determinat pel que fa a la relació diària amb els usuaris/res.
- f)Realitzar informes, quan sigui necessari.
- g)Participar en la elaboració del Programa Individual, aplicar-lo i participar en l'avaluació, si s'escau.
- h)Coordinar-se amb professionals d'altres serveis, quan correspongui.
- i)Participar a les reunions programades pels seus responsables.
- j)Dur a terme l'organització i assegurar la realització de les tasques pròpies del desenvolupament de les funcions establertes.
- k)Vetllar per la integració de tots els usuaris/res dins del grup.
- l)Administrar la medicació i cures personals pautades pels tècnics/ques, si s'escau.
- m)Fer l'acompanyament.

Grup VIII

Monitor/a adjunt/a, Oficial/a de serveis generals i Oficial/a administratiu/va 2ª: La seva formació serà Graduat secundari/mitja i/o experiència equivalent. És qui, sota instruccions precises i concretes, clarament establertes i supervisades pel personal del Grup VI, desenvolupa, amb grau

d'autonomia i responsabilitat adequats a la tasca, les funcions assignades. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a) Suport a totes les tasques descrites al Grup VI.
- b) Realitzar tasques d'acord a instruccions precises.
- c) En cas de tenir carnet de conduir, podrà ajudar puntualment a fer acompanyaments, sempre acompanyat.

Grup IX

Auxiliars administratius i Auxiliars de serveis generals: La seva formació serà Graduat secundari/mitja i/o experiència equivalent. És qui, sota instruccions precises i concretes, clarament establertes pel superior, desenvolupa les funcions assignades a la seva àrea. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a) Realitzar tasques d'acord a instruccions precises.
- b) En cas de tenir carnet de conduir, podrà ajudar puntualment a fer acompanyaments, sempre acompanyat.

Grup X

Peons/nes i Aspirant/a Auxiliars Administratius: No requereix formació reglada. Realitza tasques que no requereixen cap especialitat concreta. Les seves funcions i responsabilitats són:

- a) Realitzar tasques d'acord a instruccions precises i sempre en l'àrea on estigui assignat.
- b) En cas de tenir carnet de conduir, podrà ajudar puntualment a portar les furgonetes per a transportar càrrega.

ANNEX 2. TAULES SALARIALS (EUROS)

Grup:	Grup I	Grup II	Grup III	Grup IV	Grup V	Grup VI	Grup VII	Grup VIII	Grup IX	Grup X
Salari base	2.180	2.040	1.740	1.650	1.580	1.430	1.312	1.257,13	1.182,13	1.000*

(*) El sou del grup X sempre anirà referenciat al SMI publicat per l'administració

Altres conceptes salarials:	Import en EUR
Antiguitat	26,44
Plus de nocturnitat*	178,50
Plus de festiu*	23,25
Plus de festiu especial*	46,49
Caps de setmana*	23,25
Responsabilitats específiques	8% sou base

(*) Referenciats a jornada de 8 hores.

Conceptes no salarials:	Import en EUR
Vestuari*	60

(*) Segons l'article 31.3 e)

CASTELLANO

Traducción del texto original aportada por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓ PRODISCAPACITATS FUNDACIÓ PRIVADA TERRASSENCA

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito objetivo*

Este convenio ha sido negociado al amparo de lo que dispone la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto de libertad sindical, el Estatuto de los Trabajadores y las disposiciones legislativas vigentes, particularmente las que rigen la asistencia y promoción integral de las personas con discapacidad intelectual, trastorno mental o parálisis cerebral, sus relaciones laborales, ajuste personal y social, formación profesional y plena integración social. Se regulan las condiciones de trabajo en Prodiscapacitats Fundació Privada Terrassenca (de aquí en adelante Prodis) para sus trabajadores y trabajadoras.

Artículo 2. *Ámbito personal*

El presente Convenio será de aplicación a todas las personas trabajadoras al servicio de Prodis, tengan o no discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, o trastorno mental: servicios de atención diurna asistenciales, formativos y laborales, servicios de vivienda de ocio y deporte. Quedará excluido el siguiente personal:

- a) Los profesionales o especialistas que, por razón del ejercicio profesional, pueden concertar estudios, trabajos o colaboraciones específicas de duración inferior a 12 meses. Las personas que realizan las prácticas por razón de sus estudios.
- b) Planes de ocupación.
- c) El voluntariado social.
- d) Los expresamente excluidos por ley.

Artículo 3. *Vigencia y denuncia*

El presente Convenio entrará en vigor una vez firmado y aprobado por las partes negociadoras y tendrá efectos desde el 1 de enero de 2020, excepto los artículos referentes a los complementos salariales y el ANEXO 2, en lo referente a las tablas y complementos salariales y no salariales, que tendrán efectos desde enero de 2022.

Su duración será de cinco años, es decir que finalizará el 31 de diciembre de 2025.

Cuando se produzcan incrementos de tarifas de servicios por parte de la administración, las partes acuerdan un incremento automático de la masa salarial de un mínimo del 70% del importe recibido de los mencionados incrementos, confeccionando las tablas salariales correspondientes de aquel año con los mismos efectos retroactivos que el incremento.

Las tablas y conceptos salariales y no salariales se podrán revisar al alza mediante acuerdo entre las partes.

El presente Convenio se prorrogará tácitamente, en toda su extensión, por años naturales sucesivos en el supuesto de que no sea objeto de denuncia por cualquiera de las partes dos meses antes de su vencimiento.

La denuncia de una de las partes tendrá que ser expresa, por escrito y con constancia fehaciente a la otra parte.

Una vez denunciado este Convenio, continuará en vigor hasta que no se consiga otro que lo sustituya. Una vez hecha la denuncia, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones dentro de los 60 días siguientes.

Artículo 4. *Sujeción a la legalidad vigente*

4.1 Legislación de rango superior. Todas las normas contenidas en este convenio regulan las relaciones entre Prodis y su personal laboral. En todo el que no prevé, habrá que atenerse a lo que establecen el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de libertad sindical y todas las otras disposiciones laborales y sociales de carácter general.

En consecuencia, serán inaplicables las condiciones de este Convenio que contradigan las disposiciones legales vigentes de rango superior al propio Convenio. En este caso, se convocará la mesa paritaria para la adaptación o modificación de las mencionadas condiciones.

4.2 Registro. El presente convenio se comunicará, a los efectos oportunos, al Departamento competente de la Generalitat de Cataluña. Si la jurisdicción competente, haciendo uso de sus atribuciones, declarara algún artículo o textos no legales, el artículo o texto en cuestión perderá todo efecto y las partes negociadoras de este convenio tendrán que reconsiderar el acuerdo o el artículo en el plazo de 30 días desde el momento en que se tenga constancia de aquella tramitación; el resto de acuerdos continuarán siendo de aplicación.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad*

Las condiciones pactadas en este Convenio son mínimos y constituyen un todo orgánico y unitario; por lo tanto, su aplicación es considerada globalmente. En consecuencia, ninguna de las obligaciones y derechos regulados y pactados pueden ser aisladamente considerados. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y de acuerdo con los principios generales del Derecho.

Sin embargo, en el supuesto de que la Jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del Convenio, se facultará a los órganos legitimados a llevar a cabo las modificaciones globales oportunas en el plazo de 60 días.

Los acuerdos suscritos o los que se puedan suscribir en un futuro entre los representantes sindicales y la Dirección de Prodis se trasladarán a la Comisión Paritaria para hacer, si así corresponde, su estudio de incorporación y adecuación al Convenio, en aquellos aspectos que no estén recogidos.

Artículo 6. *Cláusula de garantía*

Las condiciones económicas acordadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituyen las existentes con anterioridad a su entrada en vigor.

Las condiciones laborales y los plazos acordados en este convenio compensan y suplen los que regían anteriormente.

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global, excedan lo que se recoge en este Convenio y se mantendrán estrictamente ad personam.

Artículo 7. *Comisión paritaria*

Se constituirá una comisión paritaria para las funciones de interpretación, seguimiento y vigilancia del cumplimiento de este convenio al amparo de lo que dispone el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores, que tendrá carácter paritario y estará constituida por dos personas por cada una de las partes firmantes del presente Convenio: representantes por parte de Prodis y representantes de las personas trabajadoras. Esta comisión se constituirá en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de aprobación del presente convenio.

También corresponderá a esta Comisión la conciliación y arbitraje en los conflictos o discrepancias que puedan surgir en su aplicación. La Comisión paritaria dispondrá de un plazo máximo de 7 días hábiles para pronunciarse, a contar desde el momento en que el conflicto o discrepancia le sea formalmente planteado.

La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez el año, previa convocatoria de la Presidencia o persona en quien ésta delegue, y con carácter extraordinario cada vez que lo pida alguna de las partes de forma fehaciente.

Sus acuerdos tendrán que ser adoptados por unanimidad. En caso de no llegar a acuerdo en la Comisión Paritaria, las dos partes se comprometen a aceptar la mediación o arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

Podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria asesores por cada una de las partes, con voz, pero sin voto. Las reuniones de la Comisión Paritaria se formalizarán en las pertinentes actas.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia que se planteen a la Comisión paritaria tendrán que presentarse por escrito y su contenido será el necesario para que se pueda examinar y analizar el problema con conocimiento de causa, debiendo tener como contenido mínimo obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos en los que se basa el proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formula a la Comisión.

Acompañarán al escrito de consulta todos aquellos documentos que se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución de la cuestión planteada.

La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, toda la información o documentación que estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, concediendo un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

En caso de acuerdo, la Comisión paritaria, una vez recibido el escrito de consulta o, si se tercia, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, emitiendo la correspondiente resolución.

Artículo 8. *Mesa de negociación*

8.1 Se constituye la Mesa de negociación de condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras, al amparo de lo que dispone la Ley Orgánica de Libertad Sindical, siempre dentro del marco definido en el presente convenio y respetando su vigencia.

Esta Mesa estará presidida por el Presidente o Presidenta, en representación de Prodis, o persona en quien delegue, y podrá valerse de las personas asesoras que estime conveniente en cada momento. Por la parte social, estarán presentes los sindicatos representativos en Prodis, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

8.2 La Mesa de Negociación se reunirá, por lo menos, una vez por semestre, excepto si por parte de la Dirección o de los Sindicatos no se ha aportado ningún tema para el orden del día.

Igualmente se reunirá, con carácter extraordinario, bajo petición razonada de cualquiera de las partes. Obligatoriamente, la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles desde la fecha de solicitud.

8.3 Son susceptibles de negociación por parte de esta Mesa, siempre respetando el marco y vigencia del presente convenio, las materias siguientes:

- a) La actualización de la plantilla.
- b) La actualización de las retribuciones básicas y complementarias contempladas en el presente convenio, incluidos los incrementos que deriven directamente o indirectamente de la aplicación de este convenio o de la legislación vigente.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, provisión, ajustes o modificación en la clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del cumplimiento.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y planes de pensiones.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que se establezcan en aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten condiciones de trabajo la regulación de las cuales derive de norma con rango de Ley.
- l) Las modificaciones referidas al calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de las personas trabajadoras.
- m) Los cambios organizativos que afecten a colectivos dentro del personal.
- n) El traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios, cuando modifiquen las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación del acuerdo.

Capítulo II. Condiciones de trabajo

Artículo 9. *Organización del trabajo*

La organización del trabajo es facultad exclusiva de Prodis y tiene como finalidad la distribución del personal en los diferentes puestos de trabajo y la asignación de trabajos y funciones correspondientes, así como efectuar los cambios y las modificaciones justificadas que se crean convenientes para el mejor desarrollo de los trabajos y la mejor organización del personal, que permita un mejor y más alto nivel de prestación de servicios, siempre de acuerdo con la legislación laboral y social vigente, incluido el presente Convenio.

Prodis podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades diferentes a las correspondientes al puesto de trabajo que desarrollan, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o grupo y a su titulación y competencias, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y sin disminución de sus retribuciones ni perjuicio sustancial de sus condiciones laborales.

Estas asignaciones de tareas diferentes a las correspondientes al puesto de trabajo tendrán que ser comunicadas a la Mesa de Negociación, sin ser imprescindible la aprobación previa por parte de ésta.

Artículo 10. *Contratación*

Todos los contratos tienen que ser sometidos escrupulosamente a las disposiciones legales vigentes.

10.1 En cualquiera de las modalidades definidas en el presente artículo, el contrato tendrá que formalizarse siempre por escrito y una copia básica, en la cual constarán todos los datos de la empresa y el nombre y datos profesionales de la persona contratada, será librada a la representación legal de los trabajadores en el plazo de diez días desde su formalización, firmándola conforme la ha recibido.

El mismo criterio se aplicará a las prórrogas que se efectúen.

10.2 La contratación de los trabajadores será conforme a las modalidades vigentes en la legislación laboral y prevalecerá, siempre que sea posible, la contratación por tiempo indefinido y a jornada completa. El personal contratado sin pactar ninguna modalidad especial en relación a la duración de su contrato se considera contratado por tiempo indefinido.

10.3 Contrato temporal: Siempre de acuerdo con la legislación vigente, se podrá llevar a cabo una contratación temporal.

10.4 Los contratos de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, regulados en el artículo 15 del ET, en ningún caso supondrán más del 25% del total de la plantilla.

10.5 En cuanto a la regulación de los contratos a tiempo parcial, se estará a lo establecido por la normativa vigente.

La conversión de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa tendrá siempre carácter voluntario para la persona trabajadora y no se podrá imponer de forma unilateral.

Las personas trabajadoras interesadas en convertir su contrato de trabajo a tiempo completo en contrato a tiempo parcial o viceversa presentarán una solicitud por escrito a la Fundación, argumentando las causas que originan esta petición, siendo optativa, por parte de la Fundación, la aceptación o denegación de esta petición, pero teniendo que contestarla por escrito, en caso de denegación, de manera motivada.

Cuando la Fundación tenga que incrementar o disminuir horas por necesidades de organización, se estará a criterios de asignación organizativos, familiares y formativos. A igualdad de condiciones, se atenderán las solicitudes por orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.

10.6 Se pueden celebrar contratos de duración determinada para la sustitución de un/a trabajador/a con derecho de reserva del puesto de trabajo. Se deberá especificar en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución se puede concertar para completar la jornada reducida de otra persona trabajadora, cuando la mencionada reducción se ampare en causa legalmente establecida o en las reguladas en el presente convenio, y se especifique en el contrato el nombre del trabajador/a sustituida y la causa de la sustitución.

Se podrán celebrar contratos de sustitución para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción por su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses.

Los contratos de sustitución no podrán extinguirse al inicio de los periodos de vacaciones de no reincorporarse la persona sustituida.

10.7 Con el fin de renovar las plantillas de los centros y para crear puestos de trabajo, se adopta el compromiso de fomentar los contratos de jubilación parcial y de relevo, en los términos que se contemplan en la legislación vigente, a petición de la persona trabajadora y siempre que no comporte un coste económico inasumible para Prodis.

10.8 Prodis se adaptará a las futuras formas contractuales que se aprueben, respetando en todo momento la legalidad vigente.

Artículo 11. *Periodo de prueba*

El personal de nuevo ingreso en Prodis se somete a un periodo de prueba que se formalizará por escrito y no puede exceder de lo indicado:

- Grupos 1 al 3: tres meses.
- Grupos 4 al 8: dos meses.
- Grupo 9 y 10: un mes.

