



RESOLUCIÓ de 26 de febrer de 2018, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Privada Marpi (Taller Horitzó – Residències Llevant – Esplai Mediterrània) per als anys 2017-2018 (codi de conveni núm. 08010712011998)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Privada Marpi (Taller Horitzó – Residències Llevant – Esplai Mediterrània), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 6 de novembre de 2017, 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 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Fundació Privada Marpi (Taller Horitzó – Residències Llevant – Esplai Mediterrània) per als anys 2017-2018 (codi de conveni núm. 08010712011998) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies 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 signada per les parts

CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA FUNDACIÓ PRIVADA MARPI (TALLER HORITZÓ- RESIDÈNCIES LLEVANT- ESPLAI MEDITERRÀNIA) PER ALS ANYS 2017 I 2018

Capítol 1 Àmbits

Article 1. Àmbit funcional.

El present Conveni serà d'aplicació a totes les relacions laborals que s'estableixin dins dels centres o serveis dependents de la Fundació Privada Marpi.

Article 2. Àmbit personal.

Aquest Conveni serà d'aplicació a totes les relacions laborals, fixes o eventuais que, d'acord amb les lleis vigents, s'estableixin dins l'àmbit funcional, amb l'excepció de les relacions de col·laboració amb els centres de caire no laboral. (professionals independents, pràctiques..)

Article 3. Vigència i durada.

Aquest Conveni serà normatiu i vinculant des de l'1 de gener de 2017 fins el 31 de desembre de 2018. La seva durada serà de dos anys i es prorrogarà d'any en any llevat se'n faci denúncia per una de les parts negociadores, amb l'antelació d'un mes a la data del venciment.

Article 4. Denúncia.

Per tal que tingui efectes vinculants s'haurà de fer amb dos mesos d'antelació a la data de venciment.

Article 5. Comissió Paritària.

1. La comissió paritària és l'òrgan d'interpretació, coneixement i resolució de les qüestions derivades de la aplicació i la interpretació del present conveni i vigilància del seu compliment.

2. Estarà integrada per tres representants sindicals i tres per la patronal.

3. La comissió paritària pot fer servir, a més, els serveis permanents o ocasionals d'assessors en totes les matèries que son de la seva competència.

4. Les funcions específiques de la Comissió Paritària seran les que legalment estiguin vigents en cada moment i específicament les següents:

a) Interpretar el conveni i resoldre les qüestions o els problemes que les dos parts sotmetin a la seva consideració o en els casos que prevegi concretament aquest text.

b) Amb caràcter previ al plantejament formal del conflicte col·lectiu relatiu a la interpretació o aplicació del conveni col·lectiu, haurà de sotmetre's el mateix a la Comissió Paritària per el seu coneixement, interpretació, mediació i/o conciliació.

c) Vigilar el compliment del que s'ha pactat.

d) Analitzar l'evolució de les relacions entre les parts firmants del Conveni.

e) Resoldre les discrepàncies que puguin sorgir en la negociació per a la modificació substancial de les condicions de treball establertes en el Conveni col·lectiu de conformitat amb allò establert en l' article 41.6 del Estatut dels Treballadors, en la negociació per la no aplicació del règim salarial establert en aquest conveni i la no aplicació de les condicions de treball pactades en el Conveni a que es refereix l' article 82.3 de la mateixa norma legal mitjançant un dictamen , en un termini màxim de 7 dies hàbils a la seva recepció.

f) Funcions de conciliació, mediació i arbitratge en aquells casos en que les parts d'acord mutu, ho sotmetin a la seva consideració.

g) Totes aquelles que se li atribueixin en el present conveni o en la Llei.

h) El desenvolupament de funcions d'adaptació durant la seva vigència, sempre amb la concurrència dels requisits de legitimació legal.

5. La comissió paritària té el seu domicili a Camí de la Mora s/n , 08397 Pineda de Mar.

6. Els acords seran presos mitjançant vot qualificat i en funció de la representativitat oficial de cada una de les organitzacions, i es requerirà per l'aprovació dels acords el vot favorable de la majoria de cada una de les representacions. En cas de no arribar a acord en la Comissió Paritària les dues parts es comprometen acceptar la mediació i/o arbitratge del Tribunal Laboral de Catalunya.

7. La Comissió s'ha de reunir un cop que ho demani una de les parts, o bé la patronal o bé la sindical.

8. Qualsevol de les parts pot sotmetre la discrepància en la Comissió paritària, que disposi d'un termini màxim de quinze dies per pronunciar-se , a contar des de el moment en què la discrepància sigui plantejada. La convocatòria s' ha de fer per escrit , amb antelació mínima de conc dies laborables amb indicació del ordre del dia i la data de la reunió, adjuntant la documentació necessària. Només en cas d'urgència, reconeguda per ambdues parts, el termini podrà ser inferior.

9. Quan no s' hagi sol·licitat la intervenció de la Comissió o aquesta no hagi arribat a un acord, les parts tenen que recórrer als procediments que s' hagin establert en els acords interprofessionals d'àmbit autonòmic vigents en cada moment.

Article 6. *Compensació i absorció.*

Les condicions laborals i els terminis acordats en aquest Conveni compensen i supleixen les que regien anteriorment. En el cas específic de personal contractat amb anterioritat a la data d'1 d'abril de 1986, caldrà atènyer-se al que arbitri la Comissió Paritària, partint del principi de respecte a les condicions més beneficioses com a garantia "ad personam".

Així aquest personal, percebrà en concepte de complement per malaltia, accident o maternitat el 100 per 100 del salari brut. Mantindrà l'horari de treball de 9 a 17.30 h.

Article 7. *Registre.*

El present Conveni es comunicarà als efectes oportuns, al Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya.

Capítol 2 De l'organització del treball

Article 8. *Gestió dels Centres i Serveis.*

Correspon a la direcció gerència, la gestió, organització, funcionament i control dels diferents centres i serveis, dins del marc legal vigent, pel que fa als diferents llocs de treball.

Article 9. *Facultats de la direcció en la funció productiva de l'empresa.*

L'organització del treball té per objecte assolir a l'empresa un nivell adequat de productivitat basant-se en la utilització òptima del recursos humans i materials. Per aquest objectiu és necessària la col·laboració comuna de les parts integrants de l'empresa: direcció i treballadors.

Son facultats de la direcció de l'empresa, les següents:

- a) Fixar la qualificació de la feina, un cop escoltats els representants dels treballadors, segons algun del sistemes internacionals admesos. Sempre que aquesta qualificació es faci per a la valoració de llocs de treball, les comissions de valoració s'han de compondre de representació empresarial i dels treballadors.
- b) Exigir els rendiments mínims o els habituals en cada lloc de treball de l'empresa.
- c) Determinar el sistema que es consideri més adequat per garantir i obtenir rendiments superiors als mínims exigibles d'acord amb les necessitats de l'empresa.
- d) Fixar el nombre de màquines o tasques necessàries per a la utilització racional de la capacitat productiva del treballador.
- e) Assenyalar els índexs de malbarataments i qualitat admissibles en el procés de producció.
- f) Assenyalar les normes de vigilància i diligència en la cura de les màquines i els utilitatges.
- g) Establir els criteris i les normes de mobilitat i redistribució del personal de l'empresa, d'acord amb les seves necessitats, respectant el que estableix l'article 20 d'aquest Conveni.
- h) Modificar els mètodes, les tarifes i els sistemes de distribució del personal, el canvi de funcions i les variacions tècniques de les màquines, les instal·lacions, els utilitatges, etc.
- i) Regular l'adaptació de les càrregues de feina, el rendiment i les tarifes a les condicions que resultin del canvi de mètodes operatius, processos de fabricació, canvi de matèries, màquines o condicions tècniques d'aquestes.
- j) Mantenir els sistemes de treball encara que els treballadors no hi estiguin d'acord. En cas de discrepància pel que fa al mesurament de la feina en la quantitat de temps o l'aplicació de les tècniques de valoració de llocs de treball, la Comissió Paritària, intervindrà a fi i efecte d'emetre el seu judici tècnic, escoltant també els representants dels treballadors. Si persisteix la falta d'entesa, s'haurà de pronunciar l'autoritat laboral.
- k) Establir la fórmula per als càlculs de salari, escoltant els representants dels treballadors.
- l) Establir sistemes d'incentius totals o parcials, tant pel que fa al personal com a les tasques.
- m) D'altres funcions anàlogues a les que s'han consignat anteriorment.

La representació legal dels treballadors ha de vetllar perquè en l'exercici de les facultats esmentades anteriorment no es conculqui la legislació vigent, sense que això es pugui considerar una transgressió de la bona fe contractual.

Article 10. *Obligacions de la direcció de l'empresa*

Són obligacions de la direcció de l'empresa:

- a) Informar als representants dels treballadors sobre els canvis de caràcter general que s'estableixin en l'organització de la feina, sens perjudici de les facultats de la direcció en la matèria.
- b) Establir i redactar la fórmula del càlcul del salari d'acord amb un sistema clar i senzill.
- c) Estimular tota iniciativa encaminada al millorament de l'organització de la feina i a la creació i al desenvolupament d'un clima de col·laboració entre empresa i treballadors.

Article 11. *Sistema i Mètodes de treball.*

La determinació dels sistemes i mètodes que han de regular la feina a l'empresa, les seccions, els tallers o els grups professionals correspon a la direcció. En conseqüència, l'empresa es reserva el dret a implantar un sistema de racionalització en els seus centres de treball i determinarà el rendiment normal que ha de correspondre a cada lloc de treball, amb la determinació, a aquest efecte, de la quantitat i la qualitat de la tasca que cal efectuar, com també de la resta de condicions mínimes exigibles.

Article 12. *Organització del treball.*

La organització del treball s'ha de dur a terme per mitjà del aspectes següents:

- a) Racionalització de les tasques.
- b) Anàlisi, valoració i classificació de les feines que corresponen a cada lloc o grup de llocs.
- c) Adaptació del treballador en el lloc, segons les seves aptituds.

Article 13. *Racionalització.*

El procés de racionalització s'ha d'efectuar d'acord amb els objectius següents:

- a) Simplificació de la feina i millora del mètodes i processos industrials o administratius.
- b) Anàlisi dels rendiments.
- c) Normalització de les tasques.
- d) Fixació de la plantilla de personal.

Article 14. *Simplificació.*

La direcció de l'empresa ha de dur a terme la simplificació i la millora dels mètodes de la feina, d'acord amb les seves necessitats i les possibilitats que per efectuar-lo, permetin els avenços tècnics i la iniciativa personal.

Article 15. *Anàlisi dels rendiments.*

La determinació del sistema d'anàlisi i control dels rendiments personals es decidida lliurement per la direcció de l'empresa. La fixació d'un rendiment òptim té com a objectiu limitar l'aportació del personal, de manera que no li comporti cap perjudici físic o psíquic, i es pren com a referència un treballador capacitat i coneixedor de la feina en el lloc que ocupa. Tot això sens perjudici del que disposen els articles següents.

Article 16. *Normalització de les tasques.*

És una facultat privativa de l'empresa la normalització de l'activitat laboral a fi d'establir el seu grau racional i adequat d'ocupació, i amb aquest objecte, pot disposar l'especificació de tasques i les màquines o les instal·lacions que cada treballador ha d'atendre.

Article 17. *Plantilles.*

La direcció determina la plantilla de l'empresa, d'acord amb les seves necessitats i sense que el treballador hagi de superar el rendiment òptim o màxim.

Article 18. *Valoració dels llocs.*

La valoració dels llocs de treball es fa tenint en compte, fonamentalment, la concurrència del factors següents:

- a) Coneixement teòric i pràctic.
- b) Esforç necessari.
- c) Responsabilitat exigible.
- d) Condicions ambientals.

Article 19. Adaptació als llocs de treball.

L'adaptació del treballador al lloc de treball que la direcció li assigna comprèn entre d'altres, les mesures o les consideracions següents:

- a) Selecció del personal.
- b) Formació adequada.
- c) Experiència necessària.
- d) Adaptació al lloc de treball.
- e) Interès suficient.
- f) Qualitat del material utilitzat.
- g) Canvi en els factors del medi ambient.
- h) Eficàcia de les eines.
- i) Incapacitat física o psíquica per aquesta feina.

Article 20. Rendiment normal o mínim, habitual i òptim.

Es considera rendiment normal o mínim i per tant exigible, el 100 de l'escala de valoració centesimal. El rendiment habitual és el que constantment obté cada treballador a cada lloc de treball, en les condicions normals del seu centre i en un període de temps significatiu. El rendiment òptim és el 133. És un rendiment que no perjudica la integritat d'un treballador normal, ni físicament ni psíquicament, durant tota la seva vida laboral, com tampoc no li impedeix un desenvolupament normal de la seva personalitat fora del treball. Constitueix l'acompliment tipus o ritme en el text de l'OIT "Introducció a l' estudi del treball".

Article 21. Seguretat i higiene.

Es constituirà un Comitè de Seguretat i Higiene en el treball quan es donin les circumstàncies (número de treballadors, tipus de feina..) previstes en la legislació vigent.

Article 22. Reglament de règim intern.

S'elaborarà un reglament de règim intern que particularitzi i signifiqui al màxim la qualitat de la relació laboral.

Capítol 3 **De la classificació professional i les condicions econòmiques**

Article 23. Classificació professional.

El personal que presti els seus serveis en qualsevol centre esmentat a l'article 1er. d'aquest Conveni es qualifica en atenció a la funció que desenvolupa en alguns dels següents grups de nivells i definicions.

GRUPS	NIVELL PROFESSIONAL
Grup 01	Director/a Gerent/a
Grup 02	Director/a Tècnic/a
Grup 03	Cap de Producció, Cap de Personal
Grup 04	Cap de Taller, Cap d'Administració
Grup 05	T. de Grau Superior. Enginyer. Psicòleg/a, Coordinador Serveis
Grup 06	T. de Grau Mig. Enginyer T. Treballador/a Social. Cap Secció
Grup 07	Encarregat/da

Grup 08	Mestre de Taller.
Grup 09	Oficial/a de 1 ^a .
Grup 10	Oficial /a de 2 ^a .
Grup 11	Oficial /a de 3 ^a .
Grup 12	Especialista de 1 ^a . Auxiliar de Secció. Auxiliar de Monitor.
Grup 13	Especialista de 2 ^a
Grup 14	Especialista de 3 ^a
Grup 15	Peó/ona
Grup 16	Ajudant/a
Grup 17	Aprenent de 1 ^a
Grup 18	Aprenent de 2 ^a
Grup 19	Aprenent de 3 ^a

Les retribucions econòmiques que han de regir durant el període de vigència del present conveni queden establertes en el annex 1. La taula salarial es farà efectiva a partir del 1 de setembre de 2017 fins el 31 de desembre de 2018.

Article 24. *Pagues extraordinàries.*

Pagues d'estiu i Nadal. El personal afectat per aquest Conveni tindrà dret a dues pagues extraordinàries, a raó de 30 dies de salari per any treballat. Es faran efectives abans del 30 de juny i el 22 de desembre.

Article 25.

25.1. Complement "ad personam". El personal contractat abans del 1 de gener de 2004 tindrà dret a percebre un complement "ad personam" que incrementarà el mateix percentatge que el sou base.

25.2. Plus de treballs penosos, tòxics i perillosos. Al personal que realitzi treballs excepcionalment penosos ,tòxics o perillosos, se li ha d'abonar la bonificació de 4,47 Euros/dia per Jornada Completa i 2,23 Euros/dia per Mitja Jornada. ANNEX 2.

La percepció per aquest concepte es redueix a la meitat si el treballador realitza aquests serveis durant un període superior a 60 minuts per jornada i no excedeix la mitja jornada.

La quantia establerta anteriorment compren i cobreix les tres circumstàncies de penositat , toxicitat i perillositat excepcionals si concorren eventualment 1, 2, o els 3 casos.

Si el caràcter excepcionalment penós, tòxic o perillós s'ha tingut en compte en la qualificació dels llocs de treball o la fixació dels valors de l'increment, aquesta bonificació no es percep.

La dona en període de gestació o de lactància natural, queda exclosa d'efectuar treballs tòxics, penosos o perillosos, i en cas de discrepància sobre la qualificació del lloc de treball regeix el que l'autoritat laboral decideixi.

25.3 Plus de treballs nocturns. Es considera treball nocturn el realitzat entre les 10 de la nit i les 6 del matí. Aquest plus s' ha d'abonar per a tots els grups professionals amb la quantitat de 1,12 Euros/hora. ANNEX 2.

25.4.1 Plus diumenge. Per cada hora de diumenge que es treballi, a més del salari ordinari es percebran les següents quantitats previstes. Del Grup professional 1 fins el Grup 6 1,81 Euros/hora, del Grup 7 al Grup 14 1,58 Euros/hora, i del Grup 15 al Grup19 amb 0,79 Euros/hora. Els treballadors que realitzin treball nocturn el diumenge tindran dret a percebre els dos plusos(el plus diumenge més el nocturn). ANNEX 2.

25.4.2 Plus festiu. Es considera treball en dies festius les hores treballades en dies festius. Aquest plus s' ha d'abonar amb 2,28 Euros/hora per els grups professionals del Grup 1 fins el Grup 6, 2,09 Euros/hora del Grup 7 al Grup 14, i amb 1,03 Euros/hora del Grup 15 al Grup19.

Els treballadors que realitzin treball nocturn el dia festiu tindran dret a percebre els dos plusos (el festiu més el nocturn). ANNEX 2.

25.4.3 Plus festius especial. Per la seva especial significació, es consideren festius especials, Nadal i Cap d'any. Aquells treballadors que els toqui treballar des de les 22.00 h del dia 24 de desembre fins a les 24.00 h del dia 25 de desembre i des de les 22.00 h del dia 31 de desembre fins a les 24.00 h del dia 1 de gener percebran aquest plus festiu especial. Aquest plus s'ha d'abonar amb 5,17 Euros/hora per els grups professionals del Grup 1 fins el Grup 6, 4,77 Euros/hora del Grup 7 al Grup 14, i amb 1,80 Euros/hora del Grup 15 al Grup 19. Els treballadors que realitzin treball nocturn el dia festiu especial tindran dret a percebre els dos plusos (el festiu especial i el nocturn). ANNEX 2.

Els plusos es faran efectius a l'igual que la taula salarial a partir del 1 de setembre de 2017 fins el 31 de desembre de 2018.

Capítol 4 Temps de treball

Article 26. *Jornada laboral.*

La jornada laboral anual serà de 1.760 hores.

Es pactarà un calendari laboral entre treballadors i la Direcció de l'empresa per a la distribució de les hores de jornada anual. Aquest calendari es formalitzarà abans del 30 de gener.

Horaris: Respectant el còmput anual, la jornada es distribuirà segons el calendari laboral encara que es superin les nou hores diàries, d'acord amb allò que estableix l'article 34.3 de l'Estatut dels treballadors.

Article 27. *Vacances.*

Les vacances anuals seran de 30 dies naturals.

Article 28. *Permisos especials.*

a) Reciclatge: Els treballadors afectats per aquest Conveni tindran dret a reciclatges per ampliar la seva formació.

Es crearà una Comissió de Formació integrada pel director gerent, el cap de personal o producció, el director tècnic y el delegat o representant sindical.

Quan els cursos de reciclatge siguin a càrrec de l'empresa, aquesta satisfarà les despeses.

En qualsevol cas, i per no destorbar el bon funcionament del centre, no podran coincidir simultàniament més d'un 20% del personal i en cap cas superarà, anualment el 25% del total de la plantilla. Els treballadors gaudiran d'aquest dret de forma rotatòria.

Article 29. *Permisos especials retribuïts.*

Avisant amb la màxima antelació possible i justificant-ho adequadament, el treballador pot faltar al treball o absentar-se'n amb dret a la remuneració del salari del Conveni per alguns dels motius i durant el temps mínim que s'exposen a continuació:

a) Durant 15 dies naturals en cas de matrimoni o parella de fet; 1 dia natural en cas de matrimoni de pares, fills o germans (només es podrà gaudir una vegada).

b) Durant 3 dies en el cas de naixement de fill; 1 dia laborable en cas d'adopció o acolliment, 2 dies en el cas d'accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari del cònjuge o parella de fet, fill, pare, mare, néts, avis o germans d'un cònjuge o parella de fet o l'altre.

Durant 2 dies en els casos de mort dels néts , avis o germans d'un cònjuge o parella de fet o l'altre.

Durant 4 dies en els casos de mort del cònjuge o parella de fet , dels fills, fills polítics, pares o pares polítics del treballador.

Si el treballador necessita fer un desplaçament a aquest efecte igual o superior a 200 quilòmetres el termini s' amplia fins a 5 dies com a màxim.

c) Durant 1 dia per trasllat del seu domicili habitual.

d) El temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal. Sempre que un període determinat consti en una norma legal , sindical o convencional, ha de regir el que disposi pel que fa a la durada de l'absència i la seva compensació econòmica.

e) El temps que s' estableix per gaudir dels drets educatius generals i de la formació professional en els casos i en la forma que regula l'Estatut dels treballadors.

La demanda per formació i exàmens es comunicarà a la direcció a través dels directors tècnics i encarregats de cada servei. Aquest resoldrà en primera instància i en cas de discrepància ho farà la comissió de formació.

Article 30. *Excedències.*

Els treballadors amb un mínim d'un any d'antiguitat a l'empresa podran demanar excedència voluntària per un termini no inferior a quatre mesos i no superior a cinc anys. Aquest dret només es podrà exercitar si han transcorregut quatre anys des de l'acabament de l'anterior excedència. El període d'excedència no computarà com antiguitat i el treballador, si ho demana per escrit abans del seu termini, gaudirà d'un dret preferent de reingrés en les vacants d'igual o similar categoria a la seva que hi hagués o es produïssin a l'empresa.

En cas d'excedència per maternitat i per tenir cura d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, caldrà atènyer-se al que disposa la legislació vigent, fixant la reserva del lloc de treball i el còmput d'antiguitat fins a tres anys.

Article 31. *Embaràs i lactància.*

En cas d'embaràs de les treballadores afectades per aquest conveni, la direcció del centre vetllarà per evitar qualsevol situació de risc. Les treballadores, per lactància d'un fill menor de nou mesos, tindran dret a un hora d'absència de la feina, que podran dividir en dos fraccions. La durada del permís s' incrementarà proporcionalment en els casos de part múltiple.

Es considerarà en cada cas la necessitat d'absentar-se del treball amb caràcter retribuït per tal que es puguin dur a terme dels exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les treballadores embarassades.

La dona, per la seva voluntat, podrà substituir aquest dret per una reducció de la seva jornada en mitja hora per la mateixa finalitat o a acumular-lo en jornades complertes en els termes previstos en la negociació col·lectiva o en el acord amb que s' arribi amb el empresari respectant, en el seu cas el que s' estableixi en aquella.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament per la mare o el pare en el cas de que ambdós treballin.

En els casos de naixements de fills prematurs o que, per qualsevol causa, hagin d'estar hospitalitzats a continuació del part, la mare o el pare tindran dret a absentar-se del treball durant una hora. Així mateix, tindran dret a reduir la seva jornada de treball fins a un màxim de

dos hores, amb la disminució proporcional del salari. Per el gaudiment d'aquest permís es farà el que regula el Estatut dels Treballadors, en el article 37.6.

Permís de paternitat: es gaudirà segons el que disposa la legislació vigent.

Article 32. *Sortides, viatges i dietes.*

32.1 Si per necessitats de l'empresa el treballador ha de sortir de viatge , ha de percebre, a part de l'import d'aquest, la dieta mínima de 30,79 Euros diaris, en concepte de dieta completa, i 10,56 Euros per mitja dieta.

32.2. Les dietes que es pacten en aquest Conveni corresponen a les despeses normals de manutenció i estada en establiments d'hostaleria i en conseqüència, tenen un caràcter compensador i no salarial, com a indemnització o abonament de despeses d'acord amb allò que preveu la legislació vigent.

32.3. L'ús del vehicle propi suposarà la indemnització de 0,32 Euros/Km.

Article 33. *Roba de feina i calçat per a casos especials. Ús de les eines, instal·lacions i locals.*

33.1. L'empresa té l'obligació de proveir els seus treballadors tant de la roba adequada a les feines que n' exigeixen , com de botes o calçat impermeable si el caràcter de les tasques ho exigeix , així com l'equip personal de seguretat en els casos en què els seu ús sigui obligatori.

Els treballadors hauran de donar compte dels obstacles que observin en la realització de la seva feina, així com en els defectes que trobin en les eines, instal·lacions i locals, els quals han de mantenir en la part que els pertoca en bon estat de manteniment.

33.2. En cas de discrepàncies entre empresa i treballadors pel que fa al que s'estableix a l'apartat anterior, la Comissió Paritària de la interpretació del Conveni té la facultat de determinar segons les circumstàncies concurrents, l'obligació de l'observança de les preceptes legals esmentats anteriorment , sens perjudici de la competència de les jurisdiccions administratives o contencioses.

33.3. Per a les noves contractacions de treballadors fixos que s' acordin a partir de la vigència d'aquest Conveni , l'empresa està obligada a lliurar a cada treballador contractat dos granotes de treball, o una peça de roba similar, per el seu ús durant l'exercici de la seva activitat laboral.

33.4. Malgrat el que es preveu anteriorment, s'estableix que l'empresa faciliti cada any als seus treballadors 1 granota de treball o 1 peça de roba similar com a mínim.

33.5. Els treballadors estan obligats a retornar la roba usada donada l'any en curs, si cessen en el servei de l'empresa que els va lliurar.

Capítol 5 De les faltes i sancions

Article 34. *Faltes.*

Tota falta feta per un treballador es classificarà atenent la seva importància en: Faltes lleus, faltes greus i faltes molt greus.

Article 35. *Faltes lleus.*

Són faltes lleus:

- a) De tres a sis faltes de puntualitat a l'assistència laboral sense la deguda justificació, comeses en un període de 30 dies naturals.
- b) La incorrecció amb els companys de treball.

- c) La no comunicació amb antelació d'una absència al treball justificada, llevat que es provi la impossibilitat de comunicar-ho.
- d) La falta d'assistència al treball sense causa justificada més de tres dies a l'any.
- e) No cuidar-se de la conservació dels locals de treball, així com de documents o material.
- f) No comunicar a l'empresa els canvis de residència.
- g) La manca d'higiene personal sempre que produeixi queixes per part dels companys de treball.
- h) L'embriaguesa o toxicomania, si repercuteix negativament en el treball, així com qualsevol conducta o actitud que comporti perjudici per a la imatge de la empresa.
- i) No comunicar amb la deguda diligència els canvis experimentats a la família que puguin afectar la seguretat social i/o institucions de previsió social.
- j) Fumar en hores de feina, ja sigui dintre o fora de totes les dependències, centres, o recintes de la Fundació Privada Marpi.
- k) No portar la roba de feina.
- l) Tenir connectat el mòbil i parlar amb el mòbil en hores de feina.

Article 36. *Faltes greus.*

- a) La indisciplina o desobediència en el treball.
- b) L'incompliment de les obligacions concretes del lloc de treball i les negligències de les quals derivin o puguin derivar en perjudicis greus per al servei, conservació del local, material o documents de l'empresa.
- c) La greu consideració vers els companys de treball o públic en general.
- d) La falta d'assistència al lloc de treball, sense justificar, durant tres dies en el període d'un mes.
- e) Més de sis faltes de puntualitat sense justificar en el període d'un mes.
- f) No comunicar amb la puntualitat deguda els informes de baixa o confirmació de l'ILT.
- g) L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.
- h) La reincidència en tres faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, dins d'un mateix trimestre.

Article 37. *Faltes molt greus.*

Són faltes molt greus:

- a) El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança, la concurrència i la competència deslleials, així com qualsevol conducta constitutiva de delicte dolós.
- b) La manifesta i reiterada indisciplina o desobediència en el treball.
- c) El falsejament voluntari de dades i informació relatives al treball i/o servei.
- d) Les faltes de puntualitat no justificables més de 10 dies en un mes, o més de 25 en el període de tres mesos.
- e) Realitzar treballs per compte propi o per tercers estan en situació de baixa mèdica laboral.
- f) Realitzar qualsevol acte fraudulent o tendent a aconseguir perllongar la situació de baixa laboral.
- g) La simulació de malaltia o accident.
- h) La disminució continuada i voluntària en el rendiment laboral normal.
- i) Les ofenses verbals, sempre que comportin perjudici greu per la dignitat i imatge dels companys.
- j) L'agressió física als companys.
- k) L'obstaculització o impediment per part del treballador del lliure exercici dels drets sindicals als altres treballadors.
- l) La reincidència en faltes greus, malgrat que siguin de diferent naturalesa, en el període de sis mesos.

Article 38. *Sancions.*

Les sancions màximes que es podran imposar atès el grau de les faltes seran les següents:

- a) Per falta lleu: amonestació per escrit i suspensió d'ocupació i sou fins a 2 dies.
- b) Per falta greu: Amonestació per escrit i suspensió d'ocupació i sou amb constància a l'expedient, fins a 10 dies.

c) Per falta molt greu: Amonestació per escrit i suspensió d'ocupació i sou amb constància a l'expedient, fins a 30 dies. Amonestació per escrit i acomiadament.

Article 39. *Procediment.*

Perquè una sanció sigui vàlida cal que es compleixin els següents tràmits:

- a) La comunicació per escrit, sigui quin sigui el grau de la falta, haurà de fer-se dins el termini de prescripció.
- b) El centre enviarà còpia de la sanció al Delegat Sindical o bé al Comitè d'empresa, si s'escau, que haurà de fer l'informe oportú en el termini de tres dies si el treballador li demana.
- c) Quant les sancions donin lloc a l'acomiadament, aquest podrà dur se a terme immediatament, sense perjudici de les accions que corresponguin al treballador.
- d) En cas de dubte o disconformitat, actuarà en primera instància la Comissió Paritària d'aquest Conveni.

Article 40.

No es podrà sancionar:

- a) La presentació de queixes o la intervenció en procediments seguits contra l'empresa per suposat incompliment de la normativa laboral o de la Seguretat Social.
- b) La raça, sexe, opció sexual, estat social i/o matrimonial, religió opció política, embaràs, moral privada ni, en general, l'exercici lliure de qualsevol dret reconegut a la Constitució Espanyola o a l'Estatut de Catalunya.

Article 41. *Prescripcions de les faltes.*

- a) Les lleus, als 10 dies.
- b) Les greus, als 20 dies.
- c) Les molt greus als 60 dies.

A partir de la data en què l'empresa tingui coneixement de la seva comissió i en tot cas als sis mesos d'haver se comès.

Capítol 6 Dels drets sindicals

Article 42. *De tots els treballadors.*

Cap treballador no pot ser discriminat per raó de la seva afiliació sindical, així com per exercir la llibertat d'expressió. Els treballadors afiliats a un sindicat podran:

- a) Constituir seccions sindicals.
- b) Realitzar reunions, notificant-ho prèviament a la direcció de l'empresa, recaptar quotes i distribuir informació sindical fora de les hores de treball, sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.
- c) Rebre la informació que els trameti el seu sindicat.

Article 43. *De l'assemblea del treballadors.*

Pot ser constituïda pels treballadors de l'empresa. Haurà de ser convocada pels Delegats de Personal, Comitè d'empresa o un terç de la plantilla.

Article 44. *Dels Delegats de Personal i Comitès d'empresa.*

Com a representants del treballadors de l'empresa tenen dret a:

- a) Exercir les seves funcions en tots els casos reconeguts legalment i en altres que es derivin d'aquest Conveni.

b) Acumular les hores de crèdit sindical mensual, en un o més del membres del comitè d'empresa o del delegats de personal, sempre que no superin el màxim total d'hores, hi hagi renúncia per escrit del altres representants sindicals i existeixi acord previ amb la direcció de l'empresa.

Article 45. *De les Seccions Sindicals de l'empresa.*

Els treballadors afiliats a qualsevol sindicat legalment reconegut podran constituir seccions sindicals dins l'empresa. Quan els treballadors afiliats a un sindicat superin el 20% del total de la plantilla, la secció sindical tindrà tots els drets que la LOLS reconeix en l'article 10.

Article 46. *Procediments per solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir en la negociació per la modificació substancial de condicions de treball.*

Procediments per solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir en la negociació per la modificació substancial de condicions de treball establertes en els convenis col·lectius de conformitat amb el establert en el article 41.6 i per la no aplicació del règim salarial a que es refereix l'article 82.3, adaptant-ho, en el seu cas, als procediments que s'estableixin a aquest respecte en els acords interprofessionals d'àmbit estatal o autonòmic conforme al disposat en aquests articles.

Article 47. *Mesures per contribuir a la flexibilitat interna en l'empresa.*

Mesures per contribuir a la flexibilitat interna en l'empresa, que afavoreixin la seva posició competitiva en el mercat o una millor resposta a les exigències de la demanda i la estabilitat de la ocupació en aquella, i, en particular, les següents:

1. Un percentatge màxim i mínim de la jornada de treball que podrà distribuir-se de manera irregular durant l'any. Excepte pacte contrari, aquest percentatge serà d'un cinc per cent.
2. Els procediments i els períodes temporals i de referència per la mobilitat funcional en l'empresa.

ANNEX DESCRIPTIU DE LES CATEGORIES.

Grup 01. Director Gerent.

Porta la gestió, organització, funcionament i control del diferents centres, serveis, programes i activitats que administri o gestioni la Fundació Privada Marpi.

Grup 02. Director/a Tècnic/a.

És la persona responsable de dirigir, programar, coordinar i supervisar les activitats pròpies d'un dels centres de l'empresa.

- El Director/a Tècnic/a del Centre Especial de Treball dirigirà i coordinarà les activitats pròpies del C.E.T. tant en allò que es refereix a l'activitat productiva com en la prestació de serveis assistencials als treballadors disminuïts. Aquest haurà d'estar en possessió de la titulació que per a la realització d'aquesta funció consideri l'empresa.

- El Director/a Tècnic/a del Centre Ocupacional dirigirà i coordinarà les activitats pròpies del C.O. tant en allò que es refereix a l'activitat laboral com en allò referent a la prestació de serveis assistencials als usuaris disminuïts. Aquest haurà d'estar en possessió del títol universitari de psicòleg/a o pedagog/a .

Grup 03. Cap de Producció, Cap de Personal.

- Cap de Producció, és la persona que, sota la supervisió de la direcció de l'empresa, és responsable de l'organització del treball, tenint per objecte fer arribar a l'empresa a un nivell adequat de productivitat, basant-se en la racionalització de les tasques l'anàlisi, valoració i

classificació dels treballs corresponents a cada lloc de treball, l'adaptació del treballador al lloc de treball tenint en compte les seves aptituds.

- Cap de Personal, és la persona que, sota la supervisió de la direcció de l'empresa, tindrà cura de les relacions humanes i de convivència.

Aquests hauran d'estar en possessió de la titulació que per a la realització d'aquestes funcions es considerin necessàries o coneixements equivalents equiparats per l'empresa.

Grup 04. Cap de Taller, Cap d'Administració.

- Cap de Taller, és la persona responsable d'organitzar els recursos humans tècnics i materials, i supervisar la realització del treball programat pel taller en les seves diferents seccions sota la direcció i supervisió del Cap de Producció i la direcció de l'empresa.

- Cap d'administració, és la persona que sota les ordres de la direcció de l'empresa, porta la responsabilitat del departament administratiu.

Aquests hauran d'estar en possessió de la titulació que per a la realització d'aquestes funcions es considerin necessàries o coneixements equivalents equiparats per l'empresa.

Grup 05. Tècnic de Grau Superior, Enginyer, Psicòleg/a, Coordinador de Serveis.

- Tècnic de Grau Superior TGS. Els treballadors que pertanyen a aquest grup realitzaran tasques de la mes alta complexitat i qualificació dintre de la seva especialitat. Desenvoluparan les seves funcions amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat. Tindran la titulació universitària de grau superior que per la realització d'aquesta funció exigeixi l'administració competent o consideri necessària l'empresa.

- Psicòleg/a de USAP, és la persona que tenint aquesta titulació i atenent sempre les normes de règim interior del CET desplegarà la seva actuació amb autonomia funcional i ajudant als treballadors/es disminuïts a assolir els objectius laborals i socials continguts en el projecte individualitzat. S'entén que tindrà jornada completa quan aquest servei tingui 100 usuaris.

- Psicòleg/a o Pedagog/a de Centre Ocupacional, és la persona que tenint una d'aquestes dues titulacions realitza funcions de rehabilitació integral als usuaris del Centre Ocupacional. S'entén que tindrà jornada completa quan el C.O. excedeixi les 40 places i en la forma proporcional d'aquest mòdul.

- Coordinador/a Serveis. És la persona que coordina un o més serveis de l'empresa.

Grup 06. Tècnic/a de Grau Mig, Enginyer Tècnic, Treballador/a Social.

-Tècnic de Grau Mig TGM. Són els treballadors que amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat realitzen tasques complexes amb objectius generals definits. Tindran la titulació de grau mig que per a la realització d'aquesta funció exigeixi l'administració competent o consideri necessària l'empresa.

- Cap de Secció, és la persona responsable sota les ordres del Cap de Taller, de l'organització i la realització pràctica d'una feina encomanada a un grup o secció del centre, així com l'aprenentatge tècnic i pràctic de la mateixa secció. Tindrà la titulació que per a la realització d'aquesta funció es consideri necessària o coneixements equivalents equiparats per l'empresa.

- Treballador/a Social, és la persona que tenint aquesta titulació, realitza juntament amb la resta de l'equip de USAPS o CO, les tasques pròpies del projecte social laboral i d'integració social. S'entén que tindrà dedicació completa cada 100 usuaris en el cas del USAPS ó 80 en el cas del CO.

Grup 07. Encarregat.

Es la persona encarregada de que es compleixin els sistemes i mètodes de treball determinats per la direcció de l'empresa i responsable de l'organització i la realització del treball en les seves àrees específiques com cronometratges, manteniment, magatzem, etc.

Grup 08. Mestre/a de Taller.

Mestre/a de taller, és la persona responsable de l'aprenentatge, l'organització i la realització pràctica dels treballs encomanats pels seus responsables directes i també de realitzar les tasques pròpies del USAPS. Tindrà al seu càrrec fins a 15 treballadors disminuïts, entenent que aquesta xifra en cas necessari, mai superarà la vintena.

Grup 09. Oficial/a de 1^a. Electricista, Administratiu, Cuiner, Xofer, Monitor Ocupacional/ Residència /Esplai.

- Oficial de 1^a, és la persona que amb la titulació i/o experiència laboral demostrada, té els coneixements corresponents a la seva professió. Actuarà sota les indicacions del seu responsable directe. S'encarregarà de les tasques pròpies del seu ofici i nivell professional, tindrà cura de les eines, màquines i mitjans de producció i transport que utilitzi per desenvolupar la seva activitat, transmetrà els seus coneixements laborals de forma pràctica, als treballadors de la seva secció i podrà tenir a les seves ordres un o varis oficials de 2^a, 3^a, Especialistes o Ajudants i/o exercir funcions d'ajut i control amb els usuaris que estiguin sota la seva responsabilitat.

- Sense menyscar allò dit anteriorment, el Monitor/a Ocupacional/ Residència/ Esplai serà la persona responsable del bon funcionament del grup d'usuaris al seu càrrec, procurant la màxima integració i adaptació de cadascú. Així mateix participarà en l'elaboració del programa individual de rehabilitació, així com en el seu desenvolupament, teòric i pràctic.

Grup 10. Oficial de 2^a. Electricista, Administratiu, Cuiner, Xofer, Monitor Ocupacional/ Residència /Esplai.

- Oficial de 2^a, és la persona que amb la titulació i/o experiència laboral demostrada, té els coneixements corresponents a la seva professió. Actuarà sota les indicacions del seu responsable directe. S'encarregarà de les tasques pròpies del seu ofici i nivell professional, tindrà cura de les eines, màquines i mitjans de producció i transport que utilitzi per desenvolupar la seva activitat, transmetrà els seus coneixements laborals de forma pràctica, als treballadors de la seva secció i podrà tenir a les seves ordres un o varis Oficials de 3^a, Especialistes o Ajudants i/o exercir funcions d'ajut i control amb els usuaris que estiguin sota la seva responsabilitat.

- Sense menyscar allò dit anteriorment, el Monitor/a Ocupacional/ Residència/ Esplai serà la persona responsable del bon funcionament del grup d'usuaris al seu càrrec, procurant la màxima integració i adaptació de cadascú. Així mateix participarà en l'elaboració del programa individual de rehabilitació, així com en el seu desenvolupament, teòric i pràctic.

Grup 11. Oficial de 3^a. Electricista, Administratiu, Cuiner, Xofer, Monitor Ocupacional/ Residència /Esplai.

- Oficial de 3^a, és la persona que amb la titulació i/o experiència laboral demostrada, té els coneixements corresponents a la seva professió. Actuarà sota les indicacions del seu responsable directe. S'encarregarà de les tasques pròpies del seu ofici i nivell professional, tindrà cura de les eines, màquines i mitjans de producció i transport que utilitzi per desenvolupar la seva activitat, transmetrà els seus coneixements laborals de forma pràctica, als treballadors de la seva secció i podrà tenir a les seves ordres un o varis Especialistes o Ajudants i/o exercir funcions d'ajut i control amb els usuaris que estiguin sota la seva responsabilitat.

- Sense menyscarbar allò dit anteriorment, el Monitor/a Ocupacional/ Residència/ Esplai serà la persona responsable del bon funcionament del grup d'usuaris al seu càrrec, procurant la màxima integració i adaptació de cadascú. Així mateix participarà en l'elaboració del programa individual de rehabilitació, així com en el seu desenvolupament, teòric i pràctic.

Grup 12. Especialista de 1^a, Auxiliar de Secció, Auxiliar de Monitor.

És la persona que té una especialitat concreta dins la secció i/o sota les ordres del seu responsable directe, exerceix funcions d'ajut i control.

Grup 13. Especialista de 2^a.

És la persona que té una especialitat concreta dins la secció o lloc de treball.

Grup 14. Especialista de 3^a.

És la persona que té una especialitat concreta dins la secció o lloc de treball

Grup 15. Peó/peona, Aprent/a amb contracte de Formació segons RD 8/1997

- Peó/peona. És la persona que realitza tasques que no necessiten cap especialitat concreta.

- Aprent/ta amb contracte de Formació segons RD 8/1997. És la persona no disminuïda que realitza tasques que no necessiten cap especialitat concreta. Tal com indica el seu contracte haurà d'adquirir la formació teòrica i pràctica necessària per desenvolupar un ofici o un lloc de treball que requereixi un determinat nivell de qualificació.

Grup 16. Ajudant/a

És la persona que realitza tasques que no necessiten cap especialitat concreta i essent aquesta persona disminuïda, serà contractada segons RD 1368/1985, de 17 de juliol.

Grup 17. Aprent/a. de 1^a, amb contracte de Formació segons RD 1368/1985 de 17 de juliol.

És la persona que realitza tasques que no necessiten cap especialitat concreta i la seva relació laboral, es regirà segons RD 1368/1985, de 17 de juliol, essent la seva jornada laboral de 40 hores setmanals; 30 hores dedicades al treball i 10 hores a la formació.

Grup 18. Aprent/a. de 2^a, amb contracte de Formació segons RD 1368/1985, de 17 de juliol.

És la persona que realitza tasques que no necessiten cap especialitat concreta i la seva relació laboral, es regirà segons RD 1368/1985, de 17 de juliol, essent la seva jornada laboral de 40 hores setmanals; 20 hores dedicades al treball i 20 hores a la formació.

Grup 19. Aprent/a. de 3^a, amb contracte de Formació segons RD 1368/1985, de 17 de juliol.

És la persona que realitza tasques que no necessiten cap especialitat concreta i la seva relació laboral, es regirà segons RD 1368/1985, de 17 de juliol, essent la seva jornada laboral de 40 hores setmanals; 14 hores dedicades al treball i 26 hores a la formació.

ANNEX 1.TAULA SALARIAL DE LA CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I LES CONDICIONS ECONÒMIQUES

GRUPS	NIVELL PROFESSIONAL	SALARI MENSUAL (Euros)	HORA EXTRA (Euros)
Grup 01	Director/a Gerent	2.229,00	17,73

Grup 02	Director/a Tècnic/a	1.632,00	15,72
Grup 03	Cap de Producció, Cap de Personal	1.510,00	14,76
Grup 04	Cap de Taller, Cap d'Administració	1.411,00	13,68
Grup 05	T. de Grau Superior. Enginyer. Psicòleg/a, Coordinador de Serveis.	1.287,00	12,93
Grup 06	T. de Grau Mig. Enginyer T. Treballador Social. Cap de Secció.	1.181,00	12,17
Grup 07	Encarregat.	1.121,00	11,32
Grup 08	Mestra de Taller.	1.062,00	10,45
Grup 09	Oficial/a de 1ª.	1.006,00	9,66
Grup 10	Oficial /a de 2ª.	947,00	8,85
Grup 11	Oficial /a de 3ª.	865,00	8,02
Grup 12	Especialista de 1ª. Auxiliar de Secció. Auxiliar de Monitor.	801,00	7,41
Grup 13	Especialista de 2ª	742,00	6,70
Grup 14	Especialista de 3ª	729,00	
Grup 15	Peó	707,70	
Grup 16	Ajudant	707,70	
Grup 17	Aprenent de 1ª	530,55	
Grup 18	Aprenent de 2ª	353,70	
Grup 19	Aprenent de 3ª	247,59	

ANNEX 2

Grups	Nivell professional	Plus penós, tòxic, perillós (Euros/dia)	Plus nocturn (Euros/hora)	Plus diumenge (Euros/hora)	Plus festiu (Euros/hora)	Plus festiu especial (Euros/hora)
Grup 01	Director/a Gerent	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grup 02	Director/a Tècnic/a	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grup 03	Cap de Producció, Cap de Personal	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grup 04	Cap de Taller, Cap d'Administració	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grup 05	T. de Grau Superior. Enginyer. Psicòleg/a, Coordinador de Serveis.	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grup 06	T. de Grau Mig. Enginyer T. Treballador Social. Cap de Secció.	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grup 07	Encarregat.	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 08	Mestra de Taller.	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 09	Oficial/a de 1ª.	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 10	Oficial /a de 2ª.	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 11	Oficial /a de 3ª.	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 12	Especialista de 1ª. Auxiliar de Secció. Auxiliar de Monitor.	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 13	Especialista de 2ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 14	Especialista de 3ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grup 15	Peó	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grup 16	Ajudant	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grup 17	Aprenent de 1ª	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grup 18	Aprenent de 2ª	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grup 19	Aprenent de 3ª	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80

CASTELLANO

Traducción del texto original aportada por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA FUNDACIÓ PRIVADA MARPI
PARA LOS AÑOS 2017-2018

Capítulo 1 Ámbitos

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente convenio será de aplicación a todas las relaciones laborales que se establezcan dentro de los centros o servicios dependientes de la Fundación Privada Marpi.

Artículo 2. *Ámbito personal*

Este convenio será de aplicación a todas las relaciones laborales, fijas o eventuales que, de acuerdo con las leyes vigentes, se establezcan dentro del ámbito funcional, con la excepción de las relaciones de colaboración con los centros de carácter no laboral (profesionales independientes, prácticas...)

Artículo 3. *Vigencia y duración.*

Este Convenio será normativo y vinculante desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018. Su duración será de dos años y se prorrogará de año en año siempre que no se interponga denuncia por cualquiera de las partes negociadoras, con la antelación de un mes a la fecha del vencimiento.

Artículo 4. *Denuncia.*

Para que tenga efectos vinculantes se tendrá que hacer con dos meses de antelación a la fecha de vencimiento.

Artículo 5. *Comisión Paritaria.*

1. La comisión paritaria es el órgano de interpretación, conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio y vigilancia de su cumplimiento.
2. Estará integrada por tres representantes sindicales y tres por la patronal.
3. La comisión paritaria puede utilizar, además, los servicios permanentes u ocasionales de asesores en todas las materias que son de su competencia.
4. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las que legalmente estén vigentes en cada momento y específicamente las siguientes:
 - a) Interpretar el convenio y resolver las cuestiones o los problemas que las dos partes sometan a su consideración o en los casos que prevé concretamente este texto.
 - b) Con carácter previo al planteamiento formal del conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio colectivo, se tendrá que someter el mismo a la Comisión Paritaria para su conocimiento, interpretación, mediación i/o conciliación.
 - c) Vigilar el cumplimiento de lo que se ha pactado.
 - d) Analizar la evolución de las relaciones entre las partes firmantes del Convenio.
 - e) Resolver las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de las condiciones de trabajo establecidas en el Convenio colectivo de conformidad con aquello establecido en el artículo 41.6 del Estatuto de los trabajadores, en la negociación para la no aplicación del régimen salarial establecido en este Convenio y la no aplicación de las

condiciones de trabajo pactadas en el Convenio a que se refiere el artículo 82.3 de la misma norma legal mediante un dictamen, en un plazo máximo de 7 días hábiles desde su recepción.

f) Funciones de conciliación, mediación y arbitraje en aquellos casos en que las partes, de común acuerdo, lo sometan a su consideración.

g) Todas aquellas que se le atribuyan en el presente Convenio o en la ley.

h) El desarrollo de funciones de adaptación durante su vigencia, siempre con la concurrencia de los requisitos de legitimación legal.

5. La Comisión Paritaria tiene su domicilio a Camí de la Mora s/n, 08397 Pineda de Mar.

6. Los acuerdos serán tomados mediante voto cualificado y en función de la representatividad oficial de cada una de las organizaciones, y se requerirá para la aprobación de acuerdos el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones. En caso de no llegar a acuerdo en la Comisión Paritaria las dos partes se comprometen a aceptar la mediación i/o arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

7. La Comisión se tiene que reunir cada vez que lo pida una de las partes, o bien la patronal o bien la sindical.

8. Cualquiera de las partes puede someter la discrepancia en la Comisión Paritaria, que disponga de un plazo máximo de quince días para pronunciarse, a contar des del momento en que la discrepancia les sea planteada. La convocatoria hay que hacerla por escrito, con antelación mínima de cinco días laborables con indicación del orden de día y la fecha de la reunión, adjuntando la documentación necesaria. Solo en caso de urgencia, reconocida por ambas partes, el plazo podrá ser inferior.

9. Cuando no se haya solicitado la intervención de la Comisión o esta no haya llegado a un acuerdo, las partes tienen que recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico vigentes en cada momento.

Artículo 6. *Compensación y absorción.*

Las condiciones laborales y los plazos acordados en este Convenio compensan y suplen las que regían anteriormente. En el caso específico del personal contratado con anterioridad a la fecha de abril de 1986, se tendrá que atener al que arbitre la Comisión Paritaria, partiendo del principio de respeto de las condiciones más beneficiosas como garantía "ad personam".

Así, este personal percibirá en concepto de complemento por enfermedad, accidente o maternidad el 100% del salario bruto. Mantendrá el horario de trabajo de 9 a 17.30.

Artículo 7. *Registro.*

El presente Convenio se comunicará a los efectos oportunos, al Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias de la Generalidad de Cataluña.

Capítulo 2 **De la organización del trabajo**

Artículo 8. *Gestión de los centros y servicios.*

Corresponde a la dirección gerencia, la gestión, organización, funcionamiento y control de los diferentes centros y servicios, dentro del marco legal vigente, por lo referente a los diferentes lugares de trabajo.

Artículo 9. *Facultades de la dirección en la función productiva de la empresa.*

La organización del trabajo tiene por objetivo alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, basándose en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Por este motivo es necesaria la colaboración común de las partes integrantes de la empresa: dirección y trabajadores.

Son facultades de la empresa las siguientes:

- a) Fijar la calificación del trabajo, después de oír a los representantes de los trabajadores, según alguno de los sistemas internacionales admitidos. Siempre que esta calificación se haga para la valoración de los puestos de trabajo, las comisiones de valoración se han de componer de representación empresarial y de los trabajadores.
- b) Exigir los rendimientos mínimos o los habituales en cada lugar de trabajo de la empresa.
- c) Determinar el sistema que se considere más adecuado para garantizar y obtener rendimientos superiores a los mínimos exigibles, de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- d) Fijar el número de máquinas o tareas necesarias para la utilización racional de la capacidad productiva del trabajador.
- e) Señalar los índices de desperdicios y calidad admisibles en el proceso de producción.
- f) Señalar las normas de vigilancia y diligencia en el cuidado de las máquinas y utillajes.
- g) Establecer los criterios y normas de movilidad y redistribución del personal de la empresa, de acuerdo con las necesidades de esta , respetando lo que establece el artículo nº 20 de este Convenio.
- h) Modificar los métodos, tarifas y los sistemas de distribución del personal, el cambio de funciones y las variaciones técnicas de las máquinas, instalaciones, utillajes, etc.
- i) Regular la adaptación de las cargas del trabajo, rendimiento y tarifas a las condiciones que resulten del cambio de métodos operativos, procesos de fabricación, cambio de materias, máquinas o condiciones técnicas de las mismas
- j) Mantener los sistemas de trabajo aun cuando los trabajadores no estén de acuerdo con los mismos. En caso de discrepancia en cuestión de medición del trabajo en la cantidad tiempo, o en la aplicación de las técnicas de valoración de puestos de trabajo, intervendrá la Comisión Paritaria con el objeto de emitir su juicio técnico, debiendo asimismo oírse a los representantes de los trabajadores. Si persiste la falta de entendimiento, deberá pronunciarse la autoridad laboral
- k) Establecer la fórmula para los cálculos de salario, oídos lo representantes de los trabajadores.
- l) Establecer sistemas de incentivos totales o parciales, lo mismo en lo que se refiere al personal como en las tareas.
- m) Otras funciones análogas a las que se han consignado anteriormente.

La representación legal de los trabajadores ha de velar por qué en el ejercicio de las facultades nombradas anteriormente no se conculque la legislación vigente, sin que esto se pueda considerar una trasgresión a la buena fe contractual.

Artículo 10. *Obligaciones de la dirección de la empresa.*

Son obligaciones de la dirección de la empresa:

- a) Informar a los representantes de los trabajadores sobre los cambios de carácter general establecidos en la organización del trabajo, sin perjuicio de las facultades de la dirección en la materia.
- b) Establecer y redactar la fórmula de los cálculos del salario con arreglo a un sistema claro y sencillo.
- c) Estimular toda iniciativa encaminada al mejoramiento de la organización del trabajo y a la creación y desarrollo de un clima de colaboración entre empresa y trabajadores.

Artículo 11. *Sistemas y métodos de trabajo.*

La determinación de los sistemas y métodos que han de regular el trabajo en la empresa, las secciones, los talleres o los grupos profesionales de las mismas corresponde a la dirección. En consecuencia, la empresa se reserva el derecho a implantar un sistema de racionalización en sus centros de trabajo y determinará el rendimiento normal que ha de corresponder a cada puesto de trabajo, con la determinación, a estos efectos, de la cantidad y calidad de la labor a efectuar, como también del resto de las condiciones mínimas exigibles.

Artículo 12. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo se llevará a efecto a través de los momentos siguientes:

- a) Racionalización de las tareas.
- b) Análisis, valoración y clasificación de los trabajos que corresponden a cada puesto o grupo de puestos.
- c) Adaptación del trabajador al puesto, según sus aptitudes.

Artículo 13. *Racionalización.*

El proceso de racionalización se realizará de acuerdo con los cuatro objetivos siguientes:

- a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales.
- b) Análisis de rendimientos.
- c) Normalización de las tareas.
- d) Fijación de la plantilla de personal.

Artículo 14. *Simplificación.*

La dirección de la empresa ha de llevar a cabo la simplificación y la mejora de los métodos de trabajo, de acuerdo con sus necesidades y las posibilidades que para efectuarlo permitan los avances técnicos y la iniciativa personal.

Artículo 15. *Análisis de rendimientos.*

La determinación del sistema de análisis y control de rendimientos personales será decidida libremente por la dirección de la empresa. La fijación de un rendimiento óptimo tendrá como objetivo limitar la aportación del personal, de forma que no le suponga perjuicio físico o psíquico, tomando como punto de referencia un trabajador capacitado y conocedor del trabajo en el puesto que ocupa. Todo ello sin perjuicio de lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 16. *Normalización de tareas.*

Es facultad privativa de la empresa la normalización de la actividad laboral en orden a al establecimiento de su grado racional y adecuado de ocupación, y a cuyo fin podrá disponer la especificación de tareas y las máquinas e instalaciones que deberá atender cada trabajador.

Artículo 17. *Plantillas.*

La dirección determina la plantilla de la empresa, de acuerdo a sus necesidades y sin que el trabajador tenga que superar el rendimiento óptimo o máximo.

Artículo 18. *Valoración de puestos.*

La valoración de puestos de trabajo se hará teniendo en cuenta, fundamentalmente, la concurrencia de los siguientes factores:

- a) Conocimiento teórico y práctico.
- b) Esfuerzo necesario
- c) Responsabilidad exigible
- d) Condiciones ambientales.

Artículo 19. *Adaptación a los puestos de trabajo.*

La adaptación del trabajador al puesto de trabajo que la dirección le asigna comprenderá entre otras las medidas o las consideraciones siguientes:

- a) Selección del personal
- b) Formación adecuada
- c) Experiencia necesaria

- d) Adaptación al lugar de trabajo
- e) Interés suficiente
- f) Calidad del material empleado
- g) Cambio en los factores del medio ambiente
- h) Eficacia de las herramientas
- i) Incapacidad física o psíquica para realizar este trabajo

Artículo 20. *Rendimiento normal o mínimo, habitual y óptimo.*

Se considera rendimiento normal o mínimo, y por lo tanto exigible, el 100 de la escala de valoración centesimal. El rendimiento habitual es el que constantemente obtiene cada trabajador en cada lugar de trabajo, en las condiciones normales de su centro y en un periodo de tiempo significativo. El rendimiento óptimo es el 133. Es un rendimiento que no perjudica la integridad de un trabajador normal ni físicamente ni psíquicamente durante toda su vida laboral, ni tampoco le impide un desarrollo normal de su personalidad fuera del trabajo. Constituye el desempeño tipo o ritmo en el texto de la OIT Introducción al Estudio del Trabajo.

Artículo 21. *Seguridad e higiene.*

Se constituirá un Comité de Seguridad e Higiene en el trabajo cuando se den las circunstancias (número de trabajadores, tipo de trabajo...) previstas en la legislación vigente.

Artículo 22. *Reglamento de régimen interno.*

Se elaborará un reglamento de régimen interno que particularice y signifique al máximo la cualidad de la relación laboral.

Capítulo 3 De la clasificación profesional y las condiciones económicas

Artículo 23. *Clasificación profesional.*

El personal que preste sus servicios en cualquier centro nombrado al artículo 1 de este Convenio se clasifica en atención a la función que lleva a cabo, en algunos de los siguientes grupos de niveles y definiciones.

Grupos	Nivel profesional
Grupo 01	Director/a Gerente/a
Grupo 02	Director/a Técnico/a
Grupo 03	Jefe de Producción, Jefe de Personal
Grupo 04	Jefe de Taller, Jefe de Administración
Grupo 05	T. de Grado Superior. Ingeniero. Psicólogo/a, Coordinador de Servicios
Grupo 06	T. de Grado Medio. Ingeniero T. Trabajador/a Social. Jefe de Sección.
Grupo 07	Encargado/a
Grupo 08	Maestro de Taller
Grupo 09	Oficial/a de 1ª
Grupo 10	Oficial /a de 2ª
Grupo 11	Oficial /a de 3ª
Grupo 12	Especialista de 1ª. Auxiliar de Sección. Auxiliar de Monitor.
Grupo 13	Especialista de 2ª
Grupo 14	Especialista de 3ª
Grupo 15	Peón/a
Grupo 16	Ayudante/a
Grupo 17	Aprendiz de 1ª
Grupo 18	Aprendiz de 2ª
Grupo 19	Aprendiz de 3ª

Las retribuciones económicas que tienen que regir durante el período de vigencia del presente convenio quedan establecidas en el anexo 1. La tabla salarial se hará efectiva a partir del 1 de septiembre del 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018.

Artículo 24. Pagas extraordinarias.

Pagas de verano y Navidad. El personal afectado por este Convenio tendrá derecho a dos pagas extraordinarias, a razón de 30 días de salario por año trabajado. Se harán efectivos antes del 30 de junio y el 22 de diciembre.

Artículo 25.

25.1 Complemento "ad personam". El personal contratado antes del 1 de enero de 2004 tendrá derecho a percibir un complemento "ad personam" que incrementará el mismo tanto por ciento que el sueldo base.

25.2 Plus de trabajos penosos, tóxicos y peligrosos. Al personal que realice trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos, o peligrosos, se le tiene que abonar la bonificación de 4,47 Euros/día por jornada completa y 2,23 Euros/día por media jornada. ANEXO 2.

La percepción de este concepto se reduce a la mitad si el trabajador realiza estos servicios durante un periodo superior a 60 minutos por jornada y no excede la mitad de la jornada. La cantidad establecida anteriormente comprende y cubre las tres circunstancias de penosidad, toxicidad y peligrosidad excepcionales si concurren eventualmente 1, 2, o 3 de los casos.

Si el carácter excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso se ha tenido en cuenta en la calificación de los puestos de trabajo o la fijación de los valores del incentivo, esta bonificación no se percibe.

La mujer en periodo de gestación o de lactancia natural, queda excluida de efectuar trabajos tóxicos, penosos o peligrosos, y en caso de discrepancia sobre la calificación del puesto de trabajo rige el que la autoridad laboral decida.

25.3 Plus de trabajos nocturnos. Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana. Este plus se ha de abonar para todos los grupos profesionales con la cantidad de 1,12 Euros/hora. ANEXO 2.

25.4.1 Plus domingo. Por cada hora de domingo que se trabaje, además del salario ordinario se percibirán las siguientes cantidades previstas. Del Grupo profesional 1 hasta el Grupo 6 1,81 Euros/hora, del Grupo 7 al Grupo 14 1,58 Euros/hora y del Grupo 15 al Grupo 19 con 0,79 Euros/hora. Los trabajadores que realicen trabajo nocturno el domingo tendrán derecho a percibir los dos pluses (el plus domingo más el nocturno). ANEXO 2.

25.4.2 Plus festivo. Se considera trabajo en días festivos las horas trabajadas en días festivos. Este plus se ha de abonar con 2,28 Euros/hora para los grupos profesionales del Grupo 1 hasta el Grupo 6; 2,09 Euros/hora del Grupo 7 al Grupo 14, y con 1,03 Euros/hora del Grupo 15 al Grupo 19. Los trabajadores que realicen trabajo nocturno el día festivo tendrán derecho a percibir los dos pluses (el festivo más el nocturno). ANEXO 2.

25.4.2 Plus festivo especial. Por su especial significación, se consideran festivos especiales, Navidad y Fin de Año. Aquellos trabajadores que les toque trabajar desde las 22.00 horas del día 24 de diciembre hasta las 24.00 h del día 25 de diciembre y desde las 22.00 h del día 31 de diciembre hasta las 24.00 h del día 1 de enero percibirán este plus festivo especial. Este plus se ha de abonar con 5,17 Euros/hora para los grupos profesionales del Grupo 1 hasta el Grupo 6, 4,77 Euros/hora del Grupo 7 al Grupo 14, y con 1,80 Euros/hora del Grupo 15 al Grupo 19. Los trabajadores que realicen trabajo nocturno el día festivo especial tendrán derecho a percibir los dos pluses (el festivo especial y el nocturno). ANEXO 2.

Los pluses se harán efectivos igual que la tabla salarial a partir del 1 de septiembre de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018.

Capítulo 4 Tiempo de trabajo

Artículo 26. *Jornada laboral.*

La jornada laboral anual será de 1.760 horas.

Se pactará un calendario laboral entre trabajadores y la Dirección de la empresa para la distribución de las horas de jornada anual. Este calendario se formalizará antes del 30 de Enero.

Horarios. Respetando el cómputo anual, la jornada se distribuirá según el calendario laboral aunque se superen las nueve horas diarias, de acuerdo con aquello que establece el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27. *Vacaciones.*

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales.

Artículo 28. *Permisos especiales.*

a) Reciclaje: Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a reciclajes para ampliar su formación.

Se creará una Comisión de Formación integrada por el director gerente, el jefe de personal o producción, el director técnico y el delegado o representante sindical.

Cuando los cursos de reciclaje sean a cargo de la empresa, esta satisfará los gastos.

En cualquier caso, y por no estorbar el buen funcionamiento del centro, no podrán coincidir simultáneamente más de un 20% del personal y en ningún caso superará, anualmente el 25% del total de la plantilla. Los trabajadores gozaran de este derecho de forma rotatoria.

Artículo 29. *Permisos especiales retribuidos.*

Avisando con la máxima antelación posible y justificándolo adecuadamente, el trabajador puede faltar al trabajo o ausentarse con derecho a la remuneración del salario del Convenio por algunos de los motivos y durante el tiempo mínimo que se exponen a continuación:

a) Durante 15 días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho; 1 día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos (sólo se podrá gozar una sola vez).

b) Durante 3 días por nacimiento de un hijo; 1 día laborable en caso de adopción o acogida, 2 días en el caso de accidente o enfermedad grave o hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, hijo, padre, madre, nietos abuelos o hermanos de un cónyuge o pareja de hecho o el otro.

Durante 2 días en los casos de muerte de los nietos, abuelos o hermanos de un cónyuge o pareja de hecho o el otro.

Durante 4 días en los casos de muerte del cónyuge o pareja de hecho, de los hijos, hijos políticos, padres o padres políticos del trabajador.

Si el trabajador necesita hacer un desplazamiento a este efecto igual o superior a 200 Km, el término se amplía a 5 días como máximo.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) El tiempo indispensable por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Siempre que un periodo determinado conste en una norma legal, sindical o convencional, ha de regir lo que disponga por lo que hace a la duración de la ausencia y su compensación económica.

e) El tiempo que se establece para gozar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los casos y en la forma que regula el Estatuto de los trabajadores. La demanda para formación y exámenes se comunicará a la dirección a través de los directores técnicos y encargados de cada servicio. Este resolverá en primera instancia y en caso de discrepancia lo hará la comisión de formación.

Artículo 30. *Excedencias.*

Los trabajadores/as con un mínimo de un año de antigüedad en la empresa podrán pedir excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años. Este derecho solo se podrá ejercitar si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El periodo de excedencia no computará como antigüedad y el trabajador, si lo reclama por escrito antes de su plazo, gozará de un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que haya o se produzcan en la empresa.

En caso de excedencia por maternidad y por tener cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, hará falta atenerse a lo que disponga la legislación vigente, fijando la reserva del lugar de trabajo y el cómputo de antigüedad hasta tres años.

Artículo 31. *Embarazo y lactancia.*

En caso de embarazo de las trabajadoras afectadas por este Convenio, la dirección del centro velará por evitar cualquier situación de riesgo. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia en el trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Se considerará en cada caso la necesidad de ausentarse del trabajo con carácter retribuido por tal que se puedan llevar a cabo los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de las trabajadoras embarazadas.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora por la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo que se llegue con el empresario respetando, en su caso lo que se establezca en aquella.

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

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, tengan que estar hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para disfrutar de este permiso se hará lo que regula el Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 37.6.

Permiso de paternidad: se gozará según lo que dispone el artículo vigente.

Artículo 32. *Salidas, viajes y dietas.*

32.1 Si por necesidades de la empresa el trabajador tiene que salir de viaje, ha de percibir, a parte del importe de este, la dieta mínima de 30,79 Euros diarios, en concepto de dieta completa, y 10,56 Euros por media dieta.

32.2 Las dietas que se pactan en este Convenio corresponden a los gastos normales de manutención y estancia en establecimientos de hostelería y en consecuencia, tienen un carácter compensador y no salarial, como indemnización o abono de gastos de acuerdo con aquello que prevé la legislación vigente.

32.3 El uso del vehículo propio supondrá la indemnización de 0,32 Euros/Km.

Artículo 33. *Ropa de trabajo y calzado para los casos especiales. Uso de las herramientas, instalaciones y locales.*

33.1 La empresa tiene la obligación de proveer a sus trabajadores tanto de ropa adecuada a los trabajos que la exigen, como de botas o calzado impermeable si el carácter de las faenas lo exige, así como el equipo personal de seguridad en los casos en que su uso sea obligatorio.

Los trabajadores tendrán que dar cuenta de los obstáculos que observen en la realización de su trabajo, así como en los defectos que encuentren en las herramientas, instalaciones y locales, los cuales tienen que mantener en la parte que les corresponda en buen estado de mantenimiento.

33.2 En caso de discrepancias entre empresa y trabajadores por lo que hace a lo que se establece en el apartado anterior, la Comisión Paritaria de la interpretación del Convenio tiene la facultad de determinar según las circunstancias concurrentes, la obligación de la observación de los preceptos legales nombrados anteriormente, sin perjuicio de la competencia de las jurisdicciones administrativas o contenciosas.

33.3 Para las nuevas contrataciones de trabajadores fijos que se acuerden a partir de la vigencia de este convenio, la empresa está obligada a dar a cada trabajador contratado dos monos de trabajo, o una pieza de ropa similar, para su uso durante el ejercicio de su actividad laboral.

33.4 A pesar de lo que se prevé anteriormente, se establece que la empresa facilite cada año a los trabajadores 1 mono de trabajo o una pieza de ropa similar como mínimo.

33.5 Los trabajadores están obligados a devolver la ropa usada dada el año en curso, si cesan en el servicio de la empresa que se lo entregó.

Capítulo 5 De las faltas y sanciones

Artículo 34. *Faltas.*

Toda falta hecha por un trabajador se clasificará ateniendo su importancia en: Faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

Artículo 35. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- a) De tres a seis faltas de puntualidad a la asistencia laboral sin la debida justificación, cometidas en un periodo de 30 días naturales.
- b) La incorrección con los compañeros de trabajo.
- c) La no-comunicación con antelación de una ausencia al trabajo justificada, salvo que es pruebe la imposibilidad de comunicarlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada más de tres días al año.
- e) No cuidarse de la conservación del local de trabajo, así como de documentos o material.
- f) No comunicar a la empresa los cambios de residencia.
- g) La falta de higiene personal siempre que procedan quejas por parte de los compañeros de trabajo.
- h) La embriaguez o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo, así como cualquier conducta o actitud que comporte perjuicio para la imagen de la empresa.
- i) No comunicar con la debida diligencia los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la seguridad social y/o instituciones de previsión social.
- j) Fumar en horas de trabajo, ya sea dentro o fuera de todas las dependencias, centros o recintos de la Fundación Privada Marpi.
- k) No llevar la ropa de trabajo.
- l) Tener conectado el móvil y hablar con el móvil en horas de trabajo.

Artículo 36. *Faltas graves:*

- a) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- b) El incumplimiento de las obligaciones concretas del lugar de trabajo y las negligencias de las cuales deriven o puedan derivar en perjuicios graves por el servicio, conservación del local, material o documentos de la empresa.
- c) La grave desconsideración hacia los compañeros de trabajo o público en general.
- d) La falta de asistencia al lugar de trabajo, sin justificar, durante tres días en el periodo de un mes.
- e) Mes de seis faltas de puntualidad sin justificar en el periodo de un mes.
- f) No comunicar con la puntualidad debida los informes de baja o confirmación de la I.L.T.
- g) El abandono del lugar de trabajo sin causa justificada.
- h) La reincidencia en tres faltas leves, aunque que sean de diferente naturaleza, dentro de un mismo trimestre.

Artículo 37. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza, la concurrencia y la competencia desleales, así como cualquier conducta constitutiva de delito.
- b) La manifiesta y reiterada indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- c) El falseamiento voluntario de datos e información relativos al trabajo y/o servicio.
- d) Las faltas de puntualidad, no justificables más de 10 días en un mes, o más de 25 en el periodo de tres meses.
- e) Realizar trabajos por cuenta propia o por terceras personas estando en situación de baja médica laboral.
- f) Realizar cualquier acto fraudulento o tendiente a conseguir prolongar la situación de baja laboral.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento laboral normal.
- i) Las ofensas verbales, siempre que comporten perjuicio grave para la dignidad e imagen de los compañeros.
- j) La agresión física a los compañeros.
- k) La obstaculización o impedimento por parte del trabajador del libre ejercicio de los derechos sindicales a los otros trabajadores.
- l) La reincidencia en faltas graves, aunque que sean de diferente naturaleza, en el periodo de seis meses.

Artículo 38. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que se podrán imponer atendiendo el grado de las faltas serán las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación por escrito y suspensión de ocupación y sueldo hasta 2 días.
- b) Por falta grave: Amonestación por escrito y suspensión de ocupación y sueldo con constancia al expediente, hasta 10 días.
- c) Por falta muy grave: Amonestación por escrito y suspensión de ocupación y sueldo con constancia al expediente, hasta a 30 días. Amonestación por escrito y despido.

Artículo 39. *Procedimiento.*

Para que una sanción sea válida es necesario que se cumplan los siguientes trámites:

- a) La comunicación por escrito, sea cual sea el grado de la falta, tendrá que hacerse dentro del plazo de prescripción.
- b) El centro enviará copia de la sanción al Delegado Sindical o bien al Comité de Empresa, si conviene, que tendrá que hacer el informe oportuno en el plazo de tres días si el trabajador se lo reclama.

- c) Cuando las sanciones den lugar al despido, este podrá llevarse a cabo inmediatamente, sin perjuicio de las acciones que correspondan al trabajador.
- d) En caso de duda o disconformidad, actuará en primera instancia la Comisión Paritaria este Convenio.

Artículo 40.

No se podrá sancionar:

- a) La presentación de quejas o la intervención en procedimientos seguidos contra la Empresa por supuesto incumplimiento de la normativa laboral o de la Seguridad Social.
- b) La raza, sexo, opción sexual, estado social y/o matrimonial, religión opción política, embarazo, moral privada ni, en general, el ejercicio libre de cualquier derecho reconocido a la Constitución Española o al Estatuto de Cataluña.

Artículo 41. *Prescripciones de las faltas.*

- a) Las leves, a los 10 días.
- b) Las graves, a los 20 días.
- c) Las muy graves a los 60 días.

A partir de la fecha en que la Empresa tenga conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo 6 De los derechos sindicales

Artículo 42. *De todos los trabajadores.*

Ningún trabajador no puede ser discriminado por razón de su afiliación sindical, así como por ejercer la libertad de expresión. Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán:

- a) Constituir secciones sindicales.
- b) Realizar reuniones, notificarlo previamente a la dirección de la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de les horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- c) Recibir la información que les tramita su sindicato.

Artículo 43. *De la Asamblea de los trabajadores.*

Puede ser constituida por los trabajadores de la Empresa. Tendrá que ser convocada por los Delegados de Personal, Comité de Empresa o un tercio de la plantilla.

Artículo 44. *De los Delegados de Personal y Comités de Empresa.*

Como representantes de los trabajadores de la Empresa tienen derecho a:

- a) Ejercer sus funciones en todos los casos reconocidos legalmente y en otros que se deriven de este Convenio.
- b) Acumular las horas de crédito sindical mensual, en uno o más de los miembros del comité de empresa o de los delegados de personal, siempre que no superen el máximo total de horas, y haya renuncia por escrito de los otros representantes sindicales y exista acuerdo previo con la dirección de la empresa.

Artículo 45. *De las secciones sindicales de la empresa.*

Los trabajadores afiliados a cualquier sindicato legalmente reconocido podrán constituir secciones sindicales dentro de la Empresa. Cuando los trabajadores afiliados a un sindicato superen el 20% del total de la plantilla, la sección sindical tendrá todos los derechos que la LOLS reconoce en el artículo 10.

Artículo 46. *Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo.*

Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en los convenios colectivos de conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 y para la no aplicación del régimen salarial a que se refiere el artículo 82.3, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tales artículos.

Artículo 47. *Medidas para contribuir a la flexibilidad interna en la empresa.*

Medidas para contribuir a la flexibilidad interna en la empresa, que favorezcan su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y la estabilidad del empleo en aquélla, y, en particular, las siguientes:

1. Un porcentaje máximo y mínimo de la jornada de trabajo que podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año. Salvo pacto en contrario, este porcentaje será de un cinco por ciento.
2. Los procedimientos y los períodos temporales y de referencia para la movilidad funcional en la empresa.

ANEXO DESCRIPTIVO DE LAS CATEGORÍAS

Grupo 01. Director-Gerente.

Lleva la gestión, organización, funcionamiento y control de los diferentes centros, servicios, programas y actividades que administre o gestione la Fundación Privada Marpi.

Grupo 02. Director/a Técnico/a.

Es la persona responsable de dirigir programar coordinar y supervisar las actividades propias de uno de los centros de la empresa.

- El Director técnico del Centro Especial de Trabajo dirigirá y coordinará las actividades propias del CET tanto en lo que se refiere a la actividad productiva como en la prestación de servicios asistenciales a los trabajadores disminuidos. Este deberá estar en posesión de la titulación que para la realización de dicha función considere necesaria la empresa.

- El Director técnico del Centro Ocupacional dirigirá y coordinará las actividades propias del CO tanto en lo que se refiere a la actividad laboral como en lo que se refiere a la prestación de servicios asistenciales a los usuarios disminuidos. Este deberá estar en posesión del título universitario de psicólogo/a o pedagogo/a.

Grupo 03. Jefe de Producción, Jefe de Personal.

- Jefe de producción. Es la persona que, bajo la supervisión de la dirección de la empresa, es responsable de la organización del trabajo teniendo por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basándose para ello en la racionalización de las tareas, el análisis, valoración y clasificación de los trabajos correspondientes a cada puesto de trabajo, la adaptación del trabajador al puesto de trabajo teniendo en cuenta sus aptitudes.

- Jefe de Personal. Es la persona que, bajo la supervisión de la dirección de la empresa, tendrá a su cargo las relaciones humanas y de convivencia. Estos tendrán que estar en posesión de la titulación que para la realización de estas funciones se consideren necesarias o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa.

Grupo 04. Jefe de Taller. Jefe de Administración.

- Jefe de Taller. Es la persona responsable de organizar los recursos humanos técnicos y materiales y supervisar la realización del trabajo programado en las diferentes secciones del taller, bajo la dirección y supervisión del Jefe de producción i la dirección de la empresa.

- Jefe de Administración. Es la persona que, bajo las órdenes de la dirección de la empresa, lleva la responsabilidad del departamento administrativo.

Estos tendrán que estar en posesión de la titulación que para la realización de estas funciones se consideren necesarias o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa.

Grupo 05. Técnico de grado superior; Ingeniero, Psicólogo/a o Pedagogo/a. Coordinador de Servicios.

- Técnico de Grado Superior TGS. Los trabajadores que pertenecen a este grupo realizarán tareas de la más alta complejidad i calificación dentro de su especialidad. Desarrollarán sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Tendrán la titulación universitaria de grado superior para la realización de esta función exija la administración competente o considere necesaria la empresa.

- Psicólogo/a de USAP. Es la persona que teniendo esta titulación y ateniendo siempre las normas de régimen interior del CET desplegará su actuación con autonomía funcional y ayudante a los trabajadores disminuidos a lograr los objetivos laborales y sociales contenidos en el proyecto individualizado. Se entiende que tendrá jornada completa cuando este servicio tenga 100 usuarios.

- Psicólogo/a o Pedagogo/a del Centro Ocupacional. Es la persona que teniendo una de estas dos titulaciones realiza funciones de rehabilitación integral a los usuarios del Centre Ocupacional. Se entiende que tendrá jornada completa cuando el C.O. exceda las 40 plazas y en la forma proporcional de este módulo.

- Coordinador/a de Servicios. Es la persona que coordina uno o más servicios dentro de la empresa

Grupo 06. Jefe de Sección, Técnico de grado medio; Ingeniero Técnico, Trabajador Social.

- Técnico de Grado Medio TGM. Son los trabajadores que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas complejas con objetivos generales definidos. Tendrán la titulación de grado medio que para la realización de esta función exija la administración competente o considere necesaria la empresa.

- Jefe de Sección. Es la persona responsable bajo las órdenes del Jefe de Taller, de la organización y la realización práctica de una labor dirigida a un grupo o sección del centro, así como el aprendizaje técnico y práctico de la misma sección.

- Trabajador Social. Es la persona que teniendo esta titulación, realiza juntamente con el resto del equipo de USAPS o CO, las faenas propias del proyecto social-laboral y de integración social. Se entiende que tendrá dedicación completa cada 100 usuarios en el caso del USAPS o 80 en el caso del CO.

Grupo 07. Encargado.

Es la persona encargada de que se cumplan los sistemas y métodos de trabajo determinados para la dirección de la empresa y responsable de la organización y la realización del trabajo en sus áreas específicas, como cronometrajes, mantenimiento, almacén, etc.

Grupo 08. Maestro/a de Taller.

Maestro/a de taller es la persona responsable del aprendizaje, la organización y la realización práctica de los trabajos encomendados por sus responsables directos y también de realizar las tareas propias del USAPS. Tendrá a su cargo hasta a 15 trabajadores disminuidos, entendiéndose que esta cifra en caso necesario, nunca superará la veintena.

Grupo 09. Oficial/a de 1ª. Electricista, Administrativo, Cocinero, Chofer, Monitor Ocupacional/Residencia/Esplai.

- Oficial de 1ª, es la persona que con la titulación y/o experiencia laboral demostrada, tiene los conocimientos correspondientes a su profesión. Actuará bajo las indicaciones de su responsable directo. Se encargará de las tareas propias de su oficio y nivel profesional, tendrá a su cargo las herramientas, máquinas y medios de producción y transporte que utilicen para desarrollar su actividad, transmitirá sus conocimientos laborales de forma práctica, a los trabajadores de su sección y podrá tener a sus órdenes uno o varios oficiales de 2ª, 3ª, Especialistas o Ayudantes y/o ejercer funciones de ayuda y control con los usuarios que estén bajo su responsabilidad.

- Monitor/a Ocupacional/Residencia/Esplai es la persona responsable del buen funcionamiento del grupo de usuarios al su cargo, procurando la máxima integración y adaptación de cada uno. Así mismo participará en la elaboración del programa individual de rehabilitación, así como en su desarrollo, teórico y práctico.

Grupo 10. Oficial de 2ª. Electricista, Administrativo, Cocinero, Chofer, Monitor Ocupacional/Residencia/Esplai.

- Oficial de 2ª. Es la persona que con la titulación y/o experiencia laboral demostrada, tiene los conocimientos correspondientes a su profesión. Actuará bajo las indicaciones de su responsable directo. Se encargará de las tareas propias de su oficio y nivel profesional, tendrá a su cargo las herramientas, máquinas y medios de producción y transporte que utilicen para desarrollar su actividad, transmitirá sus conocimientos laborales de forma práctica, a los trabajadores de su sección y podrá tener a sus órdenes uno o varios oficiales de 3ª, Especialistas o Ayudantes y/o ejercer funciones de ayuda y control con los usuarios que estén bajo su responsabilidad.

- Monitor/a Ocupacional/Residencia/ Esplai. Es la persona responsable del buen funcionamiento del grupo de usuarios al su cargo, procurando la máxima integración y adaptación de cada uno. Así mismo participará en la elaboración del programa individual de rehabilitación, así como en su desarrollo, teórico y práctico.

Grupo 11. Oficial de 3ª. Electricista, Administrativo, Cocinero, Chofer, Monitor Ocupacional/Residencia/Esplai.

- Oficial de 3ª es la persona que con la titulación y/o experiencia laboral demostrada, tiene los conocimientos correspondientes a su profesión. Actuará bajo las indicaciones de su responsable directo. Se encargará de las tareas propias de su oficio y nivel profesional, tendrá a su cargo las herramientas, máquinas y medios de producción y transporte que utilice para desarrollar su actividad, transmitirá sus conocimientos laborales de forma práctica, a los trabajadores de su sección y podrá tener a sus órdenes uno o varios Especialistas o Ayudantes y/o ejercer funciones de ayuda y control con los usuarios que estén bajo su responsabilidad.

- Monitor/a Ocupacional/Residencia/ Esplai es la persona responsable del buen funcionamiento del grupo de usuarios al su cargo, procurando la máxima integración y adaptación de cada uno. Así mismo participará en la elaboración del programa individual de rehabilitación, así como en su desarrollo, teórico y práctico.

Grupo 12. Especialista de 1ª, Auxiliar de Sección, Auxiliar de Monitor.

Es la persona que tiene una especialidad concreta dentro de la sección y/o bajo las órdenes de su responsable directo, ejerce funciones de ayuda y control.

Grupo 13. Especialista de 2ª.

Es la persona que tiene una especialidad concreta dentro de la sección o lugar de trabajo.

Grupo 14. Especialista de 3ª.

Es la persona que tiene una especialidad concreta dentro de la sección o lugar de trabajo.

Grupo 15. Peón/a. Aprendiz con contrato de Formación según RD 8/1997

- Peón/a. Es la persona que realiza tareas que no necesitan especialidad concreta.

- Aprendiz /a con contrato de Formación según RD 8/1997. Es la persona no disminuida que realiza tareas que no necesitan ninguna especialidad concreta.

Tal como indica su contrato tendrá que adquirir la formación teórica y práctica necesaria para desarrollar un oficio o un lugar de trabajo que requiera un determinado nivel de calificación.

Grupo 16. Ayudante.

Es la persona que realiza tareas que no necesitan ninguna especialidad concreta, y siendo esta persona disminuida será contratada según RD 1368/1985, de 17 de julio.

Grupo 17. Aprendiz/a de 1ª, con contrato de Formación según RD 1368/1985, de 17 de julio.

Es la persona que realiza tareas que no necesitan ninguna especialidad concreta y su relación laboral se registrará según RD 1368/1985, de 17 de julio, siendo su jornada laboral de 40 horas semanales, 30 horas dedicadas al trabajo y 10 horas a formación..

Grupo 18. Aprendiz/a. de 2ª, con contrato de Formación según RD 1368/1985, de 17 de julio.

Es la persona que realiza tareas que no necesitan ninguna especialidad concreta y su relación laboral se registrará según RD 1368/1985, de 17 de julio, siendo su jornada laboral de 40 horas semanales, 20 horas dedicadas al trabajo y 20 horas a formación.

Grupo 19. Aprendiz/a de 3ª con contrato de Formación según RD1368/1985, de 17 de julio.

Es la persona que realiza tareas que no necesitan ninguna especialidad concreta y su relación laboral se registrará según RD 1368/1985, de 17 de julio, siendo su jornada laboral de 40 horas semanales, 14 horas dedicadas al trabajo y 26 horas a formación.

ANEXO 1. TABLA SALARIAL
DE LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y LAS CONDICIONES ECONÓMICAS

Grupos	Nivel Profesional	Salario Mensual (Euros)	Hora Extra
Grupo 01	Director/a Gerente/a	2.229,00	17,73
Grupo 02	Director/a Técnico/a	1.632,00	15,72
Grupo 03	Jefe de Producción, Jefe de Personal	1.510,00	14,76
Grupo 04	Jefe de Taller, Jefe de Administración	1.411,00	13,68
Grupo 05	T. de Grado Superior. Ingeniero. Psicólogo/a, Coordinador de Servicios	1.287,00	12,93
Grupo 06	T. de Grado Medio. Ingeniero T. Trabajador/a Social. Jefe de Sección	1.181,00	12,17
Grupo 07	Encargado/a	1.121,00	11,32
Grupo 08	Maestro de Taller	1.062,00	10,45
Grupo 09	Oficial/a de 1ª	1.006,00	9,66
Grupo 10	Oficial /a de 2ª	947,00	8,85
Grupo 11	Oficial /a de 3ª	865,00	8,02
Grupo 12	Especialista de 1ª. Auxiliar de Sección. Auxiliar de Monitor	801,00	7,41
Grupo 13	Especialista de 2ª	742,00	6,70
Grupo 14	Especialista de 3ª	729,00	
Grupo 15	Peón/a	707,70	
Grupo 16	Ayudante/a	707,70	
Grupo 17	Aprendiz de 1ª	530,55	
Grupo 18	Aprendiz de 2ª	353,70	
Grupo 19	Aprendiz de 3ª	247,59	

ANEXO 2

Grupos	Nivel profesional	Plus penoso, tóxico, peligroso (Euros/día)	Plus Nocturno (Euros/hora)	Plus Domingo (Euros/hora)	Plus Festivo (Euros/hora)	Plus Festivo Especial (Euros/hora)
Grupo 01	Director/a Gerente/a	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grupo 02	Director/a Técnico/a	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grupo 03	Jefe de Producción, Jefe de Personal	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grupo 04	Jefe de Taller, Jefe de Administración	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grupo 05	T. de Grado Superior. Ingeniero. Psicólogo/a, Coordinador de Servicios	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grupo 06	T. de Grado Medio. Ingeniero T. Trabajador/a Social. Jefe de Sección.	4,47	1,12	1,81	2,28	5,17
Grupo 07	Encargado/a	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 08	Maestro de Taller	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 09	Oficial/a de 1ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 10	Oficial /a de 2ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 11	Oficial /a de 3ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 12	Especialista de 1ª Auxiliar de Sección Auxiliar de Monitor	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 13	Especialista de 2ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 14	Especialista de 3ª	4,47	1,12	1,58	2,09	4,77
Grupo 15	Peón/a	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grupo 16	Ayudante/a	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grupo 17	Aprendiz de 1ª	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grupo 18	Aprendiz de 2ª	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80
Grupo 19	Aprendiz de 3ª	4,47	1,12	0,79	1,03	1,80

Barcelona, 26 de febrer de 2018

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès