

Ayudante técnico de pruebas (fábrica).
 Comprador (fábrica).
 Comprador internacional (fábrica).
 Contable junior (fábrica).
 Controller (fábrica).
 Ingeniero de calidad (fábrica).
 Ingeniero de producto (fábrica).
 Ingeniero de producción (fábrica).
 Jefe de producción (fábrica).
 Montador (fábrica).
 Mozo de Almacén (fábrica).
 Planificador de material (fábrica).
 Planificador asociado (fábrica).
 Jefe de calidad (fábrica).
 Responsable de compras (fábrica).
 Administrativo de Almacén (fábrica).
 Supervisor de Control de Producción (fábrica).
 Supervisor de Aduanas (fábrica).
 Supervisor de Materiales (fábrica).
 Supervisor de Producción (fábrica).
 Agente de aprovisionamiento (fábrica).
 Supervisor de exportación/importación (fábrica).
 Técnico de calidad principiante (fábrica).
 Técnico electrónico (fábrica).
 Técnico de calidad (fábrica).
 Agente de tráfico (fábrica).
 Manager supervisor (fábrica).

ANEXO 3

Extinción del contrato de trabajo

La empresa se compromete a cumplir las condiciones que figuran a continuación, referidas a los casos de terminación de la relación laboral.

La aplicación de las condiciones que a continuación se expresan serán de validez en todos los centros de trabajo y puntos de actividad de Unisys en España y afectará a todos los trabajadores que formen parte de la misma. La validez de las condiciones establecidas se dará en tanto no se modifiquen las normas actualmente vigentes en materia de terminación de la relación laboral y disposiciones que de manera importante afecten a ésta, tanto sustantivas como procesales y de prescripción o caducidad.

Extinciones de la relación laboral: La Dirección de la compañía en ningún caso puede renunciar a las facultades que le otorga el ordenamiento vigente, tanto en materia de adecuación de medios personales como al ejercicio legal de su facultad disciplinaria.

Por otra parte, reconoce y respeta la protección que la Ley otorga en defensa del empleo de sus trabajadores.

Notificación de advertencia: En los casos en que la empresa pretenda extinguir la relación laboral por las causas especificadas en los artículos 52 y 54 del Estatuto de los Trabajadores, se producirá previamente una notificación de advertencia o preaviso al trabajador. Entre la notificación de advertencia o preaviso y la comunicación de terminación de la relación laboral habrán de transcurrir, como mínimo, veintidós días laborables.

Las notificaciones de advertencia o preavisos se realizarán por escrito, con explicación detallada de los hechos que la motivan y en la misma se contendrá el informe del supervisor inmediato, sin perjuicio de otros que pueda aportar la línea de supervisión.

Las notificaciones o preavisos, con toda la documentación que acompañe a éstas, serán comunicadas simultáneamente a los representantes de los trabajadores, que guardarán el más absoluto sigilo sobre éstas, salvo que sean liberados de dicho sigilo por el propio afectado, mediante comunicación escrita.

Cuando las causas para la extinción de la relación laboral sean las especificadas en el artículo 52, apartado c), del Estatuto de los Trabajadores se abrirá un período de consultas con los representantes de los trabajadores de una duración mínima de veinte días laborales, en los que se facilitará a éstos la información suficiente para formarse una opinión sobre dicha decisión y ejercer eficazmente su función de defensa del representado. Al término de dicho plazo podrán emitir un informe sobre la adecuación o inadecuación de la decisión extintiva a las causas motivadoras, y en el que se puedan proponer medidas sustitutorias o atenuadoras de las consecuencias sobre el perjudicado. Dicho informe quedará a disposición del interesado, pudiendo hacer uso de él en un posible recurso contra la decisión extintiva que, en todo caso, quedará a instancias de la Dirección.

Cuando las causas para la extinción de la relación laboral sean las especificadas en el artículo 54 y artículo 52 [excepto apartado c) del artículo

52] del Estatuto de los Trabajadores, los representantes de los trabajadores, a instancias del interesado, podrían convocar la constitución de una Comisión Paritaria que dictamine sobre el conflicto. Dicha Comisión estará compuesta por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la Dirección de la compañía, de los que quedarían excluidos aquellos que fueran parte en el conflicto, y debe quedar constituida en el término de cinco días laborables a partir de la notificación o preaviso al trabajador. El trabajador afectado tendrá derecho a ser escuchado en sus alegaciones y a presentar en su defensa todas las pruebas de que disponga. Asimismo, la Comisión podrá convocar al superior que promueve la medida o a cualquier otro miembro de la compañía, para formarse una opinión responsable sobre el caso. En el plazo de quince días laborables a partir de su constitución, la Comisión emitirá un dictamen, que deberá ser considerado por la Dirección para ejecutar o no el despido, decisión esta última que quedará a instancia de la Dirección en todo caso.

Comunicaciones de despido: Se harán al trabajador por escrito, con relación de los hechos que lo motivan. Todas las comunicaciones de despido serán refrendadas por la Dirección General o Director de Departamento en quien delegue.

Disposición transitoria primera.

La Dirección de la compañía se compromete a publicar el nuevo Manual de Categorías Profesionales Internas antes de la fecha 30 de septiembre de 1998. Dicho manual se revisará anualmente para reflejar las actualizaciones que se puedan producir.

Para cada una de las categorías profesionales internas que se especifiquen en el Manual de Categorías Profesionales Internas deberá reflejarse la siguiente información:

1. Título de categoría.
2. Nivel de supervisión al que reporta.
3. Acceso.
4. Salario mínimo.
5. Funciones y responsabilidades.
6. Promociones y cualificaciones requeridas.

19186 RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del I Convenio Colectivo de la Asociación Aldeas Infantiles SOS de España.

Visto el texto del I Convenio Colectivo de la Asociación Aldeas Infantiles SOS de España (código de Convenio número 9012962), que fue suscrito con fecha 13 de junio de 2000, de una parte, por los designados por la Dirección de la Asociación para su representación, y de otra, por las secciones sindicales FETE-UGT y CC. OO., en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 3 de octubre de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

I CONVENIO COLECTIVO DE LA ASOCIACIÓN ALDEAS INFANTILES SOS DE ESPAÑA

Artículo 1. *Ámbito funcional y territorial.*

El presente Convenio establece y regula las condiciones de trabajo de todos/as los/as trabajadores/as de aldeas, residencias, hogares funcionales, centros y demás servicios que la Asociación Aldeas Infantiles SOS de España tenga implantados en todo el territorio del Estado español.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación personal.*

El presente Convenio regula las condiciones económicas y de empleo de los trabajadores que prestan o presten servicios retribuidos por cuenta ajena en los centros de trabajo de la Asociación.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio aquellas relaciones laborales de carácter especial que señala el artículo 2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, en especial, el personal religioso y facultativo no vinculado laboralmente con la Asociación, sujeto en su caso a concierto específico.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

Cualquiera que sea la fecha de publicación de este Convenio Colectivo en el «Boletín Oficial», la vigencia del mismo será por dos años y se iniciará el día 1 de enero de 2000 hasta el 31 de diciembre de 2002, incrementándose las tablas salariales con el IPC del año anterior y sus posibles desviaciones.

Artículo 4. *Denuncia, prórroga y revisión.*

En caso de no ser denunciado por alguna de las partes, con un mínimo de dos meses de antelación al término de su vigencia, se prorrogará por años naturales, incrementándose todos los conceptos salariales con el IPC del año inmediatamente anterior.

En todo caso, el Convenio Colectivo seguirá vigente en todo su articulado en tanto no sea sustituido por otro.

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 6. *Indivisibilidad del Convenio.*

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

Artículo 7. *Cláusula «ad personam».*

Siempre, con carácter personal, la empresa viene obligada a respetar las condiciones particulares que, globalmente consideradas, y en cómputo anual, excedan del conjunto de mejoras del presente Convenio.

Artículo 8. *Comisión Paritaria.*

Se crea la Comisión Paritaria de vigilancia, interpretación, mediación y arbitraje del presente Convenio, formado por seis vocales, tres en representación de Aldeas Infantiles SOS de España y los otros tres en representación de los/as trabajadores/as.

En la primera reunión se nombrará al Presidente y al Secretario, cuya tarea será respectivamente convocar y moderar la reunión y levantar acta de la misma, llevando el registro previo y archivo de los asuntos tratados.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o, en su defecto, por mayoría simple y quedarán reflejados en acta sucinta que suscribirán los asistentes a la reunión al final de la misma. Para la validez de los acuerdos se requerirá la presencia de, al menos, dos miembros por cada una de las partes.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Emitir los informes que le sean requeridos por la autoridad laboral sobre cuantas cuestiones se susciten en relación con la interpretación del Convenio.
- Vigilar el correcto cumplimiento de lo pactado.
- Ejercer las funciones de arbitraje que específicamente se le sometan por las partes.

Todas las resoluciones que esta Comisión deba emitir sobre las consultas presentadas a la misma deberán producirse en un plazo máximo de treinta días.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir los asesores que las partes integrantes consideren necesarios, si bien no tendrán derecho a voto.

Las resoluciones de la Comisión serán vinculantes a todos los efectos en asuntos de su competencia.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre y extraordinariamente cuando las circunstancias lo aconsejen.

La Comisión Paritaria fija su domicilio en el de la oficina de Aldeas Infantiles SOS de España, en Madrid, calle Lorenzo Solano Tendero, 3.

Artículo 9. *Organización del trabajo.*

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la empresa y su personal directivo, sin perjuicio de lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.

La racionalización y mejora de los procesos educativos.

La valoración de los puestos.

La profesionalización y promoción.

La formación y reciclaje del personal.

Artículo 10. *Composición de centros.*

Aldea Infantil SOS:

La Aldea Infantil SOS está conformada por hogares funcionales. Cada hogar SOS está integrado por una «madre SOS» (en algún caso un padre SOS) y por un número de niños que no deberá exceder de seis. En el caso de que se incremente dicho número se dotará al hogar con las ayudas necesarias tanto personales como materiales.

Con la intención de proporcionar un ambiente lo más estable y normalizado posible, estos hogares tienen una/un madre/padre SOS que vive permanentemente en el mismo y es sustituida en sus días libres, por una/un «tía/o SOS» que realiza la suplencia y que se procura que siempre sea la misma.

La coordinación de las familias SOS es realizada por un/a Director/a que es persona de referencia para los/as menores y que representa la máxima responsabilidad en la Aldea.

Cada hogar SOS cuenta con el asesoramiento de un equipo técnico que es el encargado de evaluar cada situación concreta y, si se precisa, derivar a profesionales externos.

Residencia juvenil:

Dispositivo SOS que atiende a los/as jóvenes de la Asociación que conviven de forma comunitaria en dicha Residencia como etapa previa a su emancipación total dentro de su proceso de aprendizaje y de formación personal.

El/la Director/a es el/la máximo/a responsable de la Residencia tanto a nivel de gestión y administración como de educación y organización general. El personal de la misma depende jerárquicamente de él/ella.

Los/as Educadores/as y Cuidadores/as apoyan con su trabajo la consecución de los objetivos planteados para la residencia.

Escuela de Formación:

Centro de formación y reciclaje del personal de Aldeas Infantiles SOS de España así como lugar de encuentro para la realización de seminarios, congresos y foros relacionados con la infancia y juventud.

Servicio de Información y Asesoramiento:

Dispositivo que desarrolla distintos programas en función de las necesidades sociales del entorno. Son servicios de asistencia a la familia, la infancia y la juventud en la comunidad, entendiendo como comunidad cercana, la Aldea Infantil, y como comunidad extensa, el lugar donde está ubicado.

Centro de Atención a la Infancia:

Es un dispositivo para cuidar a niños de cero a tres años, proporcionándoles una atención directa, inmediata y continuada en lo referente a alimentación, higiene, limpieza y cuidado general, además de educarles desde la cotidianidad.

Centro de Primera Acogida, Valoración y Diagnóstico:

Es un recurso especializado, diseñado para atender temporal y con carácter de urgencia a niños y adolescentes privados de la necesaria atención material, afectiva, educativa, por incumplimiento insuficiente o inadecuado ejercicio de los deberes parentales de protección, y cuya situación no puede remediarse en ese momento.

Centro de Atención de Día:

Es un centro de atención diurno, que proporciona a menores en situación de riesgo una serie de servicios de apoyo con objeto de facilitar un proceso de integración y ajuste familiar, escolar y social.

Es un recurso alternativo al internamiento que permite la permanencia de los menores en su entorno familiar, evitando su desarraigo, permitiendo

y favoreciendo su integración social. Por ello cumple una doble función, la de ofrecer un cuidado a los menores y la de apoyar a los padres.

Taller:

Dispositivo SOS que proporciona formación prelaboral o laboral de distintos oficios a los jóvenes de la Asociación.

Oficina Nacional de Coordinación:

Centro de gestión que coordina a través de diversos departamentos las actividades relacionadas con la economía, promoción, captación de fondos, medios de comunicación, relaciones internacionales, recursos humanos, construcción y mantenimiento de los dispositivos y, principalmente, infancia y juventud. Además de investigación y asesoría jurídica.

Artículo 11. *Clasificación profesional.*

El personal afectado por estas normas, de conformidad con el trabajo desarrollado, se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1: Personal directivo.

Grupo 2: Personal educativo.

Grupo 3: Personal técnico no directivo.

Grupo 4: Personal administrativo.

Grupo 5: Personal auxiliar.

Los puestos de trabajo en cada grupo, se subclasifican en:

Grupo 1. Personal directivo:

1.1. Director/a de Departamento.

1.2. Director/a de Aldea Infantil y Residencia juvenil.

1.3. Director/a de Escuela de Formación.

1.4. Director/a de Servicio de Información y Asesoramiento.

Grupo 2. Personal educativo:

2.1. Madre/padre SOS.

2.2. Educador/a.

2.3. Educador de Hogares.

2.4. Educador/a de C.A.I.

2.5. Tía/o SOS.

2.6. Cuidador/a de Residencia.

Grupo 3. Personal técnico no directivo:

3.1. Psicólogo/a.

3.2. Pedagogo/a.

3.3. Trabajador/a social.

3.4. Jefe/a de estudios de Escuela de Formación.

3.5. Logopeda.

3.6. Profesor/a de apoyo.

3.7. Técnico documentalista.

3.8. Técnico de investigación.

3.9. Técnico jurídico.

3.10. Técnico de departamento.

Grupo 4. Personal administrativo:

4.1. Jefe/a administrativo/a

4.2. Oficial administrativo/a.

4.3. Auxiliar administrativo/a.

4.4. Administrativo/a de Aldea.

4.5. Recepcionista.

Grupo 5. Personal auxiliar:

5.1. chófer-mantenedor/a.

5.2. Governanta.

5.3. Empleado/a del Servicio de Limpieza.

5.4. Cocinera/o.

5.5. Monitor de Taller.

Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación de tener provistos todas ellas si la necesidad o el volumen de la actividad del centro no lo requieren.

Artículo 12. *Definiciones.*

Los recursos humanos que constituyen un elemento decisivo para el funcionamiento de la organización; lo forman las personas que trabajan y conviven en la Aldea y en otras instalaciones SOS.

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías son las siguientes:

Grupo 1. Personal directivo:

1.1. Director/a de Departamento: Es la persona designada por el Director general, con la aprobación del Comité Ejecutivo, para planificar, organizar y coordinar las diversas actividades propias de cada departamento de la Oficina Nacional de Coordinación.

1.2. Director/a de Aldea Infantil y Residencia Juvenil: Es la persona que realiza la coordinación de las familias SOS y representa la máxima responsabilidad de la Aldea Infantil y Residencia Juvenil, bajo las directrices de los órganos de la Asociación que representa. Asume la guarda de los/as menores acogidos en la Aldea y en la Residencia en representación de la Asociación.

Así también es el superior directo de todo el personal de la Aldea y Residencia Juvenil, estando entre sus funciones la gestión educativa, organizativa y administrativa. Además vela por la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto educativo, así como en el Proyecto de hogar y en los Proyectos Educativos individualizados (P.E.I.).

Así mismo es el/la gestor/a de los recursos económicos, que para el perfecto funcionamiento de la Aldea y Residencia, le son asignados por la Asociación. Para llevar a cabo este cometido, propondrá el presupuesto anual de la Aldea y Residencia y velará por su cumplimiento, una vez aprobado por los órganos competentes.

Además evaluará el cometido profesional del personal de la Aldea y Residencia para detectar y solucionar a tiempo las posibles limitaciones y deficiencias que se produzcan, a la vez que orientará y propiciará su integración y desarrollo profesional. Así también fomentará un clima de respeto, cordialidad y buen trato entre el personal a su cargo y facilitará y dotará de los recursos necesarios para la formación permanente del mismo.

Favorecerá una buena relación entre los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma y la Asociación Aldeas Infantiles SOS de España, negociando y revisando el convenio de colaboración que se pueda firmar entre ambas entidades.

1.3. Director/a de la Escuela de Formación: Es la persona que ostenta la representación de la Entidad, bajo las directrices de los órganos de la Asociación. Coordina las funciones de gestión organizativa, administrativa, de personal y de representación, supervisando los proyectos de la Escuela, tanto los realizados de forma interna como externa, velando por la consecución de los objetivos perseguidos con dichas acciones.

1.4. Director/a de Servicio de Información y Asesoramiento: Es la persona que ostenta la representación de la entidad bajo las directrices de los órganos de la Asociación, coordinando los distintos programas que se llevan a cabo desde el S.I.A.

Grupo 2. Personal educativo: Está constituido por aquellos profesionales que mantienen una relación inmediata y cotidiana con los/as menores, siendo responsables directos de su atención, educación y cuidado.

2.1. Madre/Padre SOS: Es responsable del hogar en el que vive, que gestiona de forma que favorezca el desarrollo integral de cada uno de los/as menores que lo componen, proporcionándoles una atención personalizada en un «ambiente de hogar».

Es responsable directa del mantenimiento y desarrollo armónico de las normas de convivencia dentro del hogar y de ir creando en los/as menores hábitos necesarios para el cumplimiento de dichas normas.

Promoverá en los/as menores valores éticos y morales así como el aprendizaje de pautas de conducta, adquisición de hábitos y cambios de actitudes mediante la motivación, la relación interpersonal y el ejemplo.

Administrará el presupuesto asignado atendiendo a los/as menores en sus necesidades cotidianas de salud, alimentación, vestido, higiene, escolaridad y administración de cuidados especiales en caso de precisarlos.

Facilitará a los/as menores de su grupo familiar el acceso a los recursos normalizados de la sociedad, con el fin de abrirles posibilidades de mejora en sus relaciones con el entorno de la vida cotidiana: escuela, vecinos, compañeros,... de forma que vayan incorporando esas pautas a sus comportamientos habituales.

Además participará, junto a los restantes miembros del equipo educativo, en la realización del proyecto de hogar y en los proyectos educativos individualizados de los/as menores para conseguir los objetivos integradores, educativos, etc. propuestos, contando para ello con el asesoramiento del equipo técnico.

Se coordinará con todos/as los/as profesionales/as que desde distintas áreas tengan relación con los/as menores: Equipo de apoyo, escuelas, asociaciones de tiempo libre, etc.

Realizará el seguimiento del/de la menor en los ámbitos escolar, sanitario, del tiempo libre y de la convivencia cotidiana en el hogar, observando

su comportamiento y actitudes para poder dar respuesta a las demandas que planteen, evaluando este seguimiento junto a los demás miembros del equipo educativo, técnico, además del Director.

2.2. Educador/a: Es la persona que, con la titulación precisa, tiene como responsabilidad fundamental apoyar a los niños/as y jóvenes en su proceso de integración social ya sea en los hogares SOS donde sea necesario su presencia, como en las Residencias Juveniles o en cualquier otro dispositivo SOS que le sea asignado por la Asociación. Además de brindarles los cuidados y atención que requieran en función de su edad.

2.3. Educador de Hogares: Es la persona que, con la titulación y experiencia necesaria tiene, como responsabilidad fundamental ayudar y apoyar los hogares SOS que le asigne el director de la Aldea, constituyendo un equipo educativo junto a la madre SOS y la tía SOS, colaborando en la vida cotidiana del hogar así como en la realización, seguimiento y evaluación de los objetivos contemplados en el Proyecto de hogar y en el Proyecto educativo individual de cada menor.

2.4. Educador/a de C.A.I: Es la persona que con la titulación mínima exigida, de técnico superior de educación infantil, presta atención directa, inmediata y continuada al menor en lo referente a alimentación, higiene, limpieza y cuidado general. Además de llevar a efecto los programas individualizados y de educar a los menores a través de las actividades cotidianas.

2.5. Tía/o SOS: Es la persona que realiza funciones asistenciales, domésticas y educativas, apoyando a las/os madre/padres SOS cuando sea necesario; asimismo sustituye a la/el responsable del hogar en sus días libres y en otras ausencias.

Ejercerá las funciones de ésta/e aplicando los mismos criterios de actuación en el desarrollo de su trabajo con los menores.

Participará en la realización del Proyecto de hogar y en los Proyectos educativos individuales junto a la madre/padre SOS y el educador de hogares, contando con el asesoramiento del equipo técnico.

En la medida que ejerce un trabajo complementario al de las madres/padres SOS, las/os tías/os SOS son, conjuntamente con ellas/os, responsables directas de la atención, educación y cuidado de el/la menor así como del desarrollo armónico de las normas de convivencia dentro del hogar. Fomentando también en los/as menores valores éticos y morales, así como el aprendizaje de pautas de conducta, adquisición de hábitos y cambios de actitudes mediante la motivación, la relación interpersonal y el ejemplo.

2.6. Cuidador/a de Residencia: Su responsabilidad se centra en la convivencia con los/as jóvenes atendidos en sus necesidades cotidianas de salud, alimentación, vestidos e higiene, colaborando directamente con los/as educadores/as en una labor en equipo para una mayor coherencia en las intervenciones.

Grupo 3. Personal técnico no directivo:

3.1. Psicólogo/a Es la persona que ejerce las funciones propias de su titulación y especialidad. Entre otras tiene las siguientes responsabilidades:

Asesorar, orientar e informar al equipo educativo en relación con su área de intervención.

Evaluar, diagnosticar y realizar las intervenciones psicológicas así como el seguimiento de los/as menores que lo precisen .

Asesorar al equipo educativo en la elaboración del Proyecto educativo individualizado y Proyecto de hogar desde su perspectiva profesional.

Proponer derivaciones a otros/as profesionales externos para tratamiento psicológicos si es necesario.

Colaborar con la formación interna de la Asociación tanto a nivel de la propia Aldea, como en lo referente a la Escuela, cuando ésta lo precise.

3.2. Pedagogo/a: Es la persona que con la titulación correspondiente desarrolla, entre otras, las siguientes funciones:

Asesorar, orientar e informar al equipo educativo en materia técnico pedagógica.

Evaluar, diagnosticar y realizar las intervenciones pedagógicas necesarias con los/as menores.

Asesorar sobre la elección de centros escolares y apoyos extraescolares, así como en el proceso de orientación escolar y profesional.

Asesorar al equipo educativo en la elaboración del proyecto educativo individual según la evaluación pedagógica inicial.

Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos de hogar y demás documentos que tengan un contenido educativo.

Realizar el seguimiento de la evolución educativa y escolar de los/as niños/as de la Aldea Infantil a través de los equipos educativos.

Coordinar las intervenciones de los profesores de apoyo y/o logopedas de la Aldea si los hubiera.

Colaborar con la formación interna de la Aldea, así como con la Escuela, cuando ésta lo precise, además de actuar como tutor/a de prácticas en el seguimiento de los/as alumnos/as de la misma.

3.3. Trabajador/a social: Es la persona que con la titulación adecuada realiza, entre otras, las siguientes funciones:

Asesorar al equipo educativo con sus aportaciones profesionales desde el punto de vista social.

Valorar las demandas de acogimiento de menores, abriendo sus expedientes sociales y planificando intervenciones.

Realizar la intervención social con el/la menor facilitando la relación con la familia biológica.

Elaborar un mapa de recursos de su ciudad y/o Comunidad Autónoma.

Coordinarse con los diferentes sistemas de protección social, servicios sociales, etc.

Colaborar con su asesoramiento en la elaboración del proyecto de hogar y Proyecto educativo individual.

Ayudar al menor en la elaboración positiva de su propia historia personal y familiar armonizando dicha historia con sus vivencias en la familia SOS.

Velar por el respeto y la aceptación a los orígenes, identidad y cultura del menor y también a su familia biológica.

3.4. Jefe/a de Estudio de la Escuela de Formación: Es la persona que lleva a la práctica los diseños y planificación de formación, siguiendo las pautas establecidas por la dirección de la Escuela en cuanto a supervisión de docentes y seguimiento y evaluación de alumnos/as en el área de su responsabilidad.

3.5. Logopeda: Es la persona que, con la titulación adecuada, realiza las intervenciones oportunas en el habla y lenguaje de los/as menores que lo precisen.

3.6. Profesor/a de apoyo: Es la persona que con la titulación adecuada realiza las funciones didácticas que se le encomienden.

3.7. Técnico documentalista: Es la persona encargada de organizar el centro de documentación de la Escuela de Formación, realizando la catalogación de archivos y documentos y la búsqueda de la información escrita, gráfica o estadística que se requiera en cada momento.

3.8. Técnico de investigación: Es la persona que asume la responsabilidad de llevar a efecto la política de investigación decidida por los órganos competentes de la Asociación. De manera que los resultados de ese trabajo redunden en proporcionar un servicio de mayor calidad, de forma tal que asegure el acercamiento al concepto de bienestar de la población atendida.

3.9. Técnico jurídico: Es la persona que, desde su formación jurídica, asesora a los distintos órganos directivos, departamentos y dispositivos SOS, realizando las gestiones que le sean encomendadas. Así también estudia y valora las subvenciones de ámbito europeo, estatal, autonómico y local y realiza el seguimiento de la aplicación de la legislación, normativa y jurisprudencia sobre menores.

3.10. Técnico de departamento: Es la persona encargada de realizar las diferentes actividades y tareas de apoyo dentro del área que le asignen, por delegación del director del departamento correspondiente.

Grupo 4. Personal administrativo:

4.1. Jefe/a administrativo/a: Es la persona, provista de poderes, que actúa siguiendo las directrices del responsable del área financiera, ejerciendo funciones burocráticas, contables y de gestión administrativa que exigen iniciativa y responsabilidad.

4.2. Oficial Administrativo/a: Es la persona que, a las órdenes de su inmediato superior, ejerce funciones burocráticas y administrativas y bajo su propia responsabilidad realiza trabajos que requieren iniciativa. Además de admisión y clasificación de cuantos documentos le sean requeridos o encomendados y de atención telefónica y personal si se precisa.

4.3. Auxiliar administrativo/a: Es quien bajo la dirección de su inmediato/a superior realiza funciones administrativas, de archivo y de atención personal y telefónica.

4.4. Administrativo de Aldea: Es la persona que proporciona el soporte administrativo y de atención personal y telefónica en la Aldea Infantil, realizando, entre otras, funciones de contabilidad, tramitación laboral y pagos a proveedores.

4.5. Recepcionista: Es la persona encargada de atender la centralita telefónica, realizando funciones burocráticas y de recepción de visitas, cartas, paquetes y mercancías.

5. Personal auxiliar:

5.1. Chófer-mantenedor/a: Es quien, teniendo la suficiente cualificación, se dedica al cuidado, reparación y conservación integral de los edi-

ficios y jardines. Asimismo, se le encomienda la conducción de vehículos y el mantenimiento de su normal funcionamiento y limpieza.

Además de la recepción de mercancías y del almacenamiento y distribución de éstas en las diferentes instalaciones de la Asociación.

5.2. **Gobernanta:** Es la persona encargada de atender a los residentes e invitados durante su estancia en la Escuela participando en las labores de limpieza y cocina y en la supervisión de los otros trabajadores que realicen estas labores si los hubiera.

Además colabora en el programa de formación de candidatas/os a madre/padre SOS en materias relacionadas con su cualificación profesional.

5.3. **Empleado/a del Servicio de Limpieza:** Es la persona que atiende la función de limpieza de las dependencias que le sean encomendadas.

5.4. **Cocinera/o:** Es la persona encargada de preparar menús equilibrados que proporcionen una adecuada alimentación a los menores del dispositivo donde preste sus servicios. Asimismo velará por el cumplimiento de la normativa sobre manipulación de alimentos.

5.5. **Monitor de taller:** Es la persona encargada de impartir conocimientos teóricos-prácticos sobre un determinado oficio.

Artículo 13. *Forma del contrato.*

La Asociación adquiere el compromiso de formalizar los contratos de trabajo por escrito.

La empresa podrá recurrir a cualquiera de las modalidades en cada momento vigentes de contratación que, en ningún caso, podrá suponer ningún tipo de merma para el/la trabajador/a, tanto en retribuciones, condiciones laborales, como en derechos referentes a prestaciones sociales.

Artículo 14. *Contratación eventual.*

Se estará a lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. *Movilidad funcional y geográfica.*

En los contratos de trabajo podrá pactarse, dentro del mismo grupo profesional, la posibilidad de polivalencia funcional y movilidad geográfica.

La movilidad funcional y geográfica, se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador/a, siempre que la organización de la actividad así lo aconseje y no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, con consulta del trabajador y notificación al representante de los/as trabajadores/as.

Selección, promoción interna, ingresos, período de prueba y ceses voluntarios

Artículo 16. *Selección.*

El Departamento de Recursos Humanos de Aldeas Infantiles SOS de España realiza el proceso de captación y selección del personal. Para ello dispone de técnicas de evaluación de personal adecuadas a los distintos puestos de trabajo.

Artículo 17. *Vacantes y promoción interna.*

Se entiende por vacante la situación producida en la empresa por baja de un trabajador como consecuencia de la extinción de su relación laboral.

Las vacantes que se produzcan serán cubiertas por trabajadores de igual o inferior categoría que se encuentran en activo en la empresa y siempre que el/la trabajador/a dispongan de la titulación, formación, experiencia y actitudes adecuadas para desempeñar dicha función correctamente.

Artículo 18. *Ingresos.*

Una vez superado el periodo de selección, se formalizará el correspondiente contrato de trabajo y, desde ese momento, se producirá el ingreso del trabajador/a en la Asociación.

A partir de la fecha de ingreso el personal contratado quedará sometido al periodo de prueba que para cada grupo profesional se establece a continuación:

Personal de dirección y personal técnico no directivo: Seis meses.

Resto del personal: Dos meses.

Artículo 19. *Cese voluntario.*

El/la trabajador/a que desee cesar voluntariamente, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Asociación, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Personal de dirección: Tres meses.

Resto del personal: Un mes.

El preaviso recibido en tiempo y forma obligará a la Asociación a abonar al/a la trabajador/a la liquidación correspondiente al término de la relación laboral.

En el supuesto de no preavisar en tiempo y forma la Asociación descontará de la liquidación del/de la trabajador/a el salario correspondiente a los días que mediasen entre la fecha fehaciente de la notificación del cese y el de su baja.

Artículo 20. *Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo será la legalmente vigente.

Jornada especial: Los/as trabajadores/as contratados/as para los puestos de Director/a y madre/padre SOS de una Aldea y al ser ésta una jornada especial, será aplicada a las horas en las que tengan que estar en constante dedicación a los/as menores que se les asignen a su cuidado dada la peculiaridad de las funciones que han de realizar como responsables de la atención y educación en los «hogares funcionales». Como las necesidades de los/as menores y las características del centro no permiten normalmente al personal de madre/padre SOS disfrutar de descanso semanal en sábado y domingo, se disfrutarán dos días en el resto de la semana de acuerdo con el Director/a.

Igual criterio se seguirá con las festividades laborales que no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales, previendo la menor acumulación posible de descansos, salvo pacto individual, aunque si coincidiera el festivo con su día libre, éste quedará pendiente de disfrute. En el supuesto de que transitoriamente en algún hogar no hubiese menores la responsable del mismo procurará disfrutar en esos días los que tuviera como pendientes.

Las funciones a desarrollar por la madre-padre SOS configuran fundamentalmente el ser cabeza de familia en la educación de niños, como si de «un hogar familiar» se tratara. La jornada laboral pactada de dichos/as trabajadores/as vocacionalmente conscientes de la labor tutelar y humana que se les encomienda, será aplicada a las horas en las que realmente tengan que estar en constante dedicación a los/as menores que se les asignen a su cuidado, siendo el resto de la jornada dedicada a sus propias ocupaciones. Por tanto las horas de mera presencia voluntaria de los/as trabajadores/as en el hogar familiar o centro de trabajo no se consideraran trabajo efectivo dentro de la jornada.

Así también se establece que para circunstancias que concurren en una/un madre/padre SOS que precise un fin de semana, éste podrá ser disfrutado previa autorización del Director de la Aldea, siempre y cuando se solicite con al menos un mes de antelación y sea justificada la causa que lo determine con el fin de prever su sustitución en el hogar que tenga asignado.

En este supuesto no se contemplan los permisos retribuidos que contiene el artículo 25 del presente Convenio.

También será de aplicación esta jornada laboral a las/os tías/os SOS, a excepción de los descansos semanales que los disfrutarán normalmente en sábado y domingo así como las festividades habituales que se tomarán cuando éstas se produzcan a no ser que excepcionalmente y por necesidades organizativas tengan que cambiarlos.

Asimismo, el/la Director/a de la Escuela de Formación, tendrá las funciones y responsabilidades desarrolladas en las normas anteriores.

Para los puestos de trabajo no contemplados en esta jornada especial, si en algún momento la Dirección de la empresa o el trabajador estimara que concurren circunstancias que puedan motivar la flexibilidad del horario implantado en un trabajo específico, éste podrá llevarse a efecto de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador siempre que no se perjudique la normal marcha del servicio y que la citada flexibilidad no venga impuesta por medidas de carácter urgente y transitorio.

Artículo 21. *Trabajos de superior categoría.*

Cuando se encomiende al personal, siempre por causas justificadas, una función superior a la correspondiente categoría profesional, percibirá la retribución correspondiente a aquella en tanto subsista la situación.

Si el período de tiempo de la mencionada situación es superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, el trabajador podrá elegir esta clasificación en la nueva categoría profesional que desempeñe, siempre que no se precise titulación específica, percibiendo en este caso la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Artículo 22. *Trabajos de inferior categoría.*

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad la Asociación precisara que un/a trabajador/a realizara tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible que no será superior a 15 días, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, notificándose esta situación al representante de los trabajadores.

Artículo 23. *Vacaciones.*

1. Irrenunciabilidad: Por su naturaleza las vacaciones son irrenunciables y se disfrutarán, no pudiéndose acumular ni compensarse en metálico.

2. Duración: La duración de la vacación anual reglamentaria será de 30 días. Cuando no se tenga derecho al total disfrute de vacaciones por resultar que dentro de año natural el tiempo de servicio es inferior a doce meses, se podrán calcular los días que en proporción deban otorgarse, a razón de dos días y medio por cada mes trabajado. De resultar una fracción de este cómputo se fijará el número de días por exceso, es decir, con inclusión de la fracción de días resultantes. A efectos de cómputo temporal se considerará que ha existido interrupción de servicio en los periodos correspondientes a la situación de permiso sin sueldo y sanción de suspensión de empleo y sueldo por razón disciplinaria.

3. Fraccionamiento: En principio, el disfrute de las vacaciones lo será preferentemente de manera ininterrumpida en los meses de julio y agosto, supeditadas a la funcionalidad que en esa época demandan los/as menores acogidos en cada Aldea o Residencia.

El período vacacional será fijado en el primer trimestre del año natural por la dirección de cada centro de trabajo atendiendo a las necesidades de los mismos.

Artículo 24. *Enfermedades, permisos y licencias.*

A partir del segundo año de permanencia en la empresa todos/as los/as trabajadores/as en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y accidente común recibirán el complemento necesario hasta el 100 por 100 de su retribución salarial total, los tres primeros meses.

Este complemento se recibirá una única vez en un año natural.

Artículo 25. *Permisos retribuidos.*

Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Quince días, en caso de matrimonio.
- b) Tres días en caso de nacimiento de un hijo, enfermedad grave, fallecimiento, accidente, hospitalización de un pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por estos motivos el trabajador debe hacer un traslado fuera de la provincia en que radique su domicilio y su centro de trabajo, el plazo se ampliará a cinco días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) El día de la boda de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento inexcusable de un deber de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo previo aviso a la empresa y justificación de tal necesidad.

Artículo 26. *Licencias.*

Los/as trabajadores/as podrán solicitar licencias sin sueldo para atender asuntos familiares por el plazo prudencial que la Asociación y el/la interesado/a estimen conveniente.

Artículo 27. *Maternidad, adopción y lactancia.*

En lo referente a la suspensión del contrato por maternidad, riesgo del embarazo, adopción o acogimiento se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre.

Asimismo las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. El/la trabajador/a, por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. El/la trabajador/a deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 28. *Reducción de jornada por guarda legal.*

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

Si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podría limitar su ejecución.

El/la trabajador/a deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 29. *Formación.*

La Asociación fomentará la formación de todo el personal, en especial el que interviene en la labor educativa de los/as menores, que deberán actualizar sus conocimientos sobre la infancia y adolescencia y adaptarlos a su trabajo diario para dar una mejor respuesta a las necesidades que planteen.

Esta formación no se diseña como acciones aisladas sino continuas e implica una adquisición de conocimientos, un desarrollo de habilidades en el puesto de trabajo e incluso un cambio de actitudes.

La formación interna se impartirá en los propios lugares de trabajo o en la Escuela que la Asociación tiene para este fin, en función de las necesidades formativas de los trabajadores y de los temas que se consideren de interés general para la Asociación.

Asimismo, la asistencia a cursos, seminarios o jornadas organizadas por otras entidades, para todo el personal, podrá realizarse a petición de la Asociación lo que supondría que los gastos de matrícula, desplazamiento y residencia correrán a cargo de aquélla.

Si fueran solicitados por el trabajador, el director del Centro donde este inscrito remitirá la solicitud al Departamento de Recursos Humanos junto con su valoración para que se decida su asistencia en función del coste del curso y de si se ajusta a las necesidades de formación del trabajador, en el caso de ser autorizados se correrá con el 50 por 100 de los gastos que conlleve. El personal que asista a cursos de perfeccionamiento autorizados por la Asociación, tendrá derecho a percibir su retribución durante su duración.

En la medida de lo posible la Dirección facilitará la flexibilidad de horarios para aquellas personas que quieran ampliar sus estudios para su perfeccionamiento profesional o personal.

Artículo 30. *Exámenes oficiales.*

Para realizar exámenes oficiales de materias relacionadas con el trabajo que desempeñe en la Asociación, previa autorización, se tendrá la correspondiente licencia con derecho a retribución, debiendo justificar tanto la formalización de la matrícula como haber asistido a dichos exámenes. Se incluirá en este capítulo la ausencia para examinarse del carnet de conducir.

Artículo 31. *Excedencias.*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa en los términos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 32. Excedencia forzosa.

Serán causas de excedencia forzosa las siguientes:

- a) Por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- b) Por la prestación de servicio militar o social sustitutorio, durante el tiempo mínimo obligatorio de duración en éste.
- c) Por el ejercicio de funciones sindicales, de ámbito provincial o superior, siempre que la Central Sindical a que pertenezca el trabajador tenga representatividad legal suficiente en el ámbito negocial del presente Convenio.

El/la trabajador/a que disfrute de excedencia forzosa tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo, cómputo de la antigüedad adquirida durante el tiempo que aquélla dure y a reincorporarse al mismo centro de trabajo.

Desaparecida la causa que motivó la excedencia, el/la trabajador/a tendrá treinta días naturales para reincorporarse al centro de trabajo y, caso de no hacerlo, causará baja definitiva en la Asociación.

La excedencia forzosa deberá ser automáticamente concedida, previa presentación de la correspondiente documentación acreditativa.

Artículo 33. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria se podrá conceder al trabajador previa petición por escrito, pudiendo solicitarlo todo el que lleve, al menos, un año de antigüedad en la empresa y no haya disfrutado de excedencia durante los cuatro años anteriores.

El permiso de excedencia voluntaria se concederá por un mínimo de un año y un máximo de cinco.

El/la trabajador/a que disfrute dicha excedencia voluntaria sólo conservará el derecho al reingreso si en el centro de trabajo hubiera una vacante en su especialidad o categoría laboral.

Durante este tiempo no se computará la antigüedad.

Artículo 34. Excedencia por cuidado de familiares.

a) Para atender a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retributiva. En este caso la excedencia no será superior a un año. Si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejecución.

b) Excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o, en caso, de la resolución judicial o administrativo. Cuando el padre y la madre trabajen en el mismo centro de trabajo sólo uno de ellos podrá disfrutar de esta excedencia.

En ambos supuestos, durante el primer año el trabajador tiene derecho a reserva de su puesto de trabajo y el resto del periodo que, en el segundo caso, se señala, a la reserva de un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En este tipo de excedencia se computa el periodo a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación.

Artículo 35. Seguridad e higiene en el trabajo.

Seguridad y Salud Laboral:

En cuantas materias afecten a seguridad y salud en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como los Reglamentos que la desarrollan y complementan.

A éstos, las empresas y trabajadores sometidos al presente Convenio deberán abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios y declaraciones generales previstas en la mencionada Ley.

Delegados de Prevención:

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

En lo que se refiere a sus competencias y facultades, se estará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 31/1995 y normas complementarias, siéndoles de aplicación en su condición de representantes de los traba-

jadores las mismas garantías que el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores reconoce a los miembros de Comités de Empresa y Delegados de Personal.

Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Prevención 31/1995, en su condición de representantes de los trabajadores. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo 34 de la Ley 31/1995.

En las empresas de hasta 30 trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de 31 a 49 trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

En las empresas de 50 ó más trabajadores, los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, con arreglo a la escala establecida en el artículo 35, número 2, de la Ley 35/1995.

Comité de la Seguridad y Salud:

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado, tal y como se prevé en el artículo 38 de la memoria Ley, por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que se establecen en el artículo 39 de la Ley 31/1995.

El crédito horario de los Delegados de Prevención será el que les corresponde como representantes de los trabajadores en esta materia específica, y, además, el necesario para el desarrollo de los siguientes cometidos:

El correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

El correspondiente a reuniones convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos.

El destinado para acompañar a los Técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo.

El destinado para acompañar a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas al centro de trabajo.

El derivado de la visita al centro de trabajo para conocer las circunstancias que han dado lugar a un daño en la salud de los trabajadores.

El destinado a su formación.

El/la trabajador/a tiene derecho y, a la vez, obligación de someterse a las revisiones médicas que se llevarán a cabo por los servicios técnicos de los Organismos públicos competentes o de la Mutua que tenga relación contractual con Aldeas Infantiles SOS, tanto previas al ingreso al puesto de trabajo como las periódicas que sean aconsejadas o propuestas, tanto por la Asociación como por los organismos oficiales competentes, así como la de someterse a los medios profilácticos o de vacunación que sean obligatoriamente indicados por los mismos, con salvaguarda de su derecho constitucional a la intimidad.

Todo/a trabajador/a será informado/a, de manera conveniente y confidencialmente, de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.

Artículo 36. Retribuciones.

Todas las retribuciones salariales y extrasalariales constarán en el correspondiente recibo mensual de salarios. Las cuantías de las mismas son las que específicamente se recogen en el texto del Convenio y tablas salariales adjuntas.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos.

Artículo 37. Anticipos de salarios.

El/la trabajador/a tiene derecho a percibir anticipos a cuenta de su trabajo, sin que pueda exceder del 50 por 100 del importe del salario mensual.

Artículo 38. Compensación.

Los salarios mínimos señalados en las tablas salariales, y otros complementos salariales establecidos o que en el futuro se establezcan, serán compensables en cómputo anual con la posible retribución superior que viniere satisfaciendo la Asociación en virtud de la contratación efectuada o subsistente en cada caso.

Artículo 39. Salario base.

El salario base retribuye el trabajo realizado por la jornada ordinaria para las categorías profesionales establecidas en este Convenio, entendiéndose dicho salario base como la parte de retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de los complementos.

Artículo 40. Complemento de especial dedicación y atención continuada.

El complemento de especial dedicación lo percibirán las madres/padres SOS, tías/os SOS y el director de la Aldea y los trabajadores cuyo puesto de trabajo exige disponibilidad, entendiéndose como la aceptación expresa por parte del trabajador de incorporarse a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Este complemento se dejará de percibir en el caso de que el trabajador accediera a categoría diferente.

El complemento de atención continuada se establece únicamente para las categorías de madre/padre SOS, tía/o SOS y Director/a de Aldea, por estar constituido en el mismo y dentro de las funciones del trabajo individual que desarrollan, una plena capacidad de dedicación a los/as menores, siendo un mayor incentivo por atención a los desvelos intempestivos de prestación en el hogar.

Artículo 41. Complemento expectante.

Todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio percibirán un plus mensual, según tablas salariales adjuntas, entendiéndose que en este complemento estarán comprendidos las posibles colaboraciones esporádicas que pudieran realizarse como consecuencia de la actividad desarrollada.

Artículo 42. Acumulación de salario.

Los conceptos de salario base, de especial dedicación y atención continuada, expectantes y demás complementos salariales, serán computados como base única para el cálculo de las pagas extraordinarias; por tanto, los mismos integrarán el módulo del importe de las pagas extras de verano y Navidad, así como el salario correspondiente a las vacaciones reglamentarias.

Artículo 43. Pagas extraordinarias.

El trabajador tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año que se abonarán antes del día 15 de los meses de julio y diciembre.

Las pagas extraordinarias del personal, se devengarán desde el 1 de enero al 31 de diciembre la de Navidad y del 1 de julio al 30 de junio la de verano, con referencia a la situación y derechos del personal en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicio efectivamente prestado hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad del año el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

b) El personal en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional. A estos efectos, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

c) El personal que cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación o fallecimiento, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

d) El importe de la paga extraordinaria del personal acogido al régimen de reducción de jornada, se reducirá proporcionalmente según el tiempo de disminución.

Artículo 44. Derechos sindicales.

Los Comités de Empresa y Delegados de Personal tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones:

a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su centro de trabajo por faltas leves, graves y muy graves.

b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y ocupación y también el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor de la Asociación, formulando, si es necesario, las acciones legales pertinentes ante la misma y los organismos o tribunales competentes.

d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el ejercicio de trabajo en la Asociación, con las particularidades que prevé, en este sentido, el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Además de las garantías que previenen los apartados a, b, c y d del artículo 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas de acuerdo con la siguiente escala:

De cero a 25 trabajadores: Quince horas.

De 26 a 50 trabajadores: Veinte horas.

De 51 a 100 trabajadores: Veinticinco horas.

De 101 a 250 trabajadores: Treinta horas.

De 251 en adelante: Cuarenta horas.

La utilización de crédito tendrá dedicación preferente, con la única dedicación de la obligación de comunicar, previamente, su inicio y también la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

Asimismo, se facilitarán tabloneros de anuncios para que, bajo la responsabilidad de los sindicales, se coloquen aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes. Los antedichos tabloneros se distribuirán en los puntos y lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente a los/as trabajadores/as.

Se respetarán los derechos de todos/as los/as trabajadores/as a sindicarse libremente y a que los/as trabajadores/as afiliados/as a un sindicato puedan celebrar reuniones, recoger cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo sin perturbar la actividad normal.

No podrá condicionar la ocupación de un/a trabajador/a el hecho de que esté o no afiliado/a o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco podrá incomodar/a o perjudicar/a de ninguna otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

En los centros de trabajo habrá tabloneros de anuncios en los que sindicatos implantados podrán insertar sus comunicaciones.

Los sindicatos o confederaciones podrán establecer secciones sindicales en los centros de trabajo o agrupaciones provinciales (entendiéndose que tienen esta consideración los que figuren como tales en los procesos electorales).

La representación de las secciones sindicales será ejercida por un delegado sindical, que deberá ser trabajador/a en activo del centro de trabajo respectivo.

La función del Delegado sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de sus afiliados en el centro de trabajo, y servir de instrumento de comunicación entre su sindicato o confederación y la Asociación, de acuerdo con las funciones reflejadas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. A requerimiento del delegado sindical, se descontará, en la nómina mensual de los/as trabajadores/as, el importe de la cuota sindical correspondiente, con la autorización previa del/de la trabajador/a.

La Asociación y las organizaciones sindicales más representativas podrán acordar sistemas que permitan la realización de las tareas sindicales, en favor de un determinado número de trabajadores/as que pertenezcan a alguna de las organizaciones citadas.

Los Delegados sindicales gozarán de los mismos derechos y garantías que los representantes de los/as trabajadores/as en los Comités de centro o Delegados de Personal.

Los Delegados de Personal, Comités de Empresa, secciones sindicales o el 20 por 100 del total de la plantilla, podrán convocar reuniones con un mínimo de veinticuatro horas previa comunicación a la empresa, fuera de la jornada laboral.

Los/as trabajadores/as que participen en las Comisiones, Paritaria o Negociadora del Convenio, le serán concedidos permisos retribuidos con el fin de facilitarles su labor negociadora y durante el transcurso de las antedichas negociaciones.

Faltas, sanciones e infracciones**Normas reguladoras y mejoras sociales****Artículo 45. Tipos de faltas.****1. Son faltas leves:**

- a) A partir de tres faltas de puntualidad injustificadas en el puesto de trabajo durante treinta días hábiles.
- b) Una falta injustificada de asistencia durante treinta días hábiles.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por causa de enfermedad o accidente, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- d) No avisar en tiempo oportuno la ausencia al trabajo por causa justificada.
- e) Negligencia leve en la atención a los/as menores confiados a la organización.

2. Son faltas graves:

- a) Más de seis y menos de 10 faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días hábiles.
- b) Más de una y menos de cuatro faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un plazo de treinta días hábiles.
- c) Las discusiones públicas con compañeros/as en el centro de trabajo.
- d) Faltar gravemente a la persona de cualquier trabajador/a o a sus familiares.
- e) La reincidencia en falta leve.
- f) Negligencia grave en la atención a los/as menores que le han sido confiados a la organización.
- g) Expresiones, actos o actitudes que comprometan en forma grave la reputación o interés de Aldeas Infantiles SOS de España.

3. Son faltas muy graves:

- a) Más de 10 faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días hábiles.
- b) Más de tres faltas injustificadas de asistencia cometidas en plazo de treinta días hábiles.
- c) Las faltas graves de respeto y los malos tratos de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad integrante del centro de trabajo.
- d) La falta de respeto y malos tratos de palabra u obra a visitantes o invitados al centro de trabajo.
- e) La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.
- f) Negligencia muy grave en la atención a los/as menores que le han sido confiados a la organización.
- g) La negativa a asistir a los cursos de formación y reciclaje que la Asociación señale.

Artículo 46. Prescripción.

Las infracciones anteriormente descritas prescribirán:

- a) Las faltas leves, a los diez días hábiles.
- b) Las faltas graves a los veinte días hábiles.
- c) Las faltas muy graves, a los sesenta días hábiles.

La prescripción empezará a contar desde el momento en que la asociación tenga conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de dicha Comisión.

Artículo 47. Clases de sanciones.

- 1.º Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita.
- 2.º Por faltas graves: Amonestación por escrito; si existiere reincidencia, suspensión de empleo y sueldo de cinco a quince días y, en cualquier caso, con constancia en el expediente personal.
- 3.º Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días; apercibimiento de despido que podrá ir acompañado de la suspensión de empleo y sueldo. Despido.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al/a la trabajador/a, indicando fecha y hecho que las motivaron, de las cuales se darán traslado al representante de los/as trabajadores/as.

Madres/padres SOS:

La/el madre/padre SOS convivirá con el grupo de menores en la vivienda que la Asociación proporcione, cuya ubicación concreta decidirá la organización. El uso y disfrute de esta casa es un derecho de los/as niños/as del que se beneficiaran las/os madres/padres SOS. La casa estará dotada de todos los muebles y enseres que sean necesarios para el desarrollo normal de una familia de tipo medio.

Toda madre/padre SOS tiene obligación de cuidar con esmero la casa, los enseres que le sean confiados, manteniendo una correcta higiene y cuidadosa presencia del hogar y transmitiendo estos valores a los/as menores y jóvenes.

Por la especial dedicación y atención al grupo de menores que se le confía y con los que convive, la/el madre/padre SOS tendrá a su disposición una habitación amueblada dentro del hogar familiar, utilizando, con la limitación que impone el presupuesto aprobado por la Asociación a cada familia, los servicios y suministros que se produzcan tales como: Agua, luz, combustible, productos de limpieza, teléfono, calefacción, reposición de ropa y menaje, etc.

La/el madre/padre SOS como persona responsable del hogar será la encargada de administrar correctamente la asignación mensual para manutención y cuidado del hogar. A estos efectos deberá llevar el libro-registro de gastos que estará en todo momento a disposición del director de la Aldea.

A criterio del/de la Director/a y a instancia del representante de los/as trabajadores/as o del/de la Delegado/a de Prevención de riesgos y previa aprobación del Departamento de Recursos Humanos, este personal podrá disfrutar de algún día de descanso complementario, con independencia de los treinta días de vacaciones reglamentarias, en función del número de niños/as y las dificultades del grupo de menores que tenga encomendado a su cuidado o por encontrarse la/el madre/padre SOS en una situación personal que lo precise.

Aldeas Infantiles procurará contar con algunas viviendas de temporada para disfrute de vacaciones de las/os madres/padres con su familia SOS. Las peticiones deberán formularse solicitándolo con antelación a la Oficina de Coordinación y se concederán discrecionalmente atendiendo a la proximidad geográfica y orden de presentación de solicitudes.

La/el madre/padre SOS podrá recibir las llamadas «ayudas de transición y reinserción profesional» que se indican a continuación, cuando se dan algunos de estos supuestos:

- a) Cuando la/el madre/padre SOS deseara causar baja voluntaria en la Asociación y haya transcurrido al menos ocho años de actividad en la misma.
- b) Cumpliendo con el requisito anterior y atienda a los últimos uno o dos menores confiados a su cuidado fuera de la Aldea Infantil como acogidos, hasta su independencia.

Si se cumple algunos de los supuestos citados la/el madre/padre SOS recibirá una ayuda por transición (premio de permanencia) cuyo importe será, para los primeros ocho años de trabajo como madre/padre SOS, treinta días por año trabajado, y por cada año adicional de trabajo como madre/padre SOS, dos mensualidades brutas por año, hasta un máximo de dieciocho mensualidades brutas, siempre y cuando sea deseo expreso su voluntad de no continuidad en la Asociación.

El cálculo del premio de permanencia se realizará sobre conceptos salariales y no se tomará en consideración el tiempo de madre/padre SOS durante el cual haya atendido solo a un/a menor que viva en la familia de forma permanente y no haya estimado acoger a nuevos/as menores.

La Asociación con independencia del premio de permanencia colaborará con la/el madre/padre SOS en prestar la ayuda técnica necesaria para su integración profesional.

Quando concluya la relación laboral de mutuo acuerdo con la Asociación, se seguirá apoyando a las/os madres/padres SOS para que continúen manteniendo una relación con los/as jóvenes que han estado a su cargo.

Director/a, Mantenedor, Gobernanta y tías/os SOS**Director/a, Mantenedor/a y Gobernanta:**

Si las necesidades del servicio imponen que, para la mejor atención de los/as menores sea requisito el que este personal se aloje en las viviendas que a estos fines tenga propuestas la Asociación, ésta podrá ceder a título

gratuito el uso y disfrute del alojamiento, siendo por cuenta de los/as trabajadores/as los servicios que por combustible, teléfono, agua y luz se originen.

En el mismo caso estaría la Gobernanta con respecto a la Escuela de Formación.

Tías/os SOS:

Si las necesidades del servicio imponen que para la mejor atención de los/as menores sea requisito el que este personal se aloje en la Casa Comunal que a estos fines tenga propuesta la Asociación, ésta podrá ceder a título gratuito el uso y disfrute del alojamiento.

Común para todo el personal:

Si por circunstancias y motivos se produce el cese en Aldeas Infantiles SOS de España de cualquier trabajador/a del colectivo que transitoriamente utilice los hogares o Casa Comunal, deberá abandonar el puesto de trabajo de inmediato, retirando de los mismos sus pertenencias en un máximo de cinco días, dejándolos libres y a disposición de la Asociación.

Los/as afectados/as por esta norma, y en el supuesto de no cumplir lo anteriormente contemplado, autorizan expresamente a los/as representantes de la Asociación y delegados de personal para que trasladen los enseres que fueran de su propiedad al almacén de la Aldea.

Los/as hijos/as de los/as trabajadores/as podrán contar en caso de enfermedad o situación especial con el apoyo de la Asociación en lo que precisen tras ser valoradas las situaciones individuales por el Departamento de Infancia y Juventud.

Seguro de vida:

Aldeas Infantiles SOS de España establecerá un concierto de Seguro Colectivo de Vida, para aquellos trabajadores que lleven un año en la Asociación, quedando establecidos los capitales de cobertura de riesgos en las siguientes cuantías:

Fallecimiento: 5.000.000 de pesetas.

Invalidez absoluta y permanente: 7.000.000 de pesetas.

Las primas de este seguro serán costeadas íntegramente por la Asociación Aldeas Infantiles SOS de España, y ésta no se hace responsable de las exclusiones de impago de riesgos por parte de la Aseguradora, por ningún concepto, a excepción de los derivados por impago de primas.

Disposición transitoria primera.

Primera.—Desde el momento de la entrada en vigor del presente Convenio, las hojas de salarios de todos/as los/as trabajadores/as se adecuarán a las normas y conceptos retributivos expresados en este Acuerdo, compensando y absorbiendo cualquier complemento.

Segunda.—Las diferencias salariales que se pueden producir como consecuencia de la entrada en vigor del presente Convenio serán abonadas en un plazo máximo de tres meses a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» y sólo se harán efectivas y tendrán derecho a las mismas aquel personal que en el momento de la publicación se encuentre de alta en la empresa.

Tercera.—La cantidad de 17.400 pesetas que las tías/os SOS han venido percibiendo mensualmente desde primeros del año 2000 minorizarán las diferencias salariales que se produzcan como consecuencia de la aplicación de las tablas del presente Convenio.

Tabla salarial

	Sueldo base	Complementos			Total
		Ded. esp.	At. con.	Expect.	
Director del Departamento ...	70.680	25.000	—	174.320	270.000
Director Aldea y Residencia ...	70.680	25.000	30.000	139.320	265.000
Director Servicio Información y Asesoramiento	70.680	25.000	—	164.320	260.000

	Sueldo base	Complementos			Total
		Ded. esp.	At. con.	Expect.	
Director Escuela de Formación	70.680	25.000	—	163.250	258.930
Técnico de Departamento ...	70.680	—	—	104.320	175.000
Técnico de Investigación	70.680	—	—	104.320	175.000
Técnico Jurídico	70.680	—	—	104.320	175.000
Técnico Documentalista	70.680	—	—	99.320	170.000
Jefe de Estudios Escuela	70.680	—	—	102.251	173.201
Psicólogo	70.680	—	—	99.320	170.000
Pedagogo	70.680	—	—	104.320	175.000
Trabajador Social	70.680	—	—	74.374	145.000
Logopeda	70.680	—	—	70.374	141.054
Profesor de Apoyo	70.680	—	—	70.374	141.054
Madre/Padre SOS:					
N. ingreso	70.680	25.000	30.000	4.320	130.000
Al año	70.680	25.000	30.000	9.320	135.000
A los dos años	70.680	25.000	30.000	25.320	151.000
A los cuatro años	70.680	25.000	30.000	34.320	160.000
A los siete años	70.680	25.000	30.000	42.320	168.000
Educador de Hogares	70.680	25.000	—	64.320	160.000
Educador	70.680	—	—	74.320	145.000
Educador de CAI	70.680	—	—	44.320	115.000
Tía/o SOS:					
N. ingreso	70.680	15.000	15.000	14.320	115.000
Al año	70.680	15.000	15.000	19.320	120.000
A los tres años	70.680	15.000	15.000	29.320	130.000
Cuidador de Residencia	70.680	—	—	24.320	95.000
Jefe de Administración	70.680	—	—	75.320	146.000
Oficial Administrativo	70.680	—	—	67.320	132.000
Auxiliar Administrativo	70.680	—	—	38.226	108.906
Administrativo de Aldeas	70.680	—	—	64.320	135.000
Recepcionista	70.680	—	—	39.320	110.000
Chófer/Mantenedor	70.680	—	—	60.320	131.000
Gobernanta	70.680	—	—	59.657	130.337
Empleado Servicio Limpieza ..	70.680	—	—	6.320	77.000
Cocinero	70.680	—	—	9.320	80.000
Monitor de Taller	70.680	—	—	39.320	110.000

19187 RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo Nacional del Ciclo de Comercio del Papel y Artes Gráficas.

Visto el texto del Convenio Colectivo Nacional del Ciclo de Comercio del Papel y Artes Gráficas (código de Convenio número 9901105), que fue suscrito con fecha 26 de junio de 2000, de una parte, por la Asociación Nacional Almacenistas Papel y Cartón, CEGAL, ANAPOE y FANDE, en representación de las empresas del sector, y de otra, por las centrales sindicales FETCHTS-UGT y FECOHT-CC.OO., en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de octubre de 2000.—La Directora general, Soledad Córdoba Garrido.