Será nulo cualquier pacto que establezca un periodo de prueba cuando la persona trabajadora ya haya realizado las mismas funciones antes en Prodis, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el periodo de prueba, las partes pueden rescindir libremente el contrato sin que haya más obligación, por parte de Prodis, que la de abonar los salarios meritos durante el periodo trabajado.

Transcurrido el periodo de prueba sin que haya habido dejación, el contrato tendrá plenos efectos, contando el tiempo de servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogida, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen su cómputo siempre que exista acuerdo entre ambas partes.

Artículo 12. *Extinción contractual*

12.1 El contrato de trabajo podrá extinguirse por cualquier de los motivos previstos en el artículo 49 del Estatuto de los trabajadores, con los requisitos y modalidades establecidos para cada uno de ellos por este precepto y concordantes del Estatuto.

12.2 La persona trabajadora que se proponga cesar en Prodis voluntariamente tendrá que preavisar por escrito con un periodo de antelación mínimo de quince días. El incumplimiento del plazo de preaviso comportará una deducción en la liquidación correspondiente, equivaliendo a los días que haya dejado de preavisar.

Si el centro recibe el preaviso en tiempo y forma, estará obligado a abonar al trabajador la liquidación correspondiendo el mismo día de la finalización de la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación lleva aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de dos días por cada día de retraso, con el límite máximo de 30 días de sanción, salvo que la falta de pago no sea imputable a la entidad.

12.3 La entidad informará a la persona trabajadora de que tiene derecho a la presencia de un miembro del Comité de empresa en el momento de la firma de la notificación de extinción de la relación laboral y en el de entrega del recibo de la liquidación.

Artículo 13. *Jornada, horario y calendario*

13.1 Jornada anual. La jornada anual para todo el personal al que sea de aplicación este Convenio será de 1.720 horas, distribuidas en la forma que mejor se adapte a las necesidades de cada centro, pero siempre garantizando que:

- no se superen las 120 horas cada tres semanas y para cada puesto de trabajo, excepto periodos de vacaciones y festivos;
- no se trabaje más de ocho días seguidos;
- todo el mundo tenga derecho a un descanso semanal mínimo de treinta y seis horas ininterrumpidas, acumulables por periodos de hasta catorce días;
- la jornada diaria ordinaria no exceda las nueve horas;
- entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente pasen, como mínimo, doce horas.

En base al artículo 34.2 del ET, ambas partes acuerdan expresamente una distribución irregular de la jornada en la actividad de hogares para personas con discapacidad, que durante los fines de semana y festivos será de doce horas de trabajo continuado en dos turnos de trabajo, siempre respetando los descansos mínimos entre jornadas que fija el Estatuto de los trabajadores y el vigente convenio, y respetando las condiciones pactadas en el resto de puntos de este artículo, salvo el máximo de 9 horas diarias de jornada ordinaria. Los trabajadores/as de turno de noche pueden sobrepasar el límite de 9 horas diarias de jornada ordinaria.

La Fundación, de acuerdo con el Comité, podrá fijar regímenes de descanso alternativos para actividades concretas, en el supuesto de que lo requiera la especificidad del servicio.

A efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria, no se tendrá en cuenta el exceso de horas trabajadas en caso de siniestros, daños o situaciones extraordinarias y urgentes.

Para las personas trabajadoras con discapacidad intelectual o trastorno mental, la jornada anual máxima será de 1597 horas y 30'.

13.2 Jornada semanal. La jornada semanal es de un máximo de 40 horas y de 37 horas y 30' para las personas trabajadoras con discapacidad intelectual o trastorno mental. Se respetarán siempre los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos por la ley y por este convenio.

13.3 Turnos y descansos. Las partes firmantes del presente convenio entienden imprescindible optimizar la organización de los recursos humanos de forma que se respeten al máximo los derechos de las personas trabajadoras y, a la vez, se dé la debida atención a las personas usuarias. La dirección de Prodis y el Comité de empresa velarán por una aplicación del régimen de turnos y descansos que haga realidad este doble objetivo.

13.4 Calendario laboral. Prodis tiene que elaborar anualmente el calendario laboral correspondiente, que contendrá los días de trabajo al año y las horas de trabajo de cada día (jornada laboral), los domingos y medios días adicionales de descanso semanal o descanso sustitutorio, las fiestas laborales, los puentes, las vacaciones anuales y el horario de trabajo. El Comité de empresa tiene derecho a ser consultado y emitir informe con carácter previo a su elaboración; las observaciones o propuestas de mejora de este informe no tendrán carácter vinculante. A continuación, se dará a conocer a todo el personal, también con antelación suficiente a su aplicación.

La Dirección está facultada a hacer las modificaciones oportunas en el calendario por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, siempre comunicando las modificaciones al Comité y a las personas afectadas y siguiendo el procedimiento regulado en los artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, el periodo de vacaciones siempre será fijado y comunicado con un mínimo de dos meses de antelación a su disfrute.

13.5 Horas extraordinarias. Se harán solo las imprescindibles por razón del servicio y, especialmente, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios/as de Prodis. En todos los casos, serán de libre oferta y voluntaria aceptación.

El número de horas extraordinarias no puede ser superior a 80 horas en el año, salvo el exceso de las horas trabajadas para prevenir o reparar siniestras y otros daños extraordinarios y urgentes. Para los trabajadores/as que por la modalidad o duración de su contrato hagan una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general a la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se tiene que reducir en la misma proporción que hay entre estas jornadas.

Artículo 14. Tiempo efectivo, descanso y comedor

14.1 Dentro del concepto de trabajo efectivo, se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos por razón del servicio y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad y salud laboral o de la propia organización del trabajo.

14.2 El tiempo empleado en viajes y desplazamientos no ordinarios será considerado como efectivo desde la hora de citación por el servicio hasta la hora de llegada, siempre que se trate de un servicio fuera del horario laboral del trabajador y este tiempo no rebase los 30 minutos.

14.3 El tiempo empleado en juzgados, centros municipales o de cualquier otra administración por situación relacionada con la función ejercida, se considerará como tiempo efectivo de trabajo.

14.4 Los trabajadores y trabajadoras de los grupos I, II, III, IV y V disfrutarán de 15 minutos en el día de descanso, que tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, y no dispondrán del servicio de comedor.

14.5 Las trabajadoras y trabajadores de los grupos VI, VII, VIII, IX y X se regirán por los siguientes criterios:

-Turno continuado por la mañana y tarde: disfrutarán de 30 minutos al día de descanso, que tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo y no dispondrán del servicio de comedor.

-Turno central (de 9 a 17 horas): disfrutarán de 15 minutos de descanso por la mañana y de 30 minutos para la comida. El tiempo total de 45 minutos tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo. Tendrán la opción de disponer del servicio de comedor a cargo de la Fundación o traer su propia comida de su domicilio.

-Turno de 12 horas de fin de semana: disfrutarán de 20 minutos de descanso, más 30 minutos para comer, tiempos de descanso que tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo. Tendrán la opción de disponer del servicio de comedor a cargo de la Fundación o llevarse su propia comida de su domicilio.

14.6 Los tiempos de descanso previstos en este acuerdo y que se consideran tiempo efectivo de trabajo se organizarán y disfrutarán siempre de forma que se mantenga la debida atención a los usuarios.

14.7 Todo el mundo tiene que hacer un uso responsable del servicio de comedor y no derrochar ni tirar comida, por respeto al propio alimento y porque la Fundación destina a ello importantes recursos económicos.

Artículo 15. *Festivos*

Tendrán la consideración de festivos las fiestas nacionales, autonómicas y locales, los domingos y todas aquellas que determinen cada año el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya y el Ayuntamiento de Terrassa.

Artículo 16. *Vacaciones*

Las vacaciones se fijan en treinta días naturales el año ininterrumpidos en el periodo de verano, más ocho días naturales.

Las personas trabajadoras que no hayan cumplido un año de servicios cuando llegue la época de disfrutar las vacaciones, tendrán derecho a la parte proporcional de vacaciones que los corresponda en función del tiempo trabajado, computando la mencionada anualidad desde el 1 de agosto hasta el 31 de julio del año siguiente.

El calendario de vacaciones lo fija Prodis y forma parte del calendario laboral, regulado en el artículo 13.4. En cualquier de los casos, todo el mundo conocerá las fechas de vacaciones que le correspondan como mínimo dos meses antes del comienzo del periodo.

Cuando los días de vacaciones fijados en el calendario de la empresa coincidan en el tiempo, total o parcialmente, con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo que prevé el artículo 48.4 y 48 bis del Estatuto de los trabajadores, se tiene derecho a disfrutar de las vacaciones en una fecha diferente de la de la incapacidad temporal o de la del goce del permiso que por aplicación del dicho precepto le corresponda, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya acabado el año natural a que correspondan.

En caso de baja por incapacidad temporal que impida disfrutar de las vacaciones, se podrá disfrutar de las vacaciones en el momento de la reincorporación de la baja, siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se originaron.

Artículo 17. *Justificación de ausencias*

17.1 El personal comunicará sus ausencias y la razón de éstas a la Dirección de Prodis antes del inicio de la jornada laboral y, como máximo, en casos de fuerza mayor o extraordinarios, a la mayor brevedad posible. El personal tendrá que presentar los justificantes de estas ausencias en un plazo de 3 días.

17.2 En los casos de dolencia o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

- Ausencias aisladas de un día: El personal comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a la Dirección, antes de empezar la jornada laboral y, como máximo y en casos de fuerza

mayor o extraordinarios, hasta una hora después del inicio de la jornada. La persona interesada aportará el justificante de la ausencia expedido por la/el facultativa/vo competente, en un plazo de 3 días; en caso contrario, el trabajador o trabajadora optará entre el descuento del salario o la recuperación de las horas de trabajo.

- Ausencias de dos o más días: El personal comunicará el mismo día su ausencia y la razón de la misma a la Dirección de Prodis, antes del inicio de la jornada laboral y, como máximo y en casos de fuerza mayor o extraordinarios, hasta una hora después del inicio de la jornada, y tendrá que presentar el parte médico de baja y los de confirmación de ésta, si se tercia, en el plazo de tres días siguientes a su expedición. La resolución del INSS o parte de alta del médico tendrá que presentarla dentro de las 24 horas siguientes a su recepción y/o expedición.

17.3 Los permisos por maternidad y/o paternidad precisarán, en el primer caso, la presentación del informe de maternidad expedido por la/el facultativa/vo correspondiente del Servicio de Salud y, en el caso de paternidad, la copia del Libro de Familia donde figure inscrito ya el hijo/ hija, en un plazo de 3 días.

17.4 Descuentos por incumplimiento de jornada. En el caso de ausencias y faltas de puntualidad o permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, se deducirá la parte proporcional de la nómina mensual, excepto para las ausencias de tres días o más en que, caso de no librarse los justificantes en los plazos legalmente previstos, se procederá a repercutir al personal aquellas cantidades que, como consecuencia de este retraso, sean reclamadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, llevando aparejada, además, la correspondiente responsabilidad disciplinaria que corresponda al hecho.

Artículo 18. *Formación*

18.1 Derecho a la formación.

El personal de Prodis tendrá derecho, en igualdad de condiciones, a la promoción profesional y a la formación. La formación se entiende como un proceso de aprendizaje personal y en grupo donde convergen el análisis de prácticas, información, conocimientos y capacitación y el desarrollo de valores y habilidades orientados a conseguir nuevas respuestas y conductas organizativas. La formación debe pretender unos objetivos concretos: mejorar lo que se hace, prepararse para asumir cambios organizativos y una mejor capacitación para afrontar los nuevos retos. En el caso de las personas con discapacidad y/o trastorno mental, la formación debe tener también como objetivo el máximo desarrollo y el óptimo aprovechamiento de las capacidades físicas, psíquicas y sensoriales de cada cual.

La programación y el seguimiento de la formación requiere la participación activa de los trabajadores y de sus representantes y de las organizaciones sindicales. Solo la concentración y el esfuerzo de todos los agentes permitirá la mejora de los servicios a los usuarios y el crecimiento profesional y personal de los trabajadores y trabajadoras de Prodis.

La formación es un elemento integrante de la política de recursos humanos, interrelacionada con la selección, el diseño de carreras, la promoción profesional, los sistemas retributivos, la incentivación y la motivación, en un conjunto coherente que incide en la cultura de la organización.

18.2 Plan de formación.

Para hacer efectivo el derecho a la formación, Prodis elaborará anualmente, escuchada la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, un Plan de formación que garantice el derecho de todo el mundo a una formación adecuada a la especialidad y función, de hasta 60 horas anuales.

Prodis facilitará al Comité de Empresa la información del Plan de Formación con la suficiente antelación, con el objetivo de planificar correctamente los diferentes servicios.

Prodis podrá inscribir los trabajadores y trabajadoras a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos será obligatoria para la persona trabajadora si coincide con su jornada y calendario laboral, y acordada en caso contrario; a la persona afectada, se le abonará su salario, en caso de coincidir con su horario laboral, más los gastos de desplazamiento y dietas en los casos en los que corresponda, tanto si son cursos realizados en horario laboral como fuera de la jornada laboral.

Cuando los cursos se celebren fuera de la localidad de Terrassa, Prodis abonará los gastos, de conformidad con la legislación vigente, como si de una indemnización por razón del servicio se tratara, siempre que el curso se celebre dentro del territorio nacional y la asistencia al curso esté recogida en el Plan de formación permanente.

La asistencia a las acciones formativas previstas en este artículo, en ningún caso generará el derecho a la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

18.3 Tiempos de asistencia a acciones formativas.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados se computará como tiempo de trabajo cuando coincida con la jornada laboral; se garantiza la no recuperación del tiempo empleado en estos cursos. Este tiempo de asistencia podrá ser compensado por Prodis, previo acuerdo con el trabajador afectado, si es realizado fuera de la jornada de trabajo, siempre y cuando esta formación esté incluida en el Plan de formación de Prodis.

En cuanto al tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por otras entidades o por las organizaciones sindicales, el contenido de las cuales esté directamente relacionado con el puesto de trabajo, tendrá el mismo tratamiento que las acciones formativas del Plan de Formación de Prodis contempladas en este artículo, previa autorización por la Dirección de Prodis.

18.4 Acceso a la formación.

La Dirección de Prodis y el Comité de empresa determinarán el personal que accederá a los cursos integrados en el plan de formación anual, teniendo en cuenta los perfiles de los destinatarios que quedan definidos en el plan y la disponibilidad presupuestaria y organizativa de la Fundación.

Los/las trabajadores/as tendrán que participar en los cursos de reciclaje que les sean ofrecidos dentro de la jornada y calendario laboral. La asistencia a estos cursos contará plenamente como trabajo efectivo.

Se garantiza el derecho de todos/as los/las trabajadores/as a acceder a cursos de formación y reciclaje adecuados a su nivel, categoría y condiciones profesionales, en un plano de igualdad y publicidad.

En el supuesto de que algún/a empleado/da solicite hacer algún otro curso que sea de su interés, se estudiará su adecuación y viabilidad, siempre que tenga incidencia en su puesto de trabajo. Se dará traslado a los representantes de los trabajadores de todos aquellos cursos de rango oficial o reconocidos por cualquier administración pública de los cuales se tenga conocimiento. Las personas interesadas en la realización de algún curso lo deberán comunicar a la Dirección, directamente o mediante el Comité.

18.5 Bolsa para las acciones formativas.

Son de carácter gratuito las acciones formativas programadas o propuestas por Prodis, siempre que estén dentro del horario laboral.

Se subvencionarán otras acciones formativas con el visto bueno de Prodis y bajo los criterios siguientes:

- Que tengan incidencia en los objetivos del plan de formación de la Fundación.
- Que comporten la participación o asistencia a congresos o jornadas el contenido de las cuales sea de interés para la Fundación.

El otorgamiento y el porcentaje subvencionado de estas acciones formativas se tiene que aprobar antes de acabar el año, una vez se disponga de todas las solicitudes. La cantidad otorgada a cada acción formativa será proporcional al coste que tenga, en función de la disponibilidad de la partida de formación de Prodis.

Capítulo III **Permisos, licencias, vacaciones y situaciones administrativas**

Artículo 19. *Licencias y permisos*

Se pueden conceder permisos y licencias de acuerdo con aquello establecido en la normativa laboral y social vigente, que es plenamente aplicable al personal de Prodis.

Artículo 20. *Solicitud de licencias y permisos*

Los permisos y las licencias retribuidas se deberán solicitar por escrito como mínimo con cinco días hábiles de antelación, salvo los casos en que el presente convenio establezca específicamente otro plazo, y con la obligación de justificarlos.

En los casos de necesidad urgente no será necesario el cumplimiento del citado preaviso y será suficiente la comunicación verbal a la Dirección de Prodis y llevar posteriormente su justificación. En el caso de no obtener respuesta 48 horas antes por parte de Prodis, se entenderá concedido de forma tácita y automática.

En caso de denegación, ésta deberá hacerse mediante resolución escrita, expresando claramente las causas que la motivan, exceptuando los casos de necesidad urgente, cuando no se haya respetado el preaviso establecido, en los cuales Prodis podrá denegar el permiso verbalmente, con ulterior denegación escrita. Posteriormente, se dará audiencia a la persona interesada, si así lo solicita. En este trámite de audiencia, el trabajador podrá solicitar la presencia de los representantes de los trabajadores.

Las causas que motiven la solicitud de estos permisos se deberán acreditar documentalmente a la administración de Prodis en un plazo máximo de 7 días. En caso contrario, se considerarán no concedidos.

Las licencias y permisos no retribuidos superiores a un día deberán solicitarse con antelación suficiente, salvo los casos de fuerza mayor.

Artículo 21. *Licencias y permisos retribuidos*

21.1 El personal al servicio de Prodis, previo aviso según lo previsto en el artículo 20 del presente convenio, tendrá derecho a las siguientes licencias y permisos retribuidos:

a) Matrimonio o formación de pareja.

El permiso por matrimonio o por inicio de convivencia, en el caso de las uniones estables de pareja legalmente acreditadas (esta unión se acreditará mediante escritura notarial o bien mediante el registro de uniones estables de pareja del Ayuntamiento que corresponda), tiene una duración de 16 días naturales consecutivos. Los cónyuges o convivientes pueden disfrutar del mismo en el plazo de un año a contar desde el primer día laborable a partir de la fecha de la boda o del inicio de la convivencia.

b) Matrimonio de un familiar.

El permiso será de un día de ausencia del puesto de trabajo por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso se ampliará en 2 días más si el matrimonio tiene lugar fuera de Cataluña.

c) Maternidad y adopción.

Conforme a la legislación vigente, la trabajadora tendrá derecho a un periodo de 16 semanas por alumbramiento, que será de dos semanas más por cada hijo o hija, a partir del segundo, si el parto fuera doble, triple o prematuro. También se ampliará la duración en dos semanas adicionales en el supuesto de discapacidad del hijo. Las primeras 6 semanas se disfrutarán de forma ininterrumpida inmediatamente después del parto y las 10 semanas restantes se podrán distribuir durante los 12 meses posteriores al nacimiento del hijo/a.

Para la adopción o acogida de un menor hasta los seis años, tanto preadoptiva como permanente, se tendrá derecho a 16 semanas a contar desde la resolución judicial de la adopción o resolución administrativa o judicial de la acogida. Este permiso se ampliará en dos semanas más por cada hijo o hija, a partir del segundo adoptado o acogido. También se ampliará la duración en dos semanas adicionales en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido.

La duración de la licencia será también de 16 semanas en el supuesto de adopción o acogida de menores mayores de seis años cuando se trate de discapacidades o de aquellos que, por sus circunstancias y experiencias personales o por proceder del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

Los supuestos de adopción internacional se estudiarán caso a caso, para facilitar los trámites legales y favorecer el establecimiento del vínculo afectivo con el menor. Con este objetivo, se podrán flexibilizar las condiciones de inicio, duración y goce descritas a los párrafos anteriores. Durante este periodo de permiso por maternidad y adopción, establecido en la legislación vigente, la trabajadora recibirá la correspondiente prestación a cargo de la Seguridad Social, sin que ello suponga ningún desembolso económico por parte de la Fundación Prodis

d) Paternidad.

Conforme a la legislación vigente, se tendrá derecho a un permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogida o adopción de un hijo: tendrá una duración de dieciséis semanas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogida múltiples en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, a disfrutar por el padre o del otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogida, o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción. El disfrute del permiso será ininterrumpido excepto la última semana, que podrá disfrutarse de forma independiente en otro momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa a la que se refiere este párrafo, cuando así lo solicite, al inicio del permiso, el progenitor que vaya a disfrutarlo, y se le autorice en los términos que prevé la normativa.

Igualmente, esta normativa puede prever que se autorice, cuando así se solicite previamente, que el inicio del permiso tenga lugar en una fecha posterior a la del nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa antes indicadas, siempre que sea antes de la finalización del correspondiente permiso o de la suspensión del contrato por parto, adopción o acogida del otro progenitor, o inmediatamente después de su finalización.

Durante este periodo de permiso establecido en la legislación vigente, el trabajador recibirá la correspondiente prestación a cargo de la Seguridad Social, sin que ello suponga ningún desembolso económico por parte de la Fundación Prodis

e) Familias monoparentales.

Las familias monoparentales tendrán derecho a disfrutar de ambos permisos, maternidad y paternidad, íntegros y consecutivamente.

Durante este periodo de permiso establecido en la legislación vigente, el trabajador/a recibirá la correspondiente prestación a cargo de la Seguridad Social, sin que ello suponga ningún desembolso económico por parte de la Fundación Prodis

f) Cuidado del lactante.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogida, por cuidado del lactante se tendrá derecho, sin mengua de salario, a uno de los siguientes permisos, a escoger por parte de la persona trabajadora:

- 1 hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos medias horas;
- reducción de la jornada en media hora a la entrada o a la salida;
- la acumulación de esta reducción en 20 jornadas.

La duración de este permiso será hasta que el menor cumpla 9 meses o bien alargarse hasta los 12 meses cuando ambos progenitores, adoptadores, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen. La duración se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogidas múltiples.

Este permiso puede ser ejercido por las personas progenitoras en caso de que ambas trabajen, sin que se pueda transferir el ejercicio al otro progenitor.

El permiso es el mismo independientemente de la jornada realizada.

El permiso por cuidado del lactante y la reducción de jornada por cuidado de hijo son permisos diferentes y acumulables.

g) Atención a hijos prematuros.

En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as y en aquellos en los que, por cualquier otra causa, el neonato tenga que permanecer hospitalizado a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora diaria. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Cuando el neonato requiera hospitalización post partum por un periodo superior a 7 días, las 16 semanas se ampliarán los días que dure la hospitalización, con una ampliación máxima de 13 semanas. Medidas adicionales de ausencia, reducción de jornada o permiso se solicitarán y estudiarán caso a caso.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de cuidado del lactante o de atención a hijos prematuros, a los que hacen referencia los apartados "g" y "h" del presente artículo, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a los solicitará con un preaviso mínimo de 15 días, excepto casos de fuerza mayor. También preavisará a la Dirección, con quince días de antelación, la fecha en la que reemprenderá su jornada ordinaria.

h) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

La trabajadora tiene derecho al tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que se deban efectuar dentro de la jornada de trabajo, incluidos los tiempos de desplazamiento y espera, con un preaviso de cinco días a Prodis y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. La trabajadora puede hacer uso del permiso tanto inmediatamente antes de la jornada, incorporándose más tarde, como después del inicio de la jornada.

i) Atención a hijos con discapacidades.

Los trabajadores/as que tengan cuidado de una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no lleve a cabo actividad remunerada tienen derecho a:

- la ausencia del puesto de trabajo para asistir a reuniones o visitas en los centros educativos, especiales o sanitarios;
- dos horas de flexibilidad diaria, en función de las posibilidades del servicio;
- la reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos una octava parte y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

j) Muerte, accidente, hospitalización, y/o intervención quirúrgica con o sin hospitalización, o dolencia grave de un familiar.

El permiso será de 3 días laborables, consecutivos o no, y hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. El permiso se ampliará a 5 días si el hecho se produce fuera de la comarca de residencia del trabajador/a.

k) Situaciones de violencia de género.

Las víctimas de situaciones de violencia de género que, por este motivo, se tengan que ausentar del puesto de trabajo, tienen derecho a que estas faltas de asistencia se consideren justificadas de acuerdo con lo que determinen los servicios sociales, policiales o de salud. Así mismo, tienen derecho a las horas de flexibilidad horaria que, de acuerdo con cada situación concreta, sean necesarias para su protección o asistencia social.

l) Traslado de domicilio.

Para trasladarse de domicilio, 2 días laborables.

m) Exámenes.

Derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Para tener derecho a este permiso, será requisito indispensable presentarse en las pruebas y acreditar la asistencia.

n) Deberes públicos o personales.

Se dispondrá del tiempo indispensable para cumplir deberes inexcusables de carácter público personal. A tal efecto, se considerará como deber inexcusable aquel incumplimiento del cual pueda incurrir en responsabilidad, no pueda ser llevado a cabo mediante representante y su cumplimiento esté determinado por una norma legal o decisión administrativa o judicial. También se incluye dentro de esta modalidad de permiso la tramitación de documentación oficial propia o de los hijos menores de edad o personas dependientes a su cargo, si no es posible realizarla fuera del horario laboral.

o) Tutorías escolares.

Cada curso escolar se dispondrá de permisos de hasta 9 horas al año y por hijo o hija por razones derivadas de la escolarización (incluidas las entrevistas con el personal docente y técnico del centro donde estudia el hijo o hija), cuando estos cursen las etapas de infantil (primero y segundo ciclo), primaria y secundaria, con la justificación posterior de estas entrevistas.

p) Permisos para visitas médicas.

Por el tiempo indispensable en caso de visita médica, siempre que sea concertada con los servicios de la seguridad social.

El trabajador/a tendrá 16 horas al año de permiso por asistencia a consulta médica en servicios ajenos a los provistos por la Seguridad Social.

El trabajador/a tendrá 16 horas de permiso el año para acompañar a consulta médica a parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas tuteladas por el trabajador/a, ampliables por desplazamientos justificados, previo acuerdo con la dirección.

En caso de existencia de familiares de primer grado dentro de la plantilla de personal, el permiso por acompañamiento de familiares al médico será otorgado sólo a uno de ellos, excepto casos de urgencia.

q) Otras previstas por ley.

Cualquier otra licencia o permiso previsto por la Ley de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En el supuesto de que las condiciones que se establecen en la ley sean mejoradas legalmente, se adaptará automáticamente el contenido del presente artículo, previa reunión de la mesa de negociación; se negociarán en la comisión paritaria los términos de su aplicación.

21.2 Los derechos aquí regulados se deben aplicar igualmente a aquellos/as trabajadores/as que acrediten una situación familiar de convivencia.

21.3 Los permisos regulados en este artículo serán computados como trabajo efectivo a efectos del cumplimiento del cómputo horario.

21.4 Todos los trabajadores/as tienen derecho a un permiso de dos días al año, retribuidos y sin ninguna justificación. Estos dos días se pueden disfrutar de forma continua o discontinua. Para poderlos disfrutar, se deberá preavisar a la Dirección con quince días naturales de antelación y se concederán siempre que no afecte a más del 10% del servicio donde se tiene el puesto de trabajo; en los servicios de menos de 10 personas, podrá disfrutar de este derecho, cuanto menos, una persona por servicio, siempre garantizando la debida atención a los usuarios. No se podrá pedir este permiso para acumularlo a periodos de vacaciones ni a días festivos o puentes, excepto los trabajadores/as de los turnos 3.º, 4.º y de noche, a quien se concederá siempre que no afecte a más del 10% del servicio donde se tiene el puesto de trabajo; en los servicios de menos de 10 personas, podrá disfrutar de este derecho, cuanto menos, una persona por servicio, siempre garantizando la debida atención a los usuarios.

Artículo 22. Licencias y permisos sindicales

Los/las delegados/des sindicales tienen permiso retribuido para realizar funciones sindicales o de representación del personal, y asistir a cursos de formación sindical en los términos establecidos legalmente o convencionalmente.

A estos efectos, será retribuido íntegramente y no computará dentro del crédito horario sindical el tiempo que se dedique a la negociación del Convenio de empresa o a las reuniones de la Comisión Paritaria.

Los trabajadores y trabajadoras que disfruten de excedencia por mandato sindical se reincorporarán al puesto de trabajo al cabo de sesenta días de acabar este periodo de excedencia, con preaviso de treinta días antes de la reincorporación.

Artículo 23. Licencias y permisos no retribuidos

Todos los trabajadores/as tienen derecho a un permiso de hasta diez días al año no retribuidos. Estos diez días se pueden disfrutar de forma continua o discontinua. Para poderlos disfrutar, se deberá preavisar a la Dirección con quince días naturales de antelación y se concederán siempre que no afecten a más del 10% del servicio donde se tiene el puesto de trabajo; en los servicios de menos de 10 personas, podrá disfrutar de este derecho, cuanto menos, una persona por servicio, siempre garantizando la debida atención a los usuarios.

No se podrá pedir este permiso para acumularlo a periodos de vacaciones ni a días festivos o puentes, excepto los trabajadores/as de los turnos 3.º, 4.º y de noche, a quien se concederá siempre que no afecte más del 10% del turno; en los servicios de menos de 10 personas, podrá

disfrutar de este derecho, cuanto menos, una persona por servicio, siempre garantizando la debida atención a los usuarios.

Artículo 24. *Reducciones de jornada*

24.1 Reducciones de jornada por motivos familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a una reducción de la jornada diaria, con reducción de salarios, entre al menos una octava parte y un máximo de la mitad de la duración de esta, en los siguientes supuestos:

- a) El tutor legal o el trabajador que tenga la cura directa de un menor de 12 años. No necesariamente tiene que ser el hijo del trabajador; puede ser el hijo de su pareja.
- b) El trabajador que sea el tutor legal o tenga la cura de una persona con discapacidad que no trabaja. No tiene que ser un familiar. Entendemos aquí por discapacidad una persona con un grado de discapacidad reconocido de, cuando menos, el 33% o que tenga reconocida una pensión de la Seguridad Social de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- c) El trabajador que atiende un menor a su cargo afectado por cáncer o cualquier otra dolencia grave que requiera ingreso hospitalario de larga duración, tratamiento continuado y atención directa, acreditados por el Servicio Público de Salud.
- d) El trabajador que tiene la cura directa de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no puede valerse por él mismo.

24.2 Reducción de jornada por violencia de género.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a una reducción de la jornada diaria, con reducción de salarios, entre al menos una octava parte y un máximo de la mitad de la duración de esta.

24.3 Reducción de jornada por interés particular.

Los trabajadores/as con dos años o más de servicio efectivo en Prodis pueden solicitar una reducción hasta la mitad de la jornada, con reducción proporcional del sueldo, por interés particular, con duración máxima de un año y siempre que no afecte de manera sustancial a la prestación del servicio.

24.4 La concesión de las reducciones de jornada que regula este artículo es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad económica, pública o privada, de carácter remunerado, durante el horario objeto de la reducción.

Artículo 25. *Excedencias*

25.1 La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. En ambos casos, el/la trabajador/a no tiene derecho a retribución.

25.2 Excedencia forzosa

La excedencia forzosa da derecho a la conservación y reincorporación al puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Deberá ser automáticamente concedida, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa, y lo será en los siguientes casos:

- a) Por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso se debe solicitar dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- b) Por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. Los/las trabajadores/as deben reincorporarse al puesto de trabajo a la fecha de finalización de este periodo de excedencia con preaviso de treinta días antes de dicha reincorporación.
- c) Por cuidado de un hijo o hija. Se puede solicitar en cualquier momento a partir del nacimiento o de la sentencia o la resolución judicial de constitución de la adopción o la acogida. Esta excedencia tiene una duración máxima de tres años, a contar desde la fecha del nacimiento o

desde la sentencia o resolución judicial en caso de acogida o adopción. Los/las trabajadores/as deberán pedir la reincorporación con un preaviso de treinta días.

d) Por cuidado de familiares. Se puede solicitar para cuidar de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad incluidos, a condición de que no se pueda valer y que no pueda ejercer ninguna actividad retribuida. Esta excedencia puede ser otorgada por un periodo mínimo de tres meses y máximo de tres años. El periodo concreto de excedencia se determina según la acreditación del grado de dependencia y la duración estimada de ésta.

e) Por violencia de género. Se otorga a las mujeres víctimas de violencia de género por el tiempo que lo soliciten. Comporta la reserva del puesto de trabajo durante doce meses, sin perjuicio de que se pueda ampliar este plazo, de acuerdo con lo que dispone la normativa sobre violencia de género.

f) Los/las trabajadores/as con ocho años o más de servicio efectivo en Prodis pueden solicitar una excedencia forzosa por un plazo no menor a tres meses ni mayor a un año, con reserva del puesto de trabajo y reingreso automático a la finalización.

25.3 Excedencia voluntaria

La excedencia voluntaria se podrá conceder al trabajador previa petición por escrito. Puede ser otorgada por un periodo mínimo de tres meses y máximo de tres años. Quién disfrute de la misma, sólo conservará el derecho al reingreso durante un periodo de un año a contar desde la finalización de la excedencia y siempre que en la Fundación haya una vacante de su especialidad o grupo profesional. Transcurrido este año sin que el trabajador haya pedido su reincorporación o que, pidiéndola, no haya vacante, éste perderá su derecho a reincorporarse. Durante el tiempo en que se disfrute no se computará la antigüedad.

Aun así, a los trabajadores/as que tengan una antigüedad en el centro de más de cinco años se les concederá, si lo solicitan, una excedencia voluntaria especial por un periodo entre tres meses y un año, con reserva del puesto de trabajo y, por lo tanto, con reingreso automático a su finalización, siempre que no afecte al 5% de los trabajadores/as de cada grupo, y sin efectos retroactivos.

Capítulo IV.

Clasificación profesional. Retribuciones y otras condiciones económicas

Artículo 26. Clasificación profesional

Los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en Prodis serán clasificados y cualificados, principalmente, de acuerdo con sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa, para la mejor realización de las actividades profesionales encomendadas, según las definiciones del sistema de clasificación y calificación en grupos profesionales.

En cuanto a los trabajadores con discapacidad acreditada, habrá que adecuar su clasificación, calificación y tareas a la capacidad que resulte.

La clasificación consta de ámbitos funcionales y grupos profesionales, mediante la interpretación y la aplicación de criterios generales objetivos y formación orientativa, y puede complementarse con una relación completa de los trabajos y las funciones básicas más representativas que se ejecutan en cada grupo.

Si en un puesto de trabajo concurren habitualmente actividades correspondientes a grupos profesionales diferentes, se deberá clasificar este puesto en función de las actividades propias del grupo profesional superior. Este criterio de clasificación no implica que se suprima, en los puestos de trabajo de cada grupo profesional, la realización de trabajos complementarios que sean básicos para los lugares clasificados en grupos profesionales inferiores.

Esta nueva clasificación profesional pretende lograr una estructura profesional que se corresponda directamente con las necesidades de la Fundación y las personas usuarias, facilitando una mejor interpretación de todo el colectivo, sin menospreciar la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de ninguno de los grupos que la conforman.

Esta clasificación profesional no perjudicará los derechos adquiridos y se respetarán los grupos y niveles profesionales ya consolidados.

Artículo 27. Factores para la calificación y el encuadre profesional

Los factores que influyen en la calificación profesional de los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de este Convenio y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada cual a un grupo profesional determinado, son los siguientes:

- Capacidades. Se valoran las capacidades y, en su caso, las discapacidades, ponderando: el grado de dificultad, realización y resultado de la actividad que hay que llevar a cabo; la naturaleza y limitaciones de la discapacidad; y los medios y las herramientas que se puedan poner a disposición de la persona trabajadora para conseguir la mejor calificación, valoración, adaptación y resultados en el puesto de trabajo.
- Conocimientos. Se valora, además de la formación necesaria para poder cumplir correctamente la finalidad, el grado de conocimientos y las experiencias adquiridas, y también la dificultad en la adquisición de los mencionados conocimientos o experiencias.
- Iniciativa. Se valora el grado de seguimiento de las normas y las directrices para ejecutar los trabajos o las funciones.
- Autonomía. Se valora el grado de dependencia jerárquica para realizar los trabajos y las funciones que se llevan a cabo.
- Responsabilidad. Se valora el grado de autonomía de acción, el nivel de influencia sobre los resultados y la importancia de las consecuencias de la gestión sobre las personas, los productos o los bienes.
- Mando. Se valora el grado de supervisión y ordenación de las funciones y los trabajos, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las cuales se ejerce el mando.
- Complejidad. Se valora el número y grado de integración de los varios factores que inciden en el puesto de trabajo o la tarea encomendada.

Artículo 28. Ámbitos funcionales y servicios

La clasificación de las personas trabajadoras de Prodis se hará en tres ámbitos funcionales (personal de atención directa, administrativo y de servicios generales) y en los siguientes servicios:

- Servicios esenciales
- Trabajo y vida independiente
- Restauración
- Entorno y comunidad
- Estructurales
- Ocupación, formación e inserción.

Dentro de cada ámbito funcional y servicio, el personal comprendido en este Convenio, de conformidad con su titulación y la tarea que realiza en la Fundación, se clasificará en grupos.

Artículo 29. Grupos profesionales

La clasificación de las personas trabajadoras de Prodis se hace en diez grupos profesionales, los criterios generales, objetivos y formación orientativa de los cuales son descritos en el Anexo 1.

Los trabajadores y trabajadoras tienen que realizar los trabajos y operaciones que les sean encomendados dentro de los contenidos generales de su competencia y grupo profesional.

Artículo 30. Cargos funcionales

Los cargos funcionales serán los siguientes:

- Gerencia
- Comité de dirección
- Director de área
- Jefe de área

- Responsable de Gestión de área
- Jefe de departamento
- Técnico Calificado coordinador
- Monitor técnico
- Monitor, Auxiliar Técnico Educativo, Oficial administrativo
- Monitor adjunto, Oficial de servicios Generales, Oficial administrativo de 2.ª
- Aspirante Administrativo, Peón, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Servicios Generales

Estos cargos funcionales se describen también en el

Anexo 1. Los cargos funcionales temporales del personal, así como sus especificidades horarias y salariales, se mantendrán mientras desarrollen estas funciones.

Artículo 31. *Retribuciones*

La estructura retributiva es el sistema que determina las percepciones económicas de los trabajadores y trabajadoras por la prestación profesional definida en este Convenio. Está integrada por el salario base, antigüedad, complementos salariales y gratificaciones extraordinarias que retribuyen, todos juntos, el tiempo de trabajo.

La estructura retributiva que se implanta por medio de este Convenio, en un proceso de racionalización, simplificación y unidad, sustituye íntegra y progresivamente a la estructura y conceptos retributivos aplicados con anterioridad a la vigencia del presente texto.

De acuerdo con lo expresado, el personal podrá ser retribuido por los siguientes conceptos:

31.1 El sueldo base. Se entiende por salario base la retribución establecida por unidad de tiempo correspondiente al trabajador o trabajadora en función de las tareas realizadas y la consiguiente integración en la estructura de grupos profesionales a los que se refiere el presente Convenio.

31.2 La antigüedad. El complemento salarial de antigüedad se desdobra en dos conceptos diferenciados, los cuales resultan del cambio de régimen mutuamente convenido que obliga a respetar el sistema vigente antes de la entrada en vigor del Convenio de residencias, siendo compatible con el nuevo. Este régimen se mantiene en base a los siguientes complementos por antigüedad:

-Trienio: Por cada periodo de tres años acreditado y vencido, se percibirá un importe revalorizable en concepto de antigüedad, no siendo compensable ni absorbible. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del día en que se cumplan tres años de servicios y serán reconocidos de oficio. Estos trienios se computarán hasta un máximo de siete.

Desde enero del 2022 y con independencia del grupo que se tenga, la cantidad a percibir por trienio será de 26,44€ cada mes.

-Complemento de antigüedad consolidado: es el complemento de antigüedad que se tenía a la entrada en vigor del Convenio de residencias, el importe del cual permanecerá congelado, no siendo compensable ni absorbible.

31.3 Los complementos específicos: Se fijarán por parte del comité de dirección y no serán de carácter personal ni consolidable, por lo cual se pueden dejar de percibir cuando se suprimen las funciones o desaparecen las condiciones que originaron su abono.

Los complementos específicos serán los siguientes:

a) Por responsabilidades específicas indicadas por el director/a del servicio añadidas a las propias del grupo profesional del trabajador/a. El importe del complemento se corresponderá como mínimo a un 8% del sueldo base del trabajador/a de acuerdo con el Anexo II del presente convenio.

b) Complemento por nocturnidad: Las horas trabajadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se retribuirán con un complemento de 178,75 € mensuales o su parte proporcional, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 36 del Estatuto de los trabajadores.

Lo que está establecido como complemento de nocturnidad en el presente convenio será de aplicación siempre y cuando el salario no se hubiera establecido en atención a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

c) Complemento para la compensación de festivos: Por cada día festivo trabajado de los marcados por el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias de la Generalitat de Cataluña o por el Ayuntamiento de Terrassa, el trabajador/a con la categoría de monitor/a de servicios esenciales percibirá un complemento por festivo trabajado de 23,25 € por día en una jornada de ocho horas, o su parte proporcional según el número de horas trabajadas por jornada. Tendrán consideración de festivos especiales los días 25 de diciembre y 1 de enero para los cuales el importe será en cada caso de 46,49 € por día en una jornada de ocho horas, o su parte proporcional según el número de horas trabajadas.

d) Complemento por trabajo en fin de semana: Todo trabajador/a que, en el ejercicio de sus funciones y por su distribución de jornada, trabaje más de dos días en fin de semana de cada ocho percibirá, a partir del tercer día trabajado (éste incluido), un complemento de 23,25 € por día en una jornada de ocho horas, o su parte proporcional según el número de horas trabajadas por jornada. Quedan excluidos de este complemento los trabajadores/as que trabajen en el servicio de hostelería o en los centros de trabajo donde su actividad principal sea la hostelería.

e) Complemento no salarial de vestuario: Los trabajadores de la categoría de monitor/a de servicios esenciales que, como mínimo, tengan una antigüedad de un año, disfrutarán de un complemento de vestuario de trabajo de 60€ el año, que se abonará en el mes de septiembre. Los importes establecidos en los apartados anteriores tendrán vigencia a partir de enero del 2022.

31.4 Cuando un/a trabajador/a realice las tareas correspondientes a grupos profesionales superiores a aquél para el cual fue contratado/da, tendrá derecho a percibir, durante el tiempo real de su ejecución, el salario correspondiente al mencionado grupo. Si lleva más de 6 meses durante un año o 8 meses durante dos años haciendo aquellas tareas, el trabajador/a subirá automáticamente al grupo superior.

31.5 Las retribuciones económicas efectivas desde enero del 2022 son las establecidas en el anexo 2. Las cantidades se refieren a trabajadores/as contratados/as a jornada completa y, en el caso de contratos a tiempo parcial, los trabajadores/as percibirán sus salarios a prorrata de los que aquí se establecen, en proporción en la jornada contratada.

El pago del salario y otras retribuciones mensuales se hará por meses vencidos, preferentemente a finales de mes y, como máximo, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

La retribución del Gerente vendrá fijada por el Patronato de la Fundación.

La retribución de los miembros del Comité de dirección se fijará por la Gerencia.

31.6 Durante la vigencia del presente convenio, las tablas salariales de Prodis nunca podrán ser inferiores a las Tablas Salariales establecidas en el Convenio Colectivo de trabajo de residencias, centros de día y hogares residencias para la atención a personas con discapacidad intelectual (código convenio 79001195011996) Este precepto será efectivo para las tablas salariales del año 2022 y siguientes.

Artículo 32. *Pagas extraordinarias*

Para todos los trabajadores/as, las pagas extraordinarias se corresponderán al importe del salario base y complementos salariales. Se abonarán antes del 30 de junio y del 22 de diciembre. Los devengos de ambas pagas serán los siguientes, de acuerdo con la normativa vigente:

- Paga de junio: del uno de julio al treinta de junio.
- Paga de diciembre: del uno de enero al treinta y uno de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá las pagas extraordinarias proporcionalmente al tiempo trabajado en el periodo de los doce meses anteriores a recibir cada paga.

De mutuo acuerdo, la Dirección y la persona trabajadora podrán establecer el pago prorrateado en las nóminas mensuales de cualquiera de las dos pagas extraordinarias.

Artículo 33. Complementos por contingencias comunes, enfermedad y accidentes

33.1 En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo (ITAT), enfermedad profesional y enfermedad grave, sea cual sea su contingencia y duración, la Fundación garantizará a los trabajadores/as el complemento necesario para que, junto con las prestaciones económicas de la Seguridad social, lleguen a percibir la totalidad del salario pactado en el presente convenio.

A efectos de este convenio se define como enfermedad grave:

- Cualquier enfermedad física o psíquica que incapacite temporalmente para la ocupación o la actividad habitual de la persona afectada durante un periodo continuado mínimo de tres meses y que requiera intervención clínica de cirugía mayor o tratamiento en un centro hospitalario.
- Cualquier dolencia o lesión con secuelas permanentes que limiten parcialmente o impidan totalmente la ocupación o actividad habitual de la persona afectada, o la incapaciten para la realización de cualquier ocupación o actividad, requiera o no, en este caso, asistencia de otras personas para las actividades más esenciales de la vida humana.
- Las enfermedades graves que establece el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

33.2 En los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes (ITCC), la persona trabajadora recibirá el complemento necesario hasta llegar al 100% del salario fijado en el convenio, siempre que el índice de Incapacidades Temporales en la Fundación no supere el 7% en el servicio donde esté incardinado el trabajador/a (excluyendo de este cálculo las IT por riesgo durante el embarazo y la lactancia, por maternidad y paternidad, y las personas del grupo X adscritas al servicio), sobre el siguiente cálculo, realizado cada 6 meses:

$$\text{Número de horas perdidas por IT} \times 100 / \text{horas contratadas en el servicio} / \text{grupo profesional}$$

El Comité de empresa será informado de esta medición dentro del plazo de tres días hábiles de efectuarse.

Si la cifra resultante del cálculo es superior al 7% en el servicio, se estará a los siguientes criterios:

- a) Se complementarán al 100%, hasta garantizar el salario fijado en el convenio, los 8 primeros días de IT del año, tanto si son en una como en dos o más IT.
- b) Se complementarán al 100%, hasta garantizar el salario fijado en el convenio, todas las IT a partir del día 30, hasta un máximo de 3 meses a contar desde el día inicial de IT.
- c) El resto de casos y periodos de IT no se abonará ningún complemento por parte de la Fundación, siendo de aplicación la legislación común de la LGSS.
- d) Los complementos y criterios descritos en los apartados a) y b) no regirán para las personas trabajadoras del Grupo X. No obstante, aquellos trabajadores/as de este grupo que tienen familiares a cargo sí tendrán derecho a los mismos, en iguales condiciones que el resto de trabajadores/as, siendo suficiente con comunicar y poder acreditar su situación familiar a la Fundación.

Los complementos descritos en este apartado tendrán el carácter de mejora de la acción protectora de la Seguridad Social.

33.3 Las partes firmantes de este convenio se comprometen a trabajar conjuntamente, en estrecha colaboración con el Comité de seguridad y salud, para reducir el número de IT en la entidad, hecho que será indicio de una mejora en las condiciones laborales y beneficioso para todo el mundo.

Artículo 34. Indemnizaciones por razón del servicio

34.1 Las eventuales indemnizaciones por razón del servicio (dietas y desplazamientos) se abonarán de acuerdo con lo establecido en cada momento por acuerdo entre la Dirección y el Comité.

34.2 En el caso de los desplazamientos que, por razón del servicio, se realizan en coche o motocicleta propiedad del empleado/a que se traslada, se abonará el importe del kilometraje realizado según la normativa vigente o del billete o pasaje utilizado, así como el abono de estacionamientos y peaje de autopistas si fueran necesarios; cada kilómetro será indemnizado con la cantidad de 0,19 €/km o el importe máximo de desplazamiento exento de IRPF que publique la Agencia Tributaria del Estado.

34.3 Para percibir el importe de la indemnización, el empleado/da tiene que justificar el gasto realizado presentando los justificantes originales de los pagos a la Dirección de Prodis.

34.4 El personal que realice la actividad de colonias con pernoctación será compensado con un día de fiesta por cada día de colonias con pernoctación.

Artículo 35. *Anticipos*

35.1 Los trabajadores y trabajadoras, con una antigüedad mínima de un año, podrán pedir un anticipo reintegrable, a cuenta de salarios futuros, de hasta dos mensualidades. Esta petición deberá realizarse mediante instancia razonada y dirigida a la Dirección de Prodis, indicando la cuantía solicitada y una propuesta de plazos de amortización. Es potestad de Prodis conceder o denegar el anticipo solicitado. Prodis denegará o aprobará el anticipo en un plazo de diez días. En cualquier caso, la denegación será automática cuando:

- a) el trabajador/a tenga un anticipo pendiente de devolución;
- b) el trabajador/a pida un anticipo superior al importe de 2 mensualidades netas;
- c) el trabajador pida que la devolución del anticipo se haga en un plazo superior a los 12 meses;
- d) la Fundación Prodis tenga problemas de tesorería o graves dificultades económicas.

35.2 El personal con contrato temporal tendrá que acreditar una antigüedad mínima de seis meses en la Fundación y el importe de los anticipos a conceder quedará condicionado a su retorno antes de la finalización del contrato.

Capítulo V. **Mejoras sociales**

Artículo 36. *Seguros*

Prodis dispondrá de un seguro que garantice la responsabilidad civil derivada de la actividad laboral de todo el personal incluido en este convenio. Igualmente, el personal de Prodis, conforme a la responsabilidad patronal de la Fundación, estará asegurado durante toda la jornada, por lo menos, en los casos de muerte, invalidez permanente, pérdidas e inutilidades absolutas o parciales de miembros. Este seguro se prorrogará de forma automática y sus derechos serán compatibles con los de cualquier otro.

Artículo 37. *Asistencia jurídica*

Prodis garantizará la asistencia jurídica a los empleados/as que actúen como denunciados en un juicio como consecuencia del ejercicio de sus funciones, salvo los supuestos de dolo, negligencia, culpa, mala fe o infracción declarados por Sentencia firme, en los cuales se podrá reclamar el resarcimiento de los gastos de su defensa.

La designación de la mencionada asistencia se efectuará de mutuo acuerdo entre Prodis y la persona interesada. Si no existiera acuerdo, la decisión final corresponderá a la Fundación.

Artículo 38. *Premio de fidelidad o permanencia*

Todo el personal acogido a este convenio, cuando lleve 25 años de servicio en Prodis, tendrá derecho a un premio consistente en un mes de vacaciones adicional al que tienen por derecho a disfrutar aquel año. Prodis podrá sustituir este premio por su compensación en metálico.

Igualmente, tendrá derecho al mismo premio cuando se jubile con una antigüedad mínima de veinte años.

El hecho de tener jornada reducida para acogerse a la jubilación parcial no afecta al derecho a disfrutar de este premio.

Capítulo VI.

Plantilla. Oferta pública de ocupación y promoción

Artículo 39. *Plantilla*

La plantilla será en cada momento adecuada para el buen funcionamiento de los servicios que tiene que atender Prodis, respetando en todo caso los mínimos fijados por la legislación vigente y aplicando estos mínimos a la atención de las personas usuarias.

En los procesos de cobertura de vacantes, Prodis recorrerá, de manera preferente, a la promoción interna de los trabajadores y trabajadoras de Prodis, tanto si son fijos cómo si no. A igualdad de condiciones y currículum, la antigüedad dará preferencia al puesto de trabajo.

La movilidad funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo profesional no tendrá otras limitaciones que las exigidas para las titulaciones académicas o profesionales requeridas para ejercer la prestación laboral.

Artículo 40. *Oferta de ocupación*

40.1 La planificación de los recursos humanos de Prodis tendrá como objetivo contribuir al logro de la eficacia en la prestación de los servicios y la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación y promoción profesional.

40.2 La oferta de ocupación llenará, en cualquier caso, lo que prevea la legislación vigente e incluirá todas las plazas vacantes presupuestadas dentro de cada ejercicio que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de los servicios de Prodis.

40.3 La selección de personal se hará de acuerdo con los principios de igualdad, capacidad y mérito.

Artículo 41. *Promoción interna*

41.1 La promoción de los trabajadores y trabajadoras consiste en el ascenso de una categoría encuadrada en un grupo o subgrupo de clasificación profesional a una categoría encuadrada en el grupo o subgrupo de clasificación profesional inmediatamente superior. Para el acceso al grupo o subgrupo superior, el personal deberá tener la titulación requerida (si es el caso), así como reunir los otros requisitos que se establezcan.

En caso de que el número de aspirantes a promocionar supere el número de plazas y que estos opten en igualdad de méritos, la antigüedad será el criterio de desempate.

41.2 El empleado/a podrá ser destinado a puestos de trabajo de superior categoría con derecho a percibir las retribuciones y condiciones establecidas para el puesto de trabajo desarrollado, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y las garantías que establece el presente Convenio, siempre y cuando supere el periodo de prueba de quince días.

Artículo 42. *Sustituciones. Movilidad.*

42.1 Sustituciones

Cuando un/a trabajador/a, realizando sustitución por cualquier motivo, ocupe una plaza de un grupo superior, se estará a lo que dispone el artículo 31.4.

42.2 Movilidad funcional

Los supuestos de movilidad funcional se llevarán a cabo según el procedimiento establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando la sustitución se acuerde con motivo del derecho de reserva del puesto de trabajo de quien tiene que ser sustituido, mediante acuerdo mutuo y por escrito podrá promocionarse a otro trabajador o trabajadora fijo de plantilla y de inferior categoría que reúna los requisitos y titulaciones exigidos para desarrollar esta tarea, el cual percibirá la superior retribución correspondiente hasta que se incorpore la persona a quien ha sustituido, condicionada, sin embargo, a una revisión que podrá ser instada por cualquiera de las dos partes cada 18 meses mientras dure la sustitución, pudiendo extinguirse el acuerdo de forma motivada.

En todo caso, si en el curso del periodo de sustitución se produjera en el centro de trabajo una vacante a cualquier puesto de trabajo, tanto eventual como fijo, el trabajador o trabajadora que está haciendo la mencionada sustitución podrá optar al mismo en iguales condiciones que el resto de compañeros/as.

Capítulo VII **Seguridad y salud laboral**

Artículo 43. Seguridad y salud laboral

43.1 El personal afectado por el presente convenio se registrará, en esta materia y a todos los efectos, por lo establecido en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, así como por todas las disposiciones legales de aplicación, además de las guías técnicas de prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo y las guías del Instituto Sindical de Trabajo Ambiente y Salud.

43.2 A todos los trabajadores y trabajadoras se les garantiza una revisión médica anual, de voluntaria aceptación, y la vigilancia de la salud en los términos establecidos en el artículo 22 de la mencionada Ley 31/1995, en función de la evaluación de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, estableciendo los protocolos específicos con la participación del Servicio de Prevención y de los delegados y las delegadas de prevención.

Los reconocimientos médicos se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad, a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia de la salud se comunicarán a las personas afectadas y no podrán ser utilizados con fines discriminatorios en perjuicio suyo.

43.3 De acuerdo con lo que dispone el artículo 35 de la Ley de prevención de riesgos, se establece que los delegados delegadas de prevención i salud serán designados por y entre los delegados y delegadas de personal. Para ejercer sus funciones, se estará a lo establecido por el artículo 37 de la mencionada ley.

43.4 El centro dispondrá, en óptimas condiciones, del material higiénico, sanitario y de prevención adecuado a los trabajos propios y a la población atendida.

43.5 El reglamento de régimen interno contemplará que, respetando el derecho a la intimidad en cuanto a la información de las personas usuarias, el personal de atención directa tendrá derecho a disponer de aquellos datos de especial significación que impliquen medidas preventivas estrictas, así como facilitar una intervención adecuada, tanto en la dimensión individual como grupal.

43.6 Una vez hecha la evaluación de riesgos y detectadas las situaciones que los producen, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley de prevención de riesgos Laborales, se deberá planificar la prevención, con la investigación de un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

43.7 La empresa pondrá a disposición de los trabajadores y trabajadoras los recursos técnicos y los materiales necesarios para la protección individual de los riesgos laborales derivados de sus tareas habituales.

43.8 De conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se impartirá a cada trabajador y trabajadora una formación teórica y práctica en salud laboral. Esta formación, tal y como establece la mencionada ley, se impartirá siempre que sea posible dentro de la jornada laboral o, si no fuera posible, en otro horario, pero contando el tiempo invertido como jornada efectiva.

Artículo 44. *Comité de seguridad y salud*

44.1 En la Fundación se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud, como recoge el artículo 34 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estará formado por cuatro miembros, la mitad de los cuales serán designados por la Fundación y la otra mitad designados y escogidos por la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, que conjuntamente se encargarán de redactar un Reglamento de funcionamiento.

44.2 El Comité de Seguridad y Salud Laboral se reunirá, por lo menos, trimestralmente con carácter ordinario y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las partes, justificando la necesidad urgente de la reunión.

44.3 El Comité de Seguridad y Salud acordará Protocolos de adaptación y Cambio de Puesto de trabajo para las personas trabajadoras que sufran un cambio o deterioro de su salud que no les permita realizar con normalidad todas o algunas de las funciones encomendadas, manteniendo así su puesto de trabajo, su nivel adquisitivo y su derecho a la ocupación laboral efectiva.

44.4 El Comité de Seguridad y Salud acordará Protocolos de adaptación y Cambio de Puesto de trabajo para garantizar la plena protección a las personas trabajadoras especialmente sensibles ante determinados riesgos o tareas, tal y como regula la Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 25.

44.5 El Comité de Seguridad y Salud trabajará en la creación de Protocolos de refuerzo y rotación para evitar la sobrecarga física y mental que comportan determinadas tareas. Igualmente, propondrá aquellas personas de atención directa que, por razón de las tareas que desarrollan y de las características de su trabajo, son susceptibles de precisar el servicio de fisioterapia, para evitar la sobrecarga física y las lesiones musculoesqueléticas.

El Comité de Seguridad y Salud se pondrá en contacto con los colegios, asociaciones, escuelas y universidades de fisioterapeutas con el fin de establecer convenios para la prestación de sus servicios, mediante estudiantes en prácticas, de forma gratuita para los trabajadores.

44.6 En caso de ineptitud sobrevenida (artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores), se exigirá la adecuación del puesto de trabajo o de las condiciones de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

44.7 La persona trabajadora, cuando se encuentre de baja por enfermedad profesional o accidente laboral, percibirá todas las retribuciones del grupo y puesto de trabajo que venía percibiendo.

44.8 Serán funciones del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada puesto de trabajo, realizando las visitas que sean necesarias.
- b) Conocer todos aquellos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Investigar las causas de accidentes y dolencias, hacer los análisis oportunos sobre las incapacidades, el absentismo y el presencialismo laboral, y proponer a la Fundación las medidas que se deben tomar en cada caso.
- d) Promover en la Fundación la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y, en concreto, lo dispuesto en el artículo anterior.
- e) Estudiar y promover las medidas correctoras de cara a la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, etc.
- f) Proponer anualmente a la Fundación un presupuesto destinado a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.

44.9 Serán funciones específicas de los representantes del personal en el Comité de Seguridad y Salud, en tanto que delegados y delegadas de prevención:

- a) Ser informados por la Fundación de los riesgos y del resultado de las evaluaciones de prevención.
- b) Informar y formar a los empleados y a las empleadas, en horas de trabajo.
- c) Ser consultados previamente cuando se quieran introducir nuevas tecnologías o modificar procesos productivos, locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y la seguridad, tanto directamente como indirectamente, de manera inmediata o transcurrido un periodo de tiempo. En estos casos, será preceptivo que los delegados y delegadas de prevención hagan un informe previo. Una vez emitida la opinión razonada de los representantes de los empleados y empleadas, la Fundación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en el caso de no asumir la opinión expresada.
- d) Proponer a la Fundación todas las iniciativas que consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo, como por ejemplo la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización de los trabajadores y las trabajadoras en materia de salud, medio ambiente laboral y seguridad e higiene en el ámbito laboral.
- e) Paralizar las actividades cuando se aprecie la existencia de un riesgo grave, inevitable e inminente, y solicitar la convocatoria urgente del Comité de Seguridad y Salud.
- f) Ser consultados previamente a la hora de tomar decisiones sobre inversiones y gastos o modificaciones de procesos de trabajo que puedan tener alguna repercusión sobre el medio ambiente -en particular, el control de emisiones y el tratamiento de desechos-, y conocer el grado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- g) Ejercer el derecho de información y participación del Comité en la afiliación de Prodis a una Mutua o servicio de prevención. El Comité realizará, en un plazo de 10 días desde la comunicación, el informe preceptivo, pero no vinculante, respecto a esta elección o cambio.
- h) Ser informados de las situaciones de incapacidad temporal y de los seguimientos de incapacidad temporal que se instruyan de manera colectiva y en estricta aplicación del plan de prevención o del artículo 33 del presente convenio. Las partes firmantes recuerdan que, en base al principio de confidencialidad de los datos médicos y al amparo de la Ley de protección de datos, la información médica derivada de la vigilancia de la salud de cada trabajador (incluidos diagnósticos, pronósticos, tratamientos o cualquier otro dato relativo a la salud del trabajador) sólo puede estar disponible para el interesado, los servicios médicos responsables de la salud y la autoridad sanitaria.
- i) Todas aquellas otras competencias y obligaciones determinadas por la legislación vigente.

44.10 Para realizar sus funciones, los delegados de personal al Comité de Seguridad y Salud tendrán los derechos y las garantías específicos reconocidos en la legislación vigente y en el presente Convenio.

44.11 En la realización de sus funciones, los delegados de personal en el Comité de Seguridad y Salud están obligados a observar sigilo profesional respecto a las informaciones a las cuales tengan acceso como consecuencia de su acción preventiva. Las informaciones a las que tienen derecho por razón de su representatividad no pueden ser utilizadas para finalidades distintas a las que motivaron el acceso a las mismas.

El incumplimiento del deber de sigilo puede ser sancionado por Prodis. En caso de duda, el Comité de Seguridad y Salud será quien determine cuáles son las cuestiones objeto de sigilo profesional, evitando así indefiniciones, pero garantizando, a la vez, el derecho a la información sobre riesgos laborales de las personas trabajadoras y el respeto a la legislación vigente.

44.12 A las reuniones de este Comité, podrán asistir, con voz, pero sin voto, un delegado de personal (con cargo a su crédito horario) y los servicios de prevención de la Fundación que no formen parte del Comité, como también los servicios de asesoramiento técnico externo que sean solicitados por cualquiera de las partes.

44.13 Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Seguridad y Salud tendrán la consideración de dictamen y se podrán trasladar a la Mesa de Negociación para que adquieran la categoría de acuerdo.

Artículo 45. *Acoso moral y sexual*

Prodis y la representación de los trabajadores y trabajadoras se comprometen a mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad y las buenas relaciones entre y con todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación, usuarios y usuarias, y con cualquier otra persona relacionada.

Se establecerá un protocolo de actuación para las acciones que vulneren este artículo.

Artículo 46. *Adaptaciones, traslados, accesibilidad. Plazas reservadas*

Cuando se manifieste con certificado médico oficial que el puesto de trabajo o la actividad desarrollada perjudica una persona determinada, se procurará la adaptación del puesto de trabajo a la persona, como determina la Ley de prevención de riesgos laborales; si esta adaptación no fuera posible, será trasladada, a su ruego o del jefe/a de servicio y atendiendo las posibilidades organizativas, a otro puesto de trabajo del mismo grupo y especialidad.

Cuando se devuelve al puesto de trabajo después de una ausencia prolongada por motivos de salud, los servicios de prevención de Prodis pueden programar, con finalidad preventiva, un reconocimiento médico para determinar los eventuales orígenes profesionales y recomendar las acciones adecuadas para proteger a las personas trabajadoras. Esta propuesta de reconocimiento será comunicada al Comité de salud y solo tendrá el carácter de obligatorio cuando se tenga la certeza de un riesgo para la salud de las personas trabajadoras o usuarias, con proporcionalidad al riesgo y cuando las pruebas propuestas sean indispensables.

Prodis tendrá que hacer accesibles los locales y los puestos de trabajo y garantizar el derecho a la información a todo el mundo, incluidas las personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

Prodis reservará para personas con discapacidad, cuando menos, las plazas que marca la normativa vigente, sin contabilizar para este cómputo a las personas trabajadoras del grupo X.

Artículo 47. *Protección del embarazo.*

Si la evaluación de riesgos pone de manifiesto la existencia de un riesgo para la seguridad o la salud de la mujer embarazada, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las empleadas, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a este riesgo, mediante la adaptación de las condiciones de trabajo o del tiempo de dedicación de la empleada afectada.

Si no es posible la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo, cuando las condiciones de éste puedan suponer un perjuicio para la salud de la madre trabajadora o del feto, según certificado médico emitido por los servicios oficiales, la empleada deberá ser trasladada a otro puesto de trabajo diferente, compatible con su estado, hasta que pueda reincorporarse al anterior.

El comité de salud laboral deberá determinar la relación de puestos de trabajo que, a estos efectos, estén exentos de riesgos.

Con carácter general, en todo lo referente a la protección de la mujer durante el embarazo, se tendrán en cuenta las disposiciones al respecto del Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, que regula las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo.

Artículo 48. *Equipo y material*

La empresa proporcionará a todo el personal el equipo y material adecuado a su trabajo, incluidos los EPI'S que vienen determinados por la normativa legal.

Capítulo VIII Derechos sindicales y sociales

Artículo 49. *Representación unitaria*

En esta materia se estará a lo que dispone la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

Las personas afiliadas a cualquier sindicato legalmente reconocido podrán constituir secciones sindicales dentro de la empresa, en las condiciones y con los derechos que señala la LOLS.

Artículo 50. *Delegados y delegadas de personal*

50.1 El uso del crédito horario se pondrá en conocimiento de la Dirección con antelación mínima de 48 horas, excepto en caso de fuerza mayor.

50.2 Para facilitar la actividad sindical y la organización horaria, los sindicatos con representación en Prodis podrán acumular las horas de las delegadas y delegados sindicales que pertenezcan a su organización en aquellas delegadas y delegados que designen. Para hacer efectivo este artículo, los sindicatos comunicarán a Prodis el deseo de acumular horas de sus delegados y delegadas con tiempo suficiente para la planificación organizativa.

Artículo 51. *Competencias, funciones, garantías y derechos de los delegados y delegadas*

Los delegados y delegadas de personal, como representantes de las trabajadoras y trabajadores, tendrán las competencias, funciones, capacidades, garantías y derechos que establecen el Estatuto de los trabajadores y la Ley Orgánica de libertad sindical. Además, tienen los derechos siguientes:

- a) Disponer de dependencias adecuadas y de material y equipo de oficina necesarios para poder desarrollar sus actividades representativas.
- b) Disponer de los tableros de anuncios o espacios virtuales necesarios para colocar los avisos y las comunicaciones que consideren pertinentes. Estos tableros o espacios se tienen que instalar en lugares claramente visibles y accesibles para asegurar que la información llegue a los trabajadores y trabajadoras fácilmente.
- c) Se garantizará el derecho de reunión de los trabajadores y trabajadoras de Prodis, siempre siguiendo los requisitos legales y sin perjudicar en lo fundamental a la prestación del servicio. Con el fin de regular este derecho, la dirección podrá conceder autorizaciones para las reuniones y asambleas dentro de la jornada laboral y regular el trabajo del día para hacer posible la asistencia de todo el personal a las asambleas. El preaviso de convocatoria se tiene que presentar ante la Dirección de Prodis con una antelación mínima de 72 horas, acompañando el orden del día a tratar en la reunión o asamblea y, si se tercia, las personas de fuera de la Fundación que asistirán en calidad de asesoras o invitadas.
- d) Los cargos elegidos a nivel comarcal, provincial, autonómico o estatal por las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho, según el artículo 9 de la LOLS, a la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar de actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores y trabajadoras, previa comunicación a la Dirección, sin interrumpir el normal funcionamiento del trabajo.

Artículo 52. *Derechos y garantías de la representación sindical*

En esta materia se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

Los y las representantes sindicales tienen derecho a comunicarse libremente con todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación, a reunirse fuera del horario de trabajo o a disponer de sus horas de permiso retribuido, de acuerdo con la legislación vigente, bastando con un preaviso de dos días laborables, en este segundo caso. Las horas destinadas a la negociación del convenio colectivo o a la continuación de la función negociadora (incluido el tiempo invertido en las reuniones de la Comisión paritaria) serán retribuidas por Prodis, con independencia del crédito horario que los representantes sindicales tienen legalmente asignado.

Tienen derecho a recibir información sobre todos los asuntos, los proyectos o las decisiones de la Fundación que puedan afectar a sus representados, entre otras cosas sobre:

- Situación económica de la empresa.
- Proyectos de expedientes de crisis o de reestructuración de la plantilla, ampliación o reducción, con un mes de antelación respecto al expediente o reestructuración.

Artículo 53. *Planes de igualdad*

Se establecerá un Comisión de igualdad de carácter paritario para hacer el diagnóstico, análisis retributivo, elaboración e implementación de un plan de igualdad, con el fin de promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres dentro del ámbito laboral, cumpliendo así con el establecido por la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de mayo, que modifica el apartado primero del artículo 85 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 54. *Violencia de género*

Las partes negociadoras del presente convenio coinciden en denunciar la violencia de género y cualquier forma de agresión a las mujeres.

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género y en el Estatuto de los trabajadores, la trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos, a la reducción de jornada o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad, al cambio de centro de trabajo y a la suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo.

Las ausencias o faltas de puntualidad en el trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas y no supondrán ninguna reducción de sus retribuciones, ni contabilizarán a efectos del absentismo general de la entidad. Para hacer efectivo el derecho a la movilidad y al cambio de centro de trabajo y así contribuir a aligerar el sufrimiento ante las agresiones y a colaborar en su protección, siempre a petición de la persona interesada y sin pérdida de derechos laborales, acuerdan:

- Facilitar el traslado de centro de trabajo como medida de protección ante su agresor.
- Cuando este traslado no sea posible o bien, teniendo en cuenta que todos los centros de Prodis están en la misma localidad, se considere que la medida resulta ineficaz por insuficiente, se promoverá el acuerdo con otra empresa del sector para facilitar el traslado a otra localidad y empresa en condiciones laborales análogas.

La aplicación de estas medidas se podrá solicitar por la persona afectada desde el momento en que disponga de un informe policial o resolución judicial que acredite la situación de víctima de violencia de género.

Capítulo IX. **Régimen disciplinario**

Artículo 55. *Régimen disciplinario*

Los trabajadores y trabajadoras pueden ser sancionados por la Dirección de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes. La falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención probadas en leve, grave o muy grave.

Artículo 56. *Faltas leves*

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Tres faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de 30 días, siempre que estos retrasos no comporten graves perjuicios para Prodis, caso en el cual se calificará como falta grave.
- b) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada, siempre que esta ausencia no comporte graves perjuicios para Prodis, caso en el cual se calificará como falta grave.
- c) No notificar, en un plazo de 24 horas siguientes a la ausencia, los motivos que justifican la falta al trabajo.
- d) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al puesto de trabajo por motivo justificado, salvo que se demuestre la imposibilidad de haberla tramitado.
- e) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea breve, siempre que por los perjuicios que ocasione a la Fundación, a los usuarios o a los compañeros y compañeras de trabajo, no tenga que ser considerado como grave o muy grave. También tendrá la consideración de abandono del puesto de trabajo registrar la entrada o salida de la jornada fuera del puesto de trabajo asignado.
- f) Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas, siempre que por los perjuicios que ocasione a la Fundación, a los discapacitados-usuarios o a los compañeros y compañeras de trabajo no tenga que ser considerada como grave o muy grave.
- g) Negligencia en el cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales ley 31/1995 de 8 de noviembre, siempre que no tenga trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores, usuarios o público en general.
- h) Negligencia en la conservación del material y las instalaciones, siempre que por los perjuicios que ocasione a la Fundación, a los discapacitados-usuarios o a los compañeros y compañeras de trabajo no tenga que ser considerada como grave o muy grave.
- i) No atender a los compañeros, público y usuarios con la debida corrección y diligencia.
- j) No comunicar con la debida diligencia los cambios experimentados en la situación personal y familiar que puedan afectar a la Seguridad Social y a las retenciones IRPF, siempre que no constituyan falta maliciosa, en cuyo caso calificará como falta grave.
- k) Falta de aseo personal, siempre que esta falta afecte a las relaciones con los otros compañeros, usuarios o público en general.
- l) Las broncas referentes a asuntos ajenos al servicio en las dependencias de Prodis. Si estas broncas causan escándalo, podrán ser consideradas como faltas graves.
- m) Utilizar dispositivos móviles para fines particulares, sin permiso ni causa excepcional justificada.

Artículo 57. *Faltas graves*

Son faltas graves:

- a) Más de tres y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de 30 días.
- b) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día y menos de tres en un periodo de 30 días.
- c) Simular la presencia de otro trabajador, registrar las entradas y salidas o firmar en nombre de otro trabajador/a.
- d) Negligencia o abandono injustificado del trabajo que afecte de manera grave la buena marcha del servicio.
- e) Carencia de la adecuada atención al trabajo encomendado y/o desobediencia a las normas e instrucciones recibidas de sus jefes en materia de servicio, cuando comporte perjuicios graves a la Fundación, a los discapacitados-usuarios o a los compañeros y compañeras de trabajo, siempre que no tenga que ser considerada como mucho grave por la existencia manifiesta de indisciplina y los perjuicios causados.
- f) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevenciones de riesgos Laborales ley 31/1995 de 8 de noviembre, cuando tenga trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores, usuarios o público en general, siempre que no tenga que ser considerada muy grave por su grado de imprudencia o temeridad.
- g) Actuaciones que comporten avería o deterioro grave del material o las instalaciones y que esta no se hay producido en el desarrollo de la actividad laboral de forma accidental.
- h) Utilizar, sin el permiso oportuno o contraviniendo las directivos, órdenes y normativa de la Fundación, las instalaciones, los vehículos, la maquinaria o los medios informáticos propiedad de Prodis para finalidades ajenas al contenido de la prestación laboral, incluidos los usos particulares.

i) La reiteración o reincidencia en faltas leves en el plazo de 60 días. A estos efectos se considerará reiteración o reincidencia cometer más de dos faltas leves.

Artículo 57. *Faltas graves*

Son faltas graves:

- a) Más de tres y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de 30 días.
- b) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día y menos de tres en un periodo de 30 días.
- c) Simular la presencia de otro trabajador, registrar las entradas y salidas o firmar en nombre de otro trabajador.
- d) Negligencia o abandono injustificado del trabajo que afecte de manera grave la buena marcha del servicio.
- e) Carencia de la adecuada atención al trabajo encomendado y/o desobediencia a las normas e instrucciones recibidas de sus jefes en materia de servicio, cuando comporte perjuicios graves a la Fundación, a los discapacitados-usuarios o a los compañeros y compañeras de trabajo, siempre que no tenga que ser considerada como muy grave por la existencia manifiesta de indisciplina y los perjuicios causados.
- f) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevenciones de riesgos Laborales ley 31/1995 de 8 de noviembre, cuando tenga trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores, usuarios o público en general, siempre que no tenga que ser considerada muy grave por su grado de imprudencia o temeridad.
- g) Actuaciones que comporten avería o deterioro grave del material o las instalaciones y que esta no se hay producido en el desarrollo de la actividad laboral de forma accidental.
- h) Utilizar, sin el oportuno permiso o contraviniendo las directivas, órdenes y normativa de la Fundación, las instalaciones, los vehículos, la maquinaria o los medios informáticos propiedad de Prodis para finalidades ajenas al contenido de la prestación laboral, incluidos los usos particulares.
- i) La reiteración o reincidencia en faltas leves en el plazo de 60 días. A estos efectos se considerará reiteración o reincidencia cometer más de dos faltas leves.

Artículo 58. *Faltas muy graves*

Serán faltas muy graves:

- a) Más de 10 faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un periodo de treinta días naturales. Más de 20 faltas de puntualidad en un periodo de un año.
- b) La falta injustificada al trabajo durante tres días en un periodo de un mes natural.
- c) La simulación de dolencia o de accidente.
- d) Negligencia o abandono injustificado del trabajo cuando sea causa de perjuicios muy graves para la Fundación, los compañeros y compañeras o las personas usuarias.
- e) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento laboral, siempre que no esté motivada por el ejercicio de alguno de los derechos legalmente reconocidos.
- f) La manifiesta indisciplina o desobediencia a las normas e instrucciones recibidas de sus jefes en materia de servicio, cuando comporte perjuicios muy graves a la Fundación, a los discapacitados-usuarios o a los compañeros y compañeras de trabajo.
- g) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales, ley 31/1995 de 8 de noviembre, cuando origine un riesgo muy grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, usuarios o público en general. La imprudencia o temeridad cuando cause accidentes graves.
- h) Actuaciones que comporten avería severa o deterioro muy grave del material o las instalaciones y que esta no se hay producido en el desarrollo de la actividad laboral de forma accidental.
- i) La falta de respeto y consideración a la dignidad y malos tratos de palabra u obra a los usuarios, compañeros y compañeras de trabajo, cuando se produzca durante la jornada laboral en las instalaciones o espacios de trabajo de Prodis.
- j) Originar frecuentes peleas con los compañeros de trabajo, cuando se produzcan durante la jornada laboral en las instalaciones o espacios de trabajo de Prodis.
- k) El abuso de autoridad.
- l) El mobbing.

- m) Cualquier forma de violencia de género o de acoso sexual.
- n) Cualquier comportamiento (físico, verbal o no verbal) que afecte a la libertad de orientación sexual o atente contra la dignidad de la persona por razón de esta orientación.
- o) Los delitos o complicidad con los delitos de robo, hurto o malversación, tanto en la Fundación como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la Fundación o durante el servicio.
- p) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- q) Violar el secreto de la correspondencia y documentos reservados de Prodis, revelar a elementos ajenos a Prodis datos de reserva obligada o vulnerar la ley de protección de datos.
- r) La reiteración o reincidencia en faltas graves en el plazo de un trimestre. A estos efectos se considerará reiteración o reincidencia cometer más de dos faltas graves.

Artículo 59. Sanciones

La empresa tiene la facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones se deberán comunicar por escrito al trabajador o trabajadora, indicando los hechos, la graduación motivada y la sanción adoptada.

Las sanciones máximas que se podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- Faltas leves. Opciones: amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días, si hay reincidencia.
- Faltas graves. Opciones: amonestación por escrito, con constancia en el expediente y comunicación al Comité; suspensión de empleo y sueldo de hasta quince días, si hay reincidencia.
- Faltas muy graves. Opciones: amonestación de despido por escrito, con constancia en el expediente y comunicación al Comité; suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días; despido.

Artículo 60. Prescripciones

Las infracciones cometidas por los trabajadores y trabajadoras prescribirán, en el caso de faltas leves a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la Fundación tenga conocimiento de la falta y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 61. Faltas anteriores

A efectos de graduación de faltas, no se tienen en cuenta las que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los plazos siguientes:

- Faltas leves: dos meses.
- Faltas graves: cuatro meses.
- Faltas muy graves: ocho meses.

Artículo 62. Subrogaciones

Subrogación empresarial y cesión de trabajadores y trabajadoras:

62.1 A fin de garantizar y contribuir al principio de estabilidad en la ocupación mediante las modalidades adecuadas de contratación, las empresas y centros de trabajo, cualquiera que sea su actividad, que, en virtud de contratación pública, privada, por concurso, adjudicación o cualquier otro tipo de transmisión, sustituyan en la prestación de un servicio o actividad a una empresa o entidad que, bajo cualquier forma jurídica legal y vigente y tanto en régimen de relación laboral ordinaria o especial, estuviera incluida en el ámbito funcional del convenio, se subrogará obligatoriamente en los contratos de trabajo de los trabajadores que estuvieran adscritos a este servicio o actividad con una antigüedad mínima en el mismo de 15 días en caso de nueva contratación y de 4 meses en el caso de que provenga de una movilidad interna entre centros de la empresa cesionaria, en los términos que se detallan en este artículo.

La mencionada subrogación se producirá en la totalidad de derechos y obligaciones de los trabajadores y de las empresas, garantizando su continuidad en la prestación del servicio y será imperativa a pesar de que ello implicara la transformación de un contrato formalizado al amparo de la relación laboral especial en centros especiales de trabajo en un contrato y relación laboral ordinaria de personas con discapacidad o minusvalidez. La subrogación se producirá respecto del siguiente personal:

- a) Trabajadores/as en activo que presten sus servicios en este centro con una antigüedad mínima de los 15 días en el caso de nueva contratación o de los 4 últimos meses en el caso de que provengan de una movilidad interna entre centros de la empresa cesionaria, sea cual sea la naturaleza de la relación laboral y la modalidad contractual.
- b) Trabajadores/as que en el momento del cambio de titularidad de la contrata, servicio o actividad se encuentren en estado de incapacidad temporal, enfermos, accidentados o en situación de excedencia, si hubieran sido adscritos el mismo tiempo que se ha indicado en el punto anterior.
- c) Trabajadores/as que sustituyan alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior.
- d) Socios cooperativistas en los términos del artículo 124 de la ley 3/1987 general de cooperativas y del artículo 118 bis de la Ley 18/2002, de 5 de julio, de cooperativas.

Para instrumentar la subrogación, la empresa saliente deberá librar al entrante, al menos una semana antes de finalizar su servicio, la documentación siguiente:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago a la Seguridad Social respecto a los trabajadores afectados por la sustitución.
- Fotocopia de las tres últimas nóminas mensuales de los trabajadores y trabajadoras afectados.
- Relación del personal en la cual se especifique: nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de éstas que se haya producido en los tres meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de contratación, con especificación del periodo de mandato si el trabajador/a es representante sindical, y fecha de disfrute de las vacaciones.
- Parte de IT y/o confirmación del mismo.
- Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación otras licencias retribuidas.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
- Copia de los documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el cual se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente la parte proporcional de la mensualidad hasta el momento de la subrogación, la liquidación de la parte proporcional de vacaciones y pagas y descansos pendientes, no quedando pendiente ninguna cantidad. Este documento tendrá que estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular. O, alternativamente, acuerdo entre las entidades entrante y saliente de que la entidad entrante se hará cargo de estos abonos.

62.2 En cualquier caso la relación laboral entre la empresa saliente y los trabajadores/as solo se extingue en el momento en que se produce de derecho la subrogación a la nueva adjudicataria.

62.3 A los efectos que prevé este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por lo tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria, los trabajadores autónomos que presten servicios, directa y personalmente, en el centro o contrata en que se produjera el cambio de contratista.

62.4 Cuando la nueva empresa adjudicataria sea un centro especial de trabajo, a pesar de la regulación legal de constitución de los CET, se subrogará, mientras este centro especial de trabajo mantenga la adjudicación de la mencionada contrata.

62.5 Con la sola excepción de lo que prevén los párrafos anteriores, en todos los otros supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, -así como, respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la subrogación entre entidades, personas físicas o jurídicas-, que lleven a cabo la actividad de la que se trate, los trabajadores y trabajadoras de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar

el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa subrogada, incluidos los derechos sindicales.

62.6 El plazo de entrega será de cinco días hábiles contados a partir del momento en el que la empresa entrante comunique a la saliente el cambio de la adjudicación de servicios.

En ningún caso se podrá oponer a la aplicación del presente artículo y, en consecuencia, a la subrogación, la empresa entrante, en el caso de la empresa saliente no le hubiera proporcional a la entrante la documentación a la que está obligada. Y ello con independencia de que pudiera exigirle a aquella la indemnización por los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya podido comportar.

62.7 Los trabajadores/as que no hubieran descansado los días de vacaciones, días de descanso correspondientes, asuntos propios u otros descansos o permisos retribuidos al momento de producirse la subrogación, descansarán los que tuvieran pendientes, en las fechas que tengan previstas, con la nueva adjudicataria del servicio, siempre que la actividad subrogada lo permita.

62.8 Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicara que un trabajador/a realice su jornada en dos centros de trabajo diferentes, afectando sólo a uno de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán la pluriocupación legal del trabajador/a, así como el disfrute conjunto del periodo de vacaciones en el año de la subrogación, abonándose por la empresa saliente la liquidación de las partes proporcionales de las pagas correspondientes. Esta liquidación no implicará la liquidación si continúa trabajando para la empresa cesante.

62.9 La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las cuales vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa como en los de jornada inferior, a pesar de que el trabajador/a continúe vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En este caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

62.10 En el supuesto de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación de un servicio con una empresa, por cualquier causa legal y justificada, con la idea de realizarlo con su propio personal y, posteriormente, contratase con otra el mencionado servicio antes del transcurso de un año, la nueva concesionaria tendrá que incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa, siempre que se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

62.11 En el supuesto de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de que se trate, por cualquier causa, fuera de realizarlo con personal propio, pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a la plantilla a los trabajadores/oras afectados de la empresa hasta el momento prestadora de este servicio.

62.12 La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de subrogación de contratos de los correspondientes servicios en los términos indicados y en los del artículo 44 del Estatuto de los trabajadores.

Disposiciones finales

Primera.

Prodis o sus trabajadores harán saber a la Comisión Paritaria de este Convenio de empresa todas aquellas dudas, discrepancias y conflictos que se pueden producir como consecuencia de su interpretación y/o aplicación, para que emita un dictamen o actúe de la forma reglamentaria prevista.

Segunda.

Todos los derechos y beneficios regulados en este Convenio de empresa podrán ser reclamados por los empleados y empleadas mediante petición escrita, que deberá tener respuesta en un plazo máximo de un mes.

Tercera.

Este Convenio de empresa será presentado a la Autoridad Laboral competente, para registrarlo y publicarlo de acuerdo con lo que establece la normativa vigente.

ANEXO 1. ÁMBITOS Y GRUPOS PROFESIONALES A PRODIS

Todo el personal afectado por este Convenio de empresa tiene que estar adscrito a un determinado ámbito funcional y a un grupo profesional, la conjunción de los cuales tiene que establecer la clasificación organizativa de cada persona trabajadora.

Acuerdo de enero de 2020

Descripción de funciones de los grupos

Grupo I.

Gerente/a: Es la persona designada por el Patronato de la Fundación que, con carácter profesional, se ocupa de la buena marcha, organización y dirección de la Fundación y de todos sus servicios. Desarrolla su trabajo bajo la dependencia del Patronato.

De forma genérica, sus funciones y responsabilidades son las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Patronato, de quien depende directamente.
- b) Proponer al Patronato servicios y actividades para el cumplimiento de las finalidades de la Fundación.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar todos los servicios y las actividades que constituya, administre o gestione la Fundación, y velar para el desempeño de las normas que los regulan.
- d) Representar la Fundación y su Patronato, de acuerdo con las delegaciones y facultades que le sean atribuidas, aun con poderes notariales, a fin de dirigir todo el giro y tráfico de la institución.
- e) Todas las otras que le otorgue el Patronato o que le señale el Reglamento de Régimen interior, si se tercia, siempre que no sean indelegables.
- f) Tiene la responsabilidad y tiene que garantizar la permanencia en el tiempo de la organización.
- g) Tiene que buscar, crear, definir, decidir y dirigir la política general a corto, medio y largo plazo.
- h) Dirigir la organización cabe un crecimiento económico y social adecuado, reforzar su imagen y mejorar la posición al mercado y a la sociedad.
- y) Aprobación de presupuestos e inversiones.
- j) Ofrecer su visión, análisis, propuestas estratégicas y asesorar el Patronato en la toma de decisiones.
- k) Hacer el seguimiento de la evolución de los objetivos de la entidad para reorganizar y mejorar los procesos y la estrategia.
- l) Reportar al Patronato la evolución de la Fundación.
- m) Representar la entidad ante los organismos de la ciudad, empresas privadas, familias, es decir, la sociedad en general.
- n) Negociar todo tipo de cuestiones con los profesionales de la entidad relacionados con el ámbito laboral (una compensación suficiente, condiciones de trabajo satisfactorio y posibilidades de crecimiento profesional y humano).
- o) Desarrollo de nuevos clientes y de nuevos proyectos.
- p) Relaciones con el cliente/a, velar por la satisfacción a largo plazo de sus necesidades gracias a la calidad de los productos y servicios, generando nuevas oportunidades de negocio.
- q) Responsabilidad con los usuarios/as, posibilitando el crecimiento profesional y humano, acompañamiento y/o asistencia necesaria para satisfacer su calidad de vida.
- r) Responsabilidad con el entorno.
- s) Cumplir y hacer cumplir el conjunto de obligaciones legales y fiscales.
- t) Satisfacer las expectativas, a la sociedad, de calidad social.
- uno) Integrar a los proyectos la sociedad civil.
- v) Influir en las nuevas legislaciones del sector.

B. Comité de dirección: Su formación será licenciatura universitaria o experiencia acreditada en dirección. Tiene la responsabilidad de organizar y dirigir los diferentes servicios de Prodis.

De forma genérica, sus funciones y responsabilidades son:

- a) Aplicar y definir los objetivos generales del Servicio específico del cual son responsables.
- b) Organizar y dirigir los profesionales y trabajadores/as que formen parte del Servicio del cual son responsables.
- c) Gestionar el presupuesto anual asignado al Servicio del cual son responsables.
- d) Selección de profesionales y trabajadores/nada de su Servicio.
- e) Participar y elaborar el programa y objetivos del Servicio del cual son responsables.
- f) Cumplir la normativa del Servicio específico.
- g) Velar en general por el buen funcionamiento del Servicio del cual son responsables.
- h) Establecer una dinámica de trabajo coordinado con otros servicios.
- y) Detectar necesidades del Servicio, en especial los referidos a la Formación de los profesionales y trabajador/nada.
- j) Formación a los equipos de Directoras/es de área y a los monitores/as de las áreas que formen parte de su Servicio.
- k) Elaborar informes de los profesionales y de los trabajadores/as que formen parte del Servicio del cual son responsables.
- l) Organizar y participar a reuniones del servicio.
- m) Reportar periódicamente a Gerencia sobre el funcionamiento del Servicio del cual son responsables.

C. Director/a de área: Su formación será licenciatura universitaria o experiencia acreditada en dirección. De forma genérica, tiene la responsabilidad de garantizar la permanencia en el tiempo de la organización. Sus funciones y responsabilidades generales son:

- a) Tiene todas las responsabilidades y funciones de los/las jefes/as de área que están bajo su dirección.
- b) Tiene la responsabilidad y tiene que garantizar la permanencia en el tiempo de la organización
- c) Tiene que buscar, crear, definir, decidir y dirigir la política general del área a corto, medio y largo plazo.
- d) Dirigir su área, en particular, y la organización, de forma colegiada, hacia un crecimiento económico y social adecuado; es responsable de reforzar su imagen y mejorar la posición al mercado, al sector y a la sociedad.
- e) Participar en la elaboración de presupuestos e inversiones y responsabilizarse de su cumplimiento.
- f) Ofrecer su visión, análisis, propuestas estratégicas y asesorar a gerencia y al Patronato, cuando haga falta, en la toma de decisiones.
- g) Seguimiento de la evolución de los objetivos de la entidad para organizar y mejorar los procesos y la estrategia.
- h) Reportar a gerencia y al comité de dirección la evolución de la Fundación.
- y) Representar la entidad ante los organismos de la ciudad, empresas privadas, familias, es decir, la sociedad en general.
- j) Negociar todo tipo de cuestiones con los/las profesionales de la entidad relacionados con el ámbito laboral y aportar su valoración a gerencia.
- k) Desarrollo estratégico de nuevos clientes/as y nuevos proyectos.
- l) Relaciones estratégicas con los clientes/as, velar por la satisfacción a largo plazo de sus necesidades gracias a la calidad de los productos y servicios, generando nuevas oportunidades de negocio.
- m) Responsabilidad con los usuarios/as facilitando el crecimiento profesional y humano y el acompañamiento y/o asistencia necesarias para satisfacer su calidad de vida.
- n) Responsabilidad con el entorno comunitario, con la ciudad y sus ciudadanos/as.
- o) Cumplir y hacer cumplir el conjunto de obligaciones legales y fiscales.
- p) Detectar las necesidades de la sociedad (en cuanto a nuestro campo) y dar respuesta desde la innovación, la generación de oportunidades y la calidad social.
- q) Promover proyectos con la sociedad civil, haciendo llegar la misión de la Fundación.
- r) Realizar incidencia política e influir en las nuevas legislaciones del sector.

Grupo II

Jefe/a de área: Su formación será de Grado universitario con especialización o equivalente. Tiene la responsabilidad y tiene que garantizar la permanencia en el tiempo del área y los proyectos asignados. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Tiene todas las responsabilidades y funciones del responsable de área.
- b) Definir objetivos del área y participar en la definición de los objetivos generales de la Fundación.
- c) Realizar y responsabilizarse del programa de su área y participar activamente del Programa General de la Fundación.
- d) Marcar directrices para la selección de profesionales de su área y, de manera transversal, de la Fundación, de cómo hacerlos el seguimiento, como velar por su bienestar, como supervisarlos y optimizar el trabajo.
- e) Gestionar las incidencias del equipo que esté a su cargo y posar los medios que haga falta para solucionarlas.
- f) Diseñar y ejecutar planes de formación de los profesionales y usuarios/as de su área y participar en la visión general de los planes de formación de la entidad, asegurándose que van alineados con la misión y acercan a los equipos a lograr los objetivos marcados.
- g) Liderar equipos de su área en coordinación con el resto de áreas. Intervenir cuando hace falta al apoyar al resto de áreas.
- h) Dar las directrices para diseñar, organizar, planificar proyectos internos o externos a la Fundación y ejecutarlos, si se tercia.
- y) Puede representar la Fundación en actas que requieran de su pericia, tanto internos como externos, y compartir su conocimiento.
- j) Buscar y elaborar proyectos para optar a subvenciones y participar activamente en la investigación de recursos para la entidad.
- k) Liderar las reuniones de su equipo técnico y ayudar en el liderazgo de este respecto a sus respectivos equipos.
- l) Participar a las reuniones de dirección ampliada, aportar visión y liderar en aquello relativo a su área.
- m) Liderar las reuniones o comisiones en que se requiera la visión de su área, dentro y fuera la entidad.
- n) Elaborar y administrar el presupuesto anual de su área, hacer el seguimiento porque se cumpla y reportar los resultados en sus jefes.
- o) Liderar y/o participar en nuevos proyectos, comisiones específicas de carácter transversal a la entidad y participar en su implementación.
- p) Tomar decisiones de forma autónoma en todo aquello que se refiere en su área, evaluar los resultados y reportarlos a los directores/as.
- q) Ajustar autónomamente su calendario y jornada laboral para asegurar que el área de la cual es responsable dé los servicios y resultados adecuados.
- r) Estar disponible para las emergencias que se puedan producir y tomar decisiones pertinentes para solucionarlas.

Grupo III

Responsable de gestión de área: Su formación será de Grado universitario con especialización o equivalente. Teniendo la titulación correspondiente, desarrolla en el centro una tarea adecuada a su titulación. Es responsable de la organización y la realización del trabajo de sus áreas y/o servicios específicos a su cargo. Ejecuta de forma autónoma, bajo supervisión de los comité de dirección, funciones de organización, planificación, atención y apoyo al equipo de profesionales a su cargo. Puede ostentar la responsabilidad técnica del centro a su cargo. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Definir objetivos generales del servicio. Realizar y responsabilizarse del Programa de su área y participar activamente del Programa General de la Fundación.
- b) Aplicar el protocolo de entradas y salidas de candidatos, usuarios y trabajadores/as de su departamento.
- c) Seleccionar profesionales, hacerlos el seguimiento, velar por su bienestar como trabajadores/as, supervisarlos y optimizar el trabajo, gestionar las incidencias del equipo que esté a su cargo.
- d) Cumplir la normativa del Servicio.
- e) Diseñar y ejecutar planes de formación de los profesionales y usuarios/as.

- f) Liderar equipos de su área.
- g) Diseñar, organizar, planificar proyectos internos o externos a la Fundación.
- h) Elaborar proyectos para optar a nuevas formas de financiación, trabajos o subvenciones que nos acerquen a lograr la misión de la entidad.
- y) Velar y hacer velar por el buen funcionamiento general del Servicio: infraestructura, equipos de trabajo.
- j) Liderar las reuniones de su equipo técnico.
- k) Participar a las reuniones de dirección ampliada; liderar las reuniones en aquello relativo en su área.
- l) Participar a las reuniones o comisiones donde se requiera la visión de su área.
- m) Elaborar y administrar el presupuesto anual de su área, hacer el seguimiento porque se cumpla y reportar en sus jefes los resultados.
- n) Liderar y/o participar en nuevos proyectos y comisiones específicas de carácter transversal a la entidad.
- o) Tomar decisiones de forma autónoma (bajo la supervisión de su jefe/a) en todo aquello que se refiere en su área y evaluar los resultados.
- p) Ajustar autónomamente su calendario y jornada laboral para asegurar que el área de la cual es responsable dé los servicios y resultados adecuados.
- q) Estar disponible para las emergencias que se puedan producir y tomar decisiones pertinentes para solucionarlas.

Grupo IV

Jefe/a de departamento: Formación Ciclo Grado Superior/CF2 y/o experiencia equivalente. Responsable de la organización y la realización del trabajo de las áreas específicas a su cargo. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Aplicar y apoyar en el diseño del programa y objetivos del área: planificar actividades, horarios...
- b) Participar de manera activa a elaborar el programa de perfiles de cada profesional y usuario/a de su departamento, así como elaborar cuadro de polivalencias y requisitos para cada puesto de trabajo.
- c) Aplicar el protocolo de entradas y salidas de candidatos/as, usuarios/as y trabajadores/as de su departamento.
- d) Participar en la selección de profesionales, hacerlos el seguimiento, velar por su bienestar como trabajadores/as, supervisarlos el trabajo, gestionar las incidencias del equipo que esté a su cargo.
- e) Coordinarse con los técnicos/as y directores/as de los departamentos que haga falta.
- f) Elaborar informes de los usuarios/as o de cualquier tema relativo a su departamento, a petición de sus Jefes/as.
- g) Registrar los seguimientos de casos que necesitan un seguimiento multimodal.
- h) Participar a las reuniones del equipo técnico.
- y) Liderar y proponer nuevos proyectos cuando se proceda.
- j) Participar en reubicaciones de usuarios/as
- k) Coordinarse con los técnicos/as y directores/as de los departamentos que haga falta.
- l) Coordinarse con otras entidades, empresas, Fundaciones, en temas relacionados con sus funciones.
- m) Participar en la organización de las jornadas de profesionales.
- n) Detectar y organizar las necesidades formativas de los coordinadores/as, monitores/as y usuarios/as.
- o) Conocer y participar en la elaboración de los presupuestos anuales de su departamento. Velar por el cumplimiento de los mismos durante los ejercicios en curso.

Grupo V

Técnico/a calificado Coordinación: Formación Grado Universitario. Tiene la titulación correspondiente y desarrolla en el centro una tarea adecuada a su titulación. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Aplicar y definir los objetivos específicos de su especialidad técnica.

- b) Aplicar protocolos de entrada y salida de los trabajadores/as y usuarios/as de su departamento.
- c) Elaborar calendarios de los equipos que coordina directamente y de los que dependan de estos.
- d) Tratar con clientes/as y proveedores/as, planificar trabajos, buscar de nuevas y capacitar su equipo para llevarlas a cabo.
- e) Participar en la elaboración de los objetivos de sus funciones y de las de su equipo.
- f) Cumplir y hacer cumplir la normativa del Servicio en su especialidad técnica.
- g) Detectar necesidades de formación en su especialidad técnica y hacer propuestas.
- h) Elaborar informes individuales en base a su especialidad técnica.
- y) Hacer los seguimientos de usuarios/as en base a su especialidad técnica.
- j) Elaborar y liderar proyectos cuando se proceda, según su especialidad.
- k) Atención en el entorno de los usuarios/as - operarios/as y derivación al departamento social cuando corresponda.
- l) Participar a las reuniones del equipo técnico, si se tercia .
- m) Liderar las reuniones de equipo de monitores/as técnicos/as a su cargo, cuando haga falta.
- n) Participar en el presupuesto de su departamento y hacer el seguimiento.
- o) Optimizar los procesos y adaptarlos a las diferentes capacidades del equipo para cumplir los objetivos.
- p) Elaborar informes de los usuarios/as o de los trabajos que dependan de la coordinación, a petición de sus Jefes.

GRUPO VI

Monitor/a técnico/a: Formación Ciclo Grado Superior/CF2 o experiencia equivalente. Ejecuta de forma autónoma, bajo supervisión de los responsables del servicio, funciones de organización, planificación, atención y apoyo al equipo de profesionales a su cargo así como de atención a los usuarios que exigen iniciativa y conocimientos específicos o especialidad profesional, pudiendo ser ayudado por otros trabajadores/nada. Dejará constancia registrada de las actuaciones propias de sus funciones. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Aplicar y diseñar el programa del Servicio específico: planificar actividades, horarios....
- b) Participar de manera activa a elaborar el programa individual de cada usuario/a de su Servicio.
- c) Aplicar el protocolo de entradas de candidatos/as-usuarios/as.
- d) Participar en la selección de profesionales, hacerlos el seguimiento, velar por su bienestar como trabajadores/as, supervisarlos el trabajo, gestionar las incidencias del equipo que esté a su cargo. Establecer una dinámica de trabajo coordinado con otros servicios donde sea atendido el usuario/a.
- e) Participar al elaborar informes de los usuarios/a, a petición del equipo técnico.
- f) Registrar los seguimientos de casos que necesitan un seguimiento multimodal.
- g) Participar a las reuniones de equipo técnico, a petición de los responsables del servicio.
- h) Liderar y proponer nuevos proyectos cuando se proceda.
- y) Tener carné de conducir, puesto que tiene que llevar las furgonetas para transportar los usuarios/as, si se tercia.
- j) Participar en reubicaciones de usuarios/as
- k) Coordinarse con los técnicos/as y directores/as de los departamentos que haga falta. Coordinarse con otras entidades y Fundaciones, en temas relacionados con sus funciones.

Participar en la organización de las jornadas de profesionales, si se tercia.

Grupo VII

Monitor/a, Auxiliar Técnico/a Educativo y Oficial/a Administrativo/va. Su formación será ciclo formativo de grado superior, graduado secundario/media y/o experiencia equivalente. Ejecuta de forma autónoma, bajo supervisión del monitor/a técnico/a (grupo superior), funciones de atención y apoyo a los usuarios/as que exigen iniciativa y razonamiento en su realización, pudiendo ser ayudado por otros trabajadores/as. Dejará constancia registrada de sus actuaciones. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Conocer la parte de la normativa del Servicio donde está ubicado laboralmente.
- b) Llenar registros necesarios.

- c)Hacer un seguimiento individual de cada usuario/a (aspectos médicos, curas, higiene, social...).
- d)Velar por el funcionamiento del grupo de personas a su cargo.
- e)Seguir las pautas que se hayan determinado en cuanto a la relación diaria con los usuarios/as.
- f)Realizar informes, cuando sea necesario.
- g)Participar en la elaboración del Programa Individual, aplicarlo y participar en la evaluación, si se tercia.
- h)Coordinarse con profesionales otros servicios, cuando corresponda.
- y)Participar a las reuniones programadas por sus responsables.
- j)Llevar a cabo la organización y asegurar la realización de las tareas propias del desarrollo de las funciones establecidas.
- k)Velar por la integración de todos los usuarios/as dentro del grupo.
- l)Administrar la medicación y curas personales pautadas por los técnicos/as, si se tercia.
- m)Hacer el acompañamiento.

Grupo VIII

Monitor/a adjunto/a, Oficial/a de servicios generales y Oficial/a administrativo/va 2ª: Su formación será Graduado secundario/media y/o experiencia equivalente. Es quien, bajo instrucciones precisas y concretas, claramente establecidas y supervisadas por el personal del Grupo VI, desarrolla, con grado de autonomía y responsabilidad adecuados a la tarea, las funciones asignadas. Sus funciones y responsabilidades son:

- a)Apoyo a todas las tareas descritas al Grupo VI.
- b)Realizar tareas según instrucciones precisas.
- c)En caso de tener carné de conducir, podrá ayudar puntualmente a hacer acompañamientos, siempre acompañado.

Grupo IX

Auxiliares administrativos/as y Auxiliares de servicios generales: Su formación será Graduado secundario/media y/o experiencia equivalente. Es quien, bajo instrucciones precisas y concretas, claramente establecidas por el superior, desarrolla las funciones asignadas en su área. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Realizar tareas según instrucciones precisas.
- b) En caso de tener carné de conducir, podrá ayudar puntualmente a hacer acompañamientos, siempre acompañado.

Grupo X

Peones/nas y Aspirante/a Auxiliares Administrativos/as: No requiere formación reglada. Realiza tareas que no requieren ninguna especialidad concreta. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Realizar tareas según instrucciones precisas y siempre en el área donde esté asignado.
- b) En caso de tener carné de conducir, podrá ayudar puntualmente a llevar las furgonetas para transportar carga.

ANEXO 2. TABLAS SALARIALES (Euros)

Grupo	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V	Grupo VI	Grupo VII	Grupo VIII	Grupo IX	Grupo X
Salario base	2.180	2.040	1.740	1.650	1.580	1.430	1.312	1.257,13	1.182,13	1.000*

El sueldo del Grupo X siempre irá referenciado al SMI publicado por la Administración.

Otros Conceptos salariales	Importe en EUR
Antigüedad	26,44
Plus de nocturnidad	178,50
Plus de Festivo	23,25
Plus de Festivo especial	46,49

Fines de semana	23,25
Responsabilidades específicas	8% sueldo base

Concepto no salarial	Importe en EUR
Vestuario*	60

*Conforme al artículo 31.3 e)

Barcelona, 21 de juliol de 2022

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada