



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DE VALENCIA



TRABAJO FIN DE CARRERA

**DISEÑO DE LA GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A
PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y
A SUS FAMILIAS EN LA ONG ADISTO**

DIPLOMATURA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ALUMNO: JOSÉ BERNAL ORTEGA

DIRECCIÓN:

JOSÉ MARÍA TORRALBA MARTÍNEZ Y MANUEL RODENES ADAM

Valencia, 31 de julio de 2015

SUMARIO

ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	2
ÍNDICE DE FIGURAS	5
ÍNDICE DE TABLAS	6
AGRADECIMIENTOS.....	7
RESUMEN.....	8
Capítulo 1. INTRODUCCIÓN.....	10
Capítulo 2. MARCO LEGAL Y ORGANIZATIVO. SITUACIÓN ACTUAL.....	18
Capítulo 3. PROPUESTA DE MEJORA: DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y A SUS FAMILIAS.....	31
Capítulo 4. CONCLUSIONES	62
Siglas y acrónimos	64
BIBLIOGRAFÍA	65
ANEXOS.....	69

ÍNDICE DE CONTENIDOS

SUMARIO.....	1
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	2
ÍNDICE DE FIGURAS.....	5
ÍNDICE DE TABLAS	6
AGRADECIMIENTOS	7
RESUMEN	8
Capítulo 1. INTRODUCCIÓN.....	10
1.1. OBJETO.....	11
1.2. OBJETIVOS.....	11
1.3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE ESTUDIO	11
1.4. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	11
1.4.1. <i>METODOLOGÍA DEL PRÁCTICUM ACADÉMICO</i>	<i>11</i>
1.4.2. <i>METODOLOGÍA TÉCNICA.....</i>	<i>12</i>
1.4.3. <i>METODOLOGÍA DE ESTRUCTURA DOCUMENTAL</i>	<i>13</i>
1.4.4. <i>PLAN DE TRABAJO.....</i>	<i>13</i>
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS RELACIONADAS CON EL TFC	13
1.6. EL TFC EN EL MARCO DE LOS TFC YA PRESENTADOS	15
1.7. BIBLIOGRAFÍA DEL CAPÍTULO 1	16
Capítulo 2. MARCO LEGAL Y ORGANIZATIVO. SITUACIÓN ACTUAL	18
2.1. INTRODUCCIÓN.....	19
2.2. FUNCIONES Y SERVICIOS QUE OFRECE	20

2.3.	ESTATUTOS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO	23
2.4.	ORGANIGRAMA DEL CENTRO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	25
2.5.	CONVENIO RETRIBUTIVO DEL PERSONAL ASALARIADO	26
2.6.	GESTIÓN ACTUAL DE LOS MEDIOS PERSONALES	27
2.7.	BIBLIOGRAFÍA DEL CAPÍTULO 2	29
Capítulo 3. PROPUESTA DE MEJORA: DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y A SUS FAMILIAS.		31
3.1.	INTRODUCCIÓN.....	32
3.2.	OBJETIVO	32
3.2.1.	<i>HACIA LA MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y SUS FAMILIAS.....</i>	<i>32</i>
3.3.	JUSTIFICACIÓN DE LA MEJORA: LA NECESIDAD POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRENT DE OFRECER ESTE SERVICIO DIRIGIDO A ESTE COLECTIVO SOCIAL.	33
3.4.	PROPUESTA DE MEJORA.....	35
3.4.1.	<i>METODOLOGÍA.....</i>	<i>36</i>
3.4.2.	<i>PRESUPUESTO DETALLADO DEL COSTE DE PERSONAL Y MATERIAL</i>	<i>42</i>
3.4.3.	<i>PLAN DE IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN</i>	<i>43</i>
3.5.	APLICACIÓN PRÁCTICA	55
3.6.	BIBLIOGRAFÍA DEL CAPÍTULO 3	58
Capítulo 4. CONCLUSIONES.....		62
Siglas y acrónimos.....		64

BIBLIOGRAFÍA	65
ANEXOS	69
ANEXO Nº 1. ESTATUTOS DE ADISTO	69
ANEXO Nº 2. VI CONVENIO COLECTIVO LABORAL AUTONÓMICO DE CENTROS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS DISCAPACITADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.....	93
ANEXO Nº 3. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TORRENT Y ADISTO, PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y APOYO A LAS PCDI Y SUS FAMILIAS.	135

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de la ONG ADISTO con relación de puestos de trabajo.....	25
Figura 2. Fases de la Auditoría Operativa.....	38
Figura 3. Firmas del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO.....	50

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Presupuesto laboral para el Programa de Atención Integral para PCDI y
sus Familias.....42

Tabla 2. Presupuesto de material para el Programa de Atención Integral para PCDI
y sus Familias43

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, me gustaría agradecer a mis padres el apoyo que me han dado. Han hecho un gran esfuerzo para que pudiera estudiar una carrera y un máster, no solo económico sino personal. También a mi novia, que siempre está a mi lado dándome fuerzas para conseguir lo que me propongo. Y, como no, a mi hermano pequeño que es la inspiración y el espejo donde mirarme, gracias a su lucha diaria y vitalidad pese a sus diversos problemas y su discapacidad. Es el mejor.

Por otro lado, dar las gracias por la paciencia que han tenido los profesor D. José M^a Torralba Martínez y D. Manuel Rodenes Adam puesto que ha habido temporadas difíciles por las que tuve que dejar a un lado el proyecto y el siempre estuvieron ahí para ayudarme.

Para acabar, no quiero olvidarme, de las personas que trabajan para y por las personas discapacitadas de nuestra sociedad, muchas de ellas altruistamente, merecen todo mi respeto y admiración. Gracias a ellos este mundo es un lugar un poco mejor.

GRACIAS a todos.

RESUMEN

El Trabajo Fin de Carrera (TFC) consiste en la realización de una Propuesta de mejora consistente en el Diseño de un *Programa de atención integral a personas con discapacidad intelectual y del desarrollo y a sus familias en la ONG ADISTO* (Asociación de Discapacitados de Torrent) y responde a la realización del Prácticum, asignatura del último curso de la titulación de Gestión y Administración Pública (GAP).

ADISTO pretende ofrecer actividades específicas que atiendan las necesidades de las personas con discapacidad intelectual y sus familias. Son usuarios potenciales aquellos que, una vez cumplidos los 21 años, solicitan plaza en Centro Ocupacional o en Centro de Día, y que, por falta de plazas, se encuentran en lista de espera.

Se ofrece una propuesta de actividad matinal para atender al colectivo al que se representa y a sus familias y cubrir así una de sus necesidades más demandadas: dar una alternativa de actividad una vez termina la etapa de escolarización de la persona con discapacidad intelectual hasta la asignación de recursos solicitados a través de Servicios Sociales.

Para la puesta en marcha de la gestión de los programas se va a llevar a cabo una metodología integral, siguiendo una visión global e individual de cada persona y su entorno. Cada taller y actividad dirigida a sus usuarios seguirá una metodología lo más individualizada posible y teniendo en cuenta todas las variables que puedan influir en los resultados, para conseguir una mejora en la calidad de vida del usuario y paralelamente de su familia.

Se pretende aplicar una metodología de trabajo orientada en la Teoría de la Planificación Centrada en la Persona.

Por último se ha hecho un plan de implantación, control y evaluación y se han presentado las conclusiones a las cuales se ha llegado con la elaboración de este trabajo, y su utilidad práctica.

Se ha agregado el glosario de términos y la diversa bibliografía que se ha consultado para la elaboración del mismo. Este trabajo finaliza con varios anexos. A continuación se presenta la memoria.

Capítulo 1. INTRODUCCIÓN

1.1.	OBJETO.....	11
1.2.	OBJETIVOS.....	11
1.3.	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE ESTUDIO	11
1.4.	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	11
1.4.1.	<i>METODOLOGÍA DEL PRÁCTICUM ACADÉMICO.....</i>	<i>11</i>
1.4.2.	<i>METODOLOGÍA TÉCNICA.....</i>	<i>12</i>
1.4.3.	<i>METODOLOGÍA DE ESTRUCTURA DOCUMENTAL.....</i>	<i>13</i>
1.4.4.	<i>PLAN DE TRABAJO.....</i>	<i>13</i>
1.5.	JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS RELACIONADAS CON EL TFC	13
1.6.	EL TFC EN EL MARCO DE LOS TFC YA PRESENTADOS	15
1.7.	BIBLIOGRAFÍA DEL CAPÍTULO 1.....	16

1.1. Objeto

El objeto de estudio de este TFC es diseñar un programa de atención integral a personas con discapacidad intelectual (PCDI) y del desarrollo y a sus familias en la ONG ADISTO (Asociación de Discapacitados de Torrent), diseñando tanto la puesta en marcha como el funcionamiento del mismo.

1.2. Objetivos

Los objetivos son los siguientes:

1. Describir la situación actual de este servicio en Torrent.
2. Determinar la necesidad de implantar, un nuevo Plan para implantar un programa en la localidad que permita a dicho colectivo gozar de unos servicios básicos y necesarios.
3. Diseñar el Plan de puesta en marcha del programa.
4. Presupuestar el nuevo programa, y justificar su viabilidad desde las perspectivas: financiera, coste/beneficio y operativa.
5. Planificar la implantación, control y evaluación.

1.3. Breve descripción de la organización objeto de estudio

La organización para la que se diseña el programa es la ONG ADISTO como órgano encargado de la ejecución, control y gestión de recursos económicos recibidos por parte del Ayuntamiento de Torrent.

1.4. Metodología y plan de trabajo

1.4.1. Metodología del Prácticum académico

Para la confección de este trabajo se ha seguido la normativa establecida por la Facultad de Administración y Dirección de empresas (ADE) para la

realización del TFC y Prácticum en la titulación de GAP, en cuanto a estructura y contenidos, así como en las normas sobre bibliografía.

Se ha tenido en cuenta los puntos indicados en estas normas, debiendo cumplir lo siguiente:

- Ser un trabajo original.
- Ser un trabajo basado en problemas reales.
- Ser fundamentalmente práctico y aplicado.
- Se debe de apoyar en las asignaturas cursadas y relacionadas con la naturaleza del trabajo.
- Estar relacionado con el trabajo profesional de un diplomado en GAP.
- Tender un puente hacia el ejercicio profesional habitual.
- Contener todos los apartados exigidos en la normativa.
- Cumplir los aspectos formales.
- Ser aceptado por la Comisión Coordinadora de TFC o Prácticum.

En cuanto a la bibliografía que se utilice, las citas se harán siguiendo la norma UNE 50-104-94 equivalente a las normas ISO 690/2013 Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información.

1.4.2. Metodología técnica

Para la realización del Prácticum se sigue la Metodología de Auditoría Operativa.

Se ha realizado el análisis y evaluación de la situación actual de ADISTO, en relación con los servicios que ofrece, basándonos en la recogida de información.

A continuación, se ha presentado la Propuesta de diseño e implantación de un Programa de Atención Integral a PCDI y del desarrollo y a sus familias que sirva como documento descriptivo de los procesos que deben seguirse para llevar a cabo dicho programa.

1.4.3. Metodología de estructura documental

En relación con la estructura documental se ha seguido la norma UNE 157001, de 2014 “Criterios generales para la elaboración formal de los documentos de proyectos técnicos”. Por lo tanto la estructura de este trabajo está compuesta, como ya se ha indicado, por los siguientes documentos:

- Memoria.
- Anexos a la memoria.

1.4.4. Plan de trabajo

Para la consecución del objetivo se va a seguir la secuencia siguiente:

1. Descripción de la situación actual de ADISTO.
2. Propuesta de diseño del Programa de Atención Integral.

Se propone diseñar un Programa de Atención Integral a PCDI y del desarrollo y a sus familias explicando los beneficios que va a generar ese servicio frente al coste de su implantación.

3. Plan de Implantación del Programa de Atención Integral.

1.5. Justificación de las asignaturas relacionadas con el TFC

Asignaturas, estudiadas durante la Diplomatura de GAP, que sirven de base para la elaboración de este Prácticum:

- Derecho Administrativo I y II
-

Incide en la Administración Autonómica Valenciana, puesto que el servicio que vamos a proponer que ofrezca ADISTO está subvencionado por el Ayuntamiento de Torrent y delegado este servicio a dicha ONG.

También, sirve para interpretar de manera adecuada los Estatutos de ADISTO que vamos a exponer en este TFC.

- Derecho Constitucional I y II

Proporciona los conocimientos básicos sobre el Derecho, los derechos fundamentales y las libertades de los ciudadanos y los conocimientos de la Constitución Española.

- Dirección de Organizaciones

Enseña conocimientos del funcionamiento, gestión y dirección de una organización pública para lograr conseguir los objetivos marcados por cada organización.

- El Ciudadano y su Derechos

Plantea los diferentes derechos, que se nos deben respetar y servir, y obligaciones que los ciudadanos deben respetar y cumplir.

- Información y documentación Administrativa, Informática Básica

Es una asignatura esencial para mejorar nuestros conocimientos de ofimática y conseguir obtener todo el potencial de los programas informáticos con los que trabajamos. Básico para este TFC.

- Información y documentación Administrativa I y II

Forma en cómo conseguir la mayor información, a través de las diferentes fuentes por las cuales se transmiten y, al mismo tiempo, saber gestionar y entender toda esa información.

- Gestión Administrativa I y II
-

Explica la manera de funcionamiento de las organizaciones públicas, procesos administrativos, servicios prestados y, en definitiva, la gestión de la Administración Pública.

- Gestión de Instituciones Educativas

Aporta un conocimiento sobre centros educativos y cómo gestionarlos. En sí ADISTO no es un centro educativo pero se asemeja bastante debido a los servicios que ofrece y más concretamente al nuevo programa que diseñaremos.

- Gestión Financiera y Contabilidad I, II y III

Para la gestión de recursos económicos necesarios para poner en marcha el programa que queremos implantar, se necesitan los conocimientos básicos aprendidos en esta asignatura.

- Legislación Laboral y de la Prevención

Esta asignatura enseña los derechos y obligaciones de los trabajadores.

En este TFC hay varios puntos que tratan sobre el personal laboral del centro y su convenio de remuneraciones.

- Sistemas de Salud y Servicios Sociales Públicos

Esta asignatura hace referencia a los sistemas de salud y los servicios sociales, lo cual tiene que ver con este trabajo en cuanto a que este servicio lo ofrece ADISTO, derivado por el Ayuntamiento de Torrent.

1.6. El TFC en el marco de los TFC ya presentados

Antes de comenzar el Trabajo Final de Carrera, hemos consultado varios TFC, presentados anteriormente en la Facultad de Administración y Dirección de Empresas, que nos pueden ser útiles para guiarnos en la realización de nuestro TFC.

Los TFC consultados han sido los siguientes:

- Herráiz Pérez, Iván (2013): *Análisis y propuesta de mejora de una Carta de los Servicios prestados por la Biblioteca pública municipal de Quart de Poblet. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- López Vera, José Luis (2008): *Propuesta de la Carta de Servicios de la Casa del Alumno de la Universidad Politécnica de Valencia. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- Sánchez Vílchez, María (2011): *Propuesta de diseño de un Manual de Procedimientos en la Inspección de Servicios Sanitarios de Xàtiva. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- Guaita Felices, Paloma (2012): *Situación actual y propuesta de mejora de la gestión de la Educación Infantil en el ámbito municipal de Xirivella. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*

Terminado el capítulo 1, pasamos al capítulo 2 en el que se presenta el marco legal y la situación actual de ADISTO. Antes se presenta la bibliografía utilizada en el capítulo 1.

1.7. Bibliografía del Capítulo 1

Normas

- *ISO 690/2013 (2013): Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información. Norma Internacional. Adaptada al castellano por AENOR.*
- *UNE 50-104-94 (1994): Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura. Norma Española. AENOR.*

- *UNE 157001 (2014): Criterios generales para la elaboración formal de los documentos de proyectos técnicos. Norma Española. AENOR.*

Trabajos Fin de Carrera

- *Guaita Felices, Paloma (2012): Situación actual y propuesta de mejora de la gestión de la Educación Infantil en el ámbito municipal de Xirivella. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- *Herráiz Pérez, Iván (2013): Análisis y propuesta de mejora de una Carta de los Servicios prestados por la Biblioteca pública municipal de Quart de Poblet. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- *López Vera, José Luis (2008): Propuesta de la Carta de Servicios de la Casa del Alumno de la Universidad Politécnica de Valencia. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- *Sánchez Vilchez, María (2011): Propuesta de diseño de un Manual de Procedimientos en la Inspección de Servicios Sanitarios de Xàtiva. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*

Capítulo 2. MARCO LEGAL Y ORGANIZATIVO. SITUACIÓN ACTUAL

2.1.	INTRODUCCIÓN.....	19
2.2.	FUNCIONES Y SERVICIOS QUE OFRECE	20
2.3.	ESTATUTOS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO	23
2.4.	ORGANIGRAMA DEL CENTRO CON RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	25
2.5.	CONVENIO RETRIBUTIVO DEL PERSONAL ASALARIADO.....	26
2.6.	GESTIÓN ACTUAL DE LOS MEDIOS PERSONALES	27
2.7.	BIBLIOGRAFÍA DEL CAPÍTULO 2.....	29

2.1. Introducción

La Asociación denominada ADISTO, es una asociación de discapacitados intelectuales y del desarrollo, que se acoge a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución, careciendo de ánimo de lucro y con espíritu de lucha. Realizando principalmente sus actividades en el ámbito local de Torrent y la comarca de L'Horta Sud.

Nace en una reunión formada por un grupo de padres con una misma inquietud: el futuro de sus hijos. Se funda como tal el 22 de febrero del año 2.000 por familiares y personas sensibilizadas en el ámbito de la discapacidad. Surge como centro de ocio y tiempo libre, y como forma de reivindicación del colectivo en respuesta a la falta de centros ocupacionales, centro de día y centros de ocio destinados a la discapacidad intelectual.

Con los años, el esfuerzo y el trabajo de este grupo de personas, se han ido forjando muchos de los objetivos de ADISTO y poco a poco se ha ampliado la oferta de programas y profesionales al servicio de los socios y sus familias. Esto ha sido posible gracias al apoyo económico y logístico prestado por instituciones como el Ayuntamiento de Torrent, Generalitat Valenciana, Confederación Española de Organizaciones en favor de las Personas con Discapacidad Intelectual o del Desarrollo (FEAPS), y entidades privadas. Se mantiene una estrecha colaboración para conmemoraciones puntuales con el movimiento asociativo de la ciudad.

ADISTO forma parte del movimiento asociativo FEAPS CV, que es una red asociativa de la rama de la discapacidad presente en toda España.

Actualmente, la Asociación cuenta con cerca de 100 asociados de los cuales 70 u 80 disfrutan, diariamente, de los servicios que ADISTO ofrece. Debido a este incremento de demanda, el Ayuntamiento de Torrent restauró un antiguo colegio, en desuso, y se lo facilitó a ADISTO para atender a sus usuarios en unas condiciones mucho más favorables que las anteriores.

2.2. Funciones y servicios que ofrece

Existen varias razones por las que surge dicha Asociación (ADISTO; 2002; Estatutos de la Asociación):

1. El fin primordial de la Asociación es la integración social de los discapacitados físicos y psíquicos. Colaborar con los Órganos legislativos locales, autonómicos o nacionales en la elaboración de leyes y normativas que afecten a los distintos tipos de discapacidades o minusvalías si es requerida para ello.
2. Poner los medios adecuados para que los discapacitados adquieran los conocimientos y aptitudes necesarias para conseguir su plena integración social.
3. Contribuir a la sensibilización de la sociedad para promover actitudes que faciliten la integración plena de los discapacitados.
4. Llevar a cabo actividades tendentes a mejorar la calidad de vida del colectivo de discapacitados.
5. Establecer los medios necesarios para la promoción cultural, formación personal y capacitación para incorporarse al mundo laboral.
6. Gestionar ayudas y prestar apoyo en aquellas situaciones que sea necesario una actuación urgente.
7. Colaboración con otras asociaciones en la consecución de los objetivos previstos.
8. Promover desde la Asociación el voluntariado social y colaborar con otras organizaciones de voluntariado para conseguir el fin primordial de integrar al discapacitado en la sociedad.

Los servicios y programas que actualmente se están ofreciendo, en un horario de lunes a viernes por las tardes, son los siguientes:

- **Programa de Apoyo a Familias:** se lleva desarrollando desde el 2002, y es uno de los programas pilares de esta asociación. Este Programa va dirigido a todas las familias de Torrent con un miembro con discapacidad intelectual. Dentro del programa se atiende individualmente a las familias, y se llevan a cabo varias acciones en las que no hay requisito para poder beneficiarse de las mismas, entre estas acciones están las siguientes:
 - orientación y asesoramiento
 - intervención individual
 - gestión de grupos formativos y de ayuda mutua

Dependiendo de la actividad en la que participe el familiar, ese llevará a cabo su seguimiento y desarrollo. “Apoyando a las familias” es un proyecto orientado a la formación de los familiares centrada en aspectos relacionados con la discapacidad, por lo que el proceso termina una vez concluida la formación y los talleres propuestos.

De forma paralela a este programa se presta un “Respiro familiar”, solicitado por los familiares. En él se hacen salidas de fines de semanas con los chicos/as.

- **Programa de Ocio:** el programa de ocio lleva desarrollándose también desde los inicios de la asociación, tiene la finalidad de proporcionar un marco teórico-práctico donde se establezcan pautas de organización y administración del tiempo libre. Se proporciona la posibilidad de aumentar la cohesión del grupo, la formación de grupos de amigos, la capacidad de decisión (ya que a las actividades programadas se podrán añadir las propuestas y

elegidas de forma democrática y autónoma por los chicos/as), y la responsabilidad, uno de los objetivos prioritarios a alcanzar. Gracias a la puesta en práctica de este programa de ocio en el que los chavales podrán disfrutar de su tiempo libre a la vez que desarrollan habilidades de socialización y actitudes de participación beneficiosas para su óptimo desarrollo físico, social y psicológico.

Actividades dentro del programa de ocio:

- campamento de verano
 - costura
 - vacaciones IMSERSO¹
 - teatro
 - artes plásticas
 - deporte adaptado
- **Programa de Logopedia:** comenzó el año 2003, es un servicio con gran demanda. Impartido por una logopeda especializada en niños con discapacidad. Se encarga de enseñarles y orientarles para que puedan comunicarse de una forma más fluida y adecuada.
- **Programa de Apoyo Escolar:** empezó a ofrecerse en 2003, también es un servicio con gran demanda por parte de los usuarios. Impartido por una profesional, se encarga de ofrecer un servicio de repaso, perfeccionamiento y aprendizaje de conceptos estudiados en el día a día del colegio.
- **Programa de Autogestores:** programa donde se entrena el pensamiento alternativo, se trabaja la autodeterminación y su

¹ IMSERSO: INSTITUTO DE MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES.

autonomía a través de las habilidades sociales y comunicativas. Este programa se ha iniciado en el 2009 y es un programa que ha crecido de una forma muy rápida puesto que es un grupo que representa muy bien a todos sus compañeros allí donde va. Actualmente, tienen su propio espacio radiofónico en la emisora local de Torrente.

- **Programa de Sensibilización Social:** este programa engloba todos los actos y eventos que organiza la Asociación para dar a conocer su labor y sensibilizar a la sociedad sobre este colectivo muchas veces discriminado.
- **Taller de Percusión:** iniciado en 2012, se trata de un taller puesto en marcha para la enseñanza de conceptos musicales básicos. Compuesto por un grupo reducido de entre 10 y 12 alumnos, con clases, de 1:30h de duración, los viernes.
- **Servicio de Fisioterapia:** iniciado en 2012, ofrecido por un profesional cualificado para ello, se ofrecen sesiones individualizadas de 30 minutos.

2.3. Estatutos que rigen el funcionamiento

Para conocer con detalle este apartado véase el Anexo nº 1, Estatutos de ADISTO.

Siendo los siguientes capítulos los que componen dichos Estatutos:

- Capítulo 1: Denominación, personalidad, ámbito territorial y domicilio.
- Capítulo 2: Los asociados, sus derechos y deberes y régimen disciplinario aplicable.
- Capítulo 3: Los órganos de gobierno.

- Capítulo 4: Régimen de impugnación de los acuerdos sociales.
- Capítulo 5: Régimen económico y financiero.
- Capítulo 6: Modificación de los Estatutos.

2.4. Organigrama del centro con la relación de puestos de trabajo

En la figura 1 (Organigrama de la ONG ADISTO) se presenta la estructura interna de la misma.

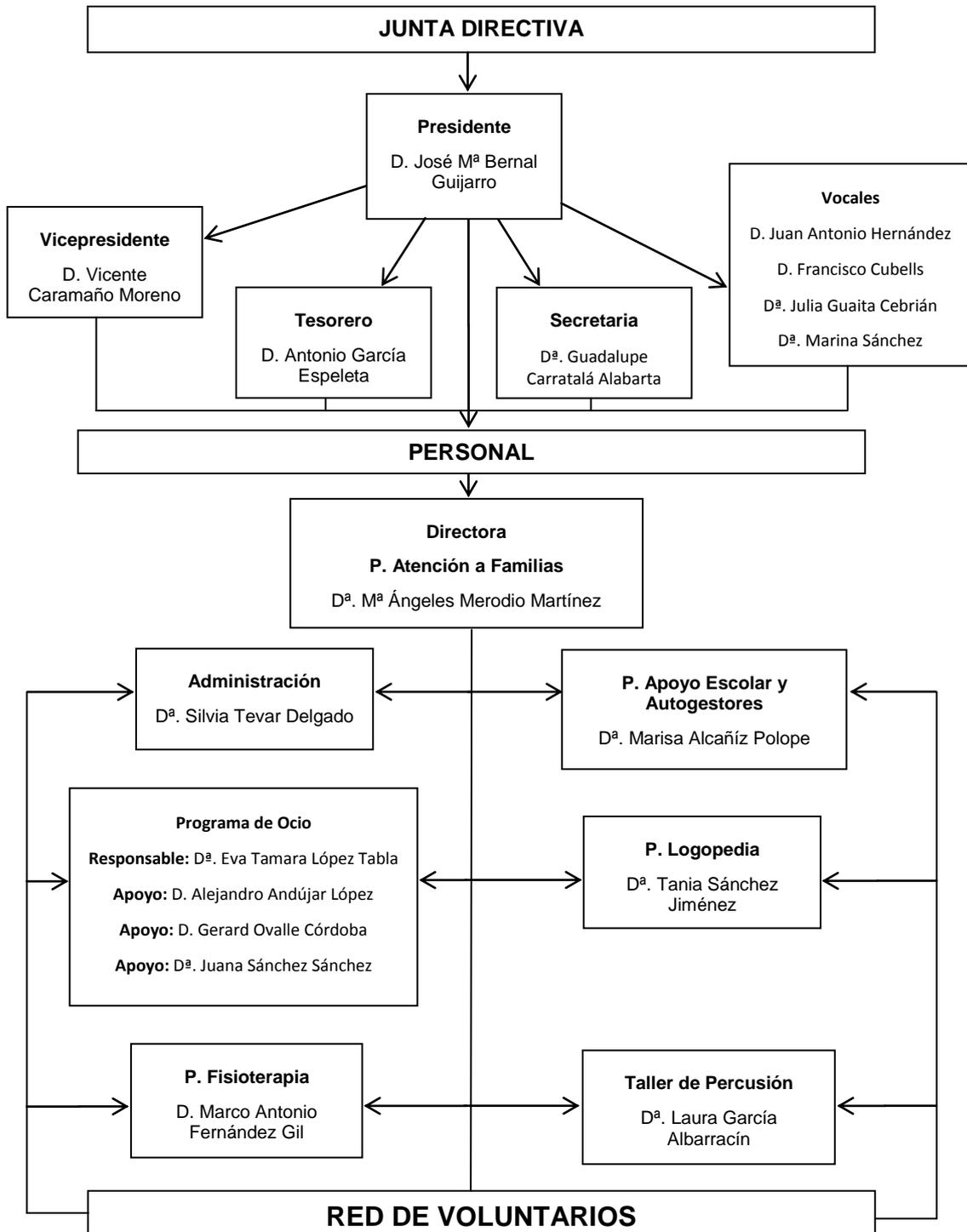


Figura 1. Organigrama de la ONG ADISTO con relación de puestos de trabajo

Fuente.- ADISTO (Acta de la Asamblea General Extraordinaria; 2015) y elaboración propia.

2.5. Convenio retributivo del personal asalariado

Para conocer con detalle este apartado véase el Anexo nº 2, RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social, por la que se dispone el Registro y Publicación del VI Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunidad Valenciana.

Sobre este Convenio, resaltaremos en especial lo siguiente:

- TÍTULO IV. CONTRATACIONES, CESES Y DESPIDOS. *Artículo 17. Modalidades de contratación.* Apartado b) Temporal. Ya que, en un principio y hasta que se consolide el programa, se van a hacer contrataciones temporales para ver la utilidad del Servicio en la población de Torrent.
- TÍTULO IV. CONTRATACIONES, CESES Y DESPIDOS. *Artículo 22. Vacantes y puestos de nueva creación.* Para que los empleados actúales puedan ser los primeros en optar a cubrir ese nuevo servicio creado, con un aumento en su horario o por otro lado, las vacantes disponibles, se ofertarán a los voluntarios de los que dispone actualmente la Asociación. Siempre y cuando, después de una valoración por parte de la dirección de ADISTO, se estime que alguno de ellos está cualificado para cubrir ese puesto de trabajo.
- TÍTULO VI. RETRIBUCIONES. CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES. Artículos importantes para el cálculo del salario a percibir por los empleados. Las pagas extras se prorratearan dentro de los 12 meses, tal cual se está haciendo ahora por parte de la Asociación.

2.6. Gestión actual de los medios personales

Actualmente, ADISTO ofrece un servicio de Ocio y Tiempo Libre adecuado a un horario de tardes, de lunes a viernes de 17:00h a 20:00h. Este es uno de los principales fines por el cual se creó esta ONG, dar un servicio adicional a este colectivo de ciudadanos.

Por lo cual los medios profesionales de los que dispone ADISTO son los siguientes, separados por actividades:

- Programa de Atención a Familias:

- Responsable del programa: M^a Ángeles Merodio Martínez.

Licenciada en Psicología.

Distribución de horario: lunes y miércoles de 9:30h a 13:30h
y de lunes a jueves de 17:00h a 20:00h.

- Administración:

- Oficial Administrativa: Silvia Tevar Delgado.

Distribución de horario: miércoles y viernes de 9:30h a
13:30h y de lunes a jueves de 16:30h a 20:30h.

- Programa de Ocio:

- Responsable del programa: Eva Tamara López Tabla.

Licenciada en Psicología.

Distribución de horario: de lunes a miércoles de 16:00h a
20:00h y jueves y viernes de 17:00h a 20:00h.

- Monitor: Alejandro Andújar López.

Distribución de horario: de martes a viernes de 17:00h a 20:00h.

- Monitora: Gerard Ovalle Córdoba.

Distribución de horario: de martes a viernes de 17:00h a 20:00h.

- Monitor: Juana Sánchez Sánchez.

Distribución de horario: de lunes a jueves de 17:00h a 20:00h.

- **Programa de Apoyo Escolar y Autogestores:**

- Responsable del programa: Marisa Alcañíz Polope.

Licenciada en Pedagogía.

Distribución de horario: de lunes a jueves de 16:30h a 20:30h.

- **Programa de Logopedia:**

- Responsable del programa: Tania Sánchez Jiménez.

Licenciada en Logopedia.

Distribución de horario: de lunes a jueves de 17:30h a 20:00h y viernes de 17:30h a 19:30h.

- **Taller de Percusión:**

- Responsable del programa: Laura García Albarracín.

Distribución de horario: viernes de 17:30h a 19:00h.

- **Programa de Fisioterapia:**

- Responsable del programa: Marco Antonio Fernández Gil.

Distribución de horario: viernes de 17:00h a 20:00h.

Con esto termina el capítulo 2, se pasa al capítulo 3 en el que se presenta la propuesta de mejora planteada, en este caso el diseño de un Programa de Atención Integral a PCDI y a sus familias. Antes se presenta la bibliografía utilizada en el capítulo 2.

2.7. Bibliografía del Capítulo 2

Documentación

- *ADISTO (2015): acta de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 23 de abril de 2015.*
- *ADISTO (2014): contratos laborales del personal asalariado.*
- *ADISTO (2014): Estatutos de la asociación.*
- *ADISTO (2015): Memoria de actividades del 2014.*

Legislación

- *VI Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunidad Valenciana, de 17 de diciembre de 2010, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, Generalitat Valenciana. (DOCV núm. 6440 de 18 de enero de 2011).*

Apuntes de asignaturas de GAP

- *Company Carretero, F.J. (2007) Derecho Administrativo I y II, 2º GAP. Departamento de Urbanismo.*

- *Pérez Cortés, M.Q. (2010) Legislación Laboral y de la Prevención, 3º GAP. Departamento de Urbanismo.*

Capítulo 3. PROPUESTA DE MEJORA: DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y A SUS FAMILIAS.

3.1.	INTRODUCCIÓN.....	32
3.2.	OBJETIVO	32
	<i>3.2.1. HACIA LA MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO Y SUS FAMILIAS.....</i>	<i>32</i>
3.3.	JUSTIFICACIÓN DE LA MEJORA: LA NECESIDAD POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRENT DE OFRECER ESTE SERVICIO DIRIGIDO A ESTE COLECTIVO SOCIAL.	33
3.4.	PROPUESTA DE MEJORA	35
	<i>3.4.1. METODOLOGÍA.....</i>	<i>36</i>
	<i>3.4.2. PRESUPUESTO DETALLADO DEL COSTE DE PERSONAL Y MATERIAL.....</i>	<i>42</i>
	<i>3.4.3. PLAN DE IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN</i>	<i>43</i>
3.5.	APLICACIÓN PRÁCTICA	55
3.6.	BIBLIOGRAFÍA DEL CAPÍTULO 3.....	58

3.1. Introducción

En este capítulo ya se adentra en la propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a PCDI y del desarrollo y a sus familias en ADISTO (Torrent).

En la localidad de Torrent se carece de este servicio por lo que dicho programa ayudará a aumentar la calidad de vida de las PCDI y del desarrollo, durante ese periodo de tiempo.

Se empieza por describir el objetivo principal de este Programa de Atención Integral.

3.2. Objetivo

El objetivo es diseñar un Programa de Atención Integral a PCDI y del desarrollo y a sus familias en ADISTO (Torrent) con la colaboración del Ayuntamiento de Torrent a través de la Concejalía de Bienestar Social, el cual ofrezca una alternativa de actividad una vez termina la etapa de escolarización de la persona con discapacidad intelectual (21 años) hasta asignación de recurso solicitado a través de Servicios Sociales.

3.2.1. Hacia la mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo y sus familias

Actualmente, la situación de crisis por la que atraviesa España hace recortar económicamente partidas de presupuestos de las Administraciones Públicas de casi todos los sectores de la sociedad y como no iba a ser menos también de Servicios Sociales destinados al colectivo de la discapacidad.

En multitud de ocasiones, no es simplemente problema económico sino de investigación, desarrollo, creación e implantación de nuevas ideas. Es por ello, que se ha trabajado en este Programa de Atención Integral a PCDI y del desarrollo y sus familias, para optimizando todos los recursos disponibles

(económicos, personales, materiales, etc.) se pueda facilitar un poco más la vida e integración a estas personas.

Se va a aportar una propuesta de creación de un Programa, el cual está destinado a la atención individualizada de cada usuario, de este servicio, para intentar fomentar el aprendizaje de conocimientos útiles para un futuro y por consiguiente mejorar la calidad de vida de las PCDI y del desarrollo y paralelamente de sus familias.

3.3. Justificación de la mejora: la necesidad por parte del Ayuntamiento de Torrent de ofrecer este servicio dirigido a este colectivo social.

En el ámbito de la unión europea. La carta social europea (Consejo Europeo; Turín, 18 de octubre de 1961; Ratificación de 29 de abril de 1980; Revisión de 5 de Junio de 1991) y distintas recomendaciones, resoluciones y programas, han tratado de concienciar a los gobiernos sobre los graves problemas sociales, económicos, educativos, sanitarios y de accesibilidad a la vivienda y al empleo que afectan a las personas con discapacidad.

La Constitución española, en su artículo 9.2 impone a los poderes públicos el deber de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y los grupos en qué se integran sean reales y efectivas, de remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y de facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. Asimismo, el artículo 49 de la carta magna obliga a los poderes públicos a realizar una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de las personas con deficiencias físicas, sensoriales y psíquicas a las que prestarán la atención especializada que requieran y ampararán el disfrute de los mismos derechos que el resto de la ciudadanía

La Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre Integración Social de los Minusválidos, fue la primera ley de carácter social del Estado destinada a las personas con discapacidad tras la aprobación de la Constitución.

Posteriormente la Ley 5/1997 de 25 de junio, de la Generalidad Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunidad Valenciana, dedica su artículo 21 a las personas con discapacidad, aunque este artículo ha sido derogado por la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Esta Ley consagra un auténtico estatuto de las personas con discapacidad, recogiendo a dichos efectos, no sólo los principios rectores de la actuación de la Administración de la Generalidad Valenciana en orden a la prevención, tratamiento e integración de las personas con discapacidad, sino el reconocimiento de auténticos derechos subjetivos a las mismas, exigibles, en las condiciones reguladas en la presente Ley, frente a la Administración de la Generalidad Valenciana o sus entidades autónomas y las empresas de la Generalitat contempladas en la legislación de hacienda pública valenciana.

Entre los principios generales que rigen la actuación de las Administraciones Públicas en relación con las personas con discapacidad, merecen destacarse por su importancia, los de autonomía, participación, el principio de integración y el de responsabilidad pública,

En este sentido, la Ley aborda un enfoque integral del estatuto jurídico de las personas con discapacidad, incorporando la idea de que el ejercicio de los derechos debe ser efectivo para todas las personas, supliendo las carencias y necesidades de los grupos sociales más vulnerables. Se incorpora así, a las políticas sociales valencianas, el concepto de *desarrollo humano*, recogido en el Informe sobre el Desarrollo Humano 2013 del Programa de Naciones Unidas.

La referida Ley está inspirada en la idea de que los poderes públicos deben llevar a cabo medidas preventivas, rehabilitadoras e integradoras dirigidas a impedir que se produzca un deterioro físico, sensorial o psíquico de las personas, así como a evitar que ese deterioro cause una discapacidad, y a que, en los casos en los que no pueda evitarse la discapacidad, intentar mejorar las potencialidades de las personas, favorecer la interacción entre la

persona afectada y su entorno con la eliminación de obstáculos y la facilitación de ayudas de distinto tipo.

En el ámbito legislativo del Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2 (k) hace referencia a la “Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social”. Se crea la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica algunos puntos de la Ley 7/1985 pero el artículo 25.2 (k), de esta ley, no es modificado.

Teniendo en cuenta la normativa vigente y la necesidad, patente en el municipio de Torrent, de recursos adecuados para la atención e integración de las personas con discapacidad psíquica, tales como centros ocupacionales y de día se formula la creación de un recurso que satisfaga esta necesidad.

Finalmente integrado en el Plan Municipal de Atención a Personas con Discapacidad del Ayuntamiento de Torrent, se pretende ofrecer una alternativa de atención integral a las personas que están en lista de espera de Centros Ocupacionales y Centros de Día de la Consellería de Bienestar Social, a través de un convenio entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO, con el fin de iniciar a través de esta normativa de organización y funcionamiento.

3.4. Propuesta de mejora

La mejora que se propone en este TFC, como ya se ha mencionado con anterioridad, consiste en el diseño de un *Programa de atención integral a personas con discapacidad intelectual y del desarrollo y a sus familias en la ONG ADISTO* (Asociación de Discapacitados de Torrent).

3.4.1. Metodología

3.4.1.1. Metodología de la Auditoría Operativa

La propuesta se ha basado en el modelo de auditoría operativa, para hacer mejoras, explicado por Carles Ramió en su libro *“Teoría de la Organización y Administración Pública”*.

Para Carles Ramió la auditoría operativa es *“una función de la dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión”*.²

En base al texto de Ramió, para la Propuesta que aquí se plasma sería para cuando la Auditoría Operativa sirve como *“apoyo a un proceso de cambio organizativo, es decir, se produce con o junto al cambio organizativo. Cuando una unidad considera que su sistema de organización no es el más adecuado para dar respuesta a sus exigencias técnicas o sociales y cree que ella misma (la propia unidad) no está suficientemente capacitada para encontrar la raíz de sus problemas y, por lo tanto, para encontrar las soluciones, solicita a una unidad especializada en temas de organización que la auxilie en su proceso de transición organizativa”*.

La elaboración de la propuesta de mejora se ha basado en una estructura que viene definida por las fases de la auditoría operativa. Las fases de la auditoría operativa son (ver figura 3):

1. **Fase de diagnóstico.** El diagnóstico es el análisis de la situación actual de las diversas variables organizativas que se han decidido estudiar, con el objetivo de localizar los elementos disfuncionales que provocan que el sistema organizativo no de la respuesta esperada a sus demandas y necesidades objetivas. El proceso de

² Ramió Matas, Carles. *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Capítulo 10.

diagnóstico se encarga de estudiar el cómo, quién y porqué de la situación actual con el fin de hallar las pautas que permitan mejorarla.

2. **Fase de propuesta.** La fase de propuesta es la encargada de diseñar estrategias que permitan superar las deficiencias detectadas con el diagnóstico y reforzar aquellos elementos del sistema que si funcionan correctamente. Como explica Carles Ramió: *“Dada la complejidad social y política de la organización, es mucho más práctico presentar las propuestas de manera flexible, de tal forma que se pueda renunciar a alguna propuesta sin invalidar en términos generales el nuevo modelo de organización propuesto.”*
3. **Fase de negociación de la propuesta.** La fase de negociación tiene como objetivo eliminar los problemas de incomprensión, desviación o bloqueo durante la fase de la implementación de la propuesta. Por esta razón el auditor organizativo no debe presentar simplemente una propuesta organizativa, sino que debe implicar y vincular a todos los actores de la organización y convencerlos de las ventajas y viabilidad de la propuesta.
4. **Fase de control de la implementación.** La fase de control trata de asegurar que se consiga un nivel y un tipo de desarrollo previsible. El control es el medio para la coordinación de actividades diversas dirigido a la consecución de objetivos, la función de control regula la producción del sistema comparando el desarrollo real con el esperado.
5. **Fase de evaluación.** La evaluación es la encargada de observar si el proceso de confección de un diagnóstico y la implantación de la propuesta de mejora han cumplido con los objetivos pretendidos.³

³ Ramió Matas, Carles. *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Capítulo 10.

A continuación en la figura 3 se observa el esquema de las fases de la Auditoría Operativa.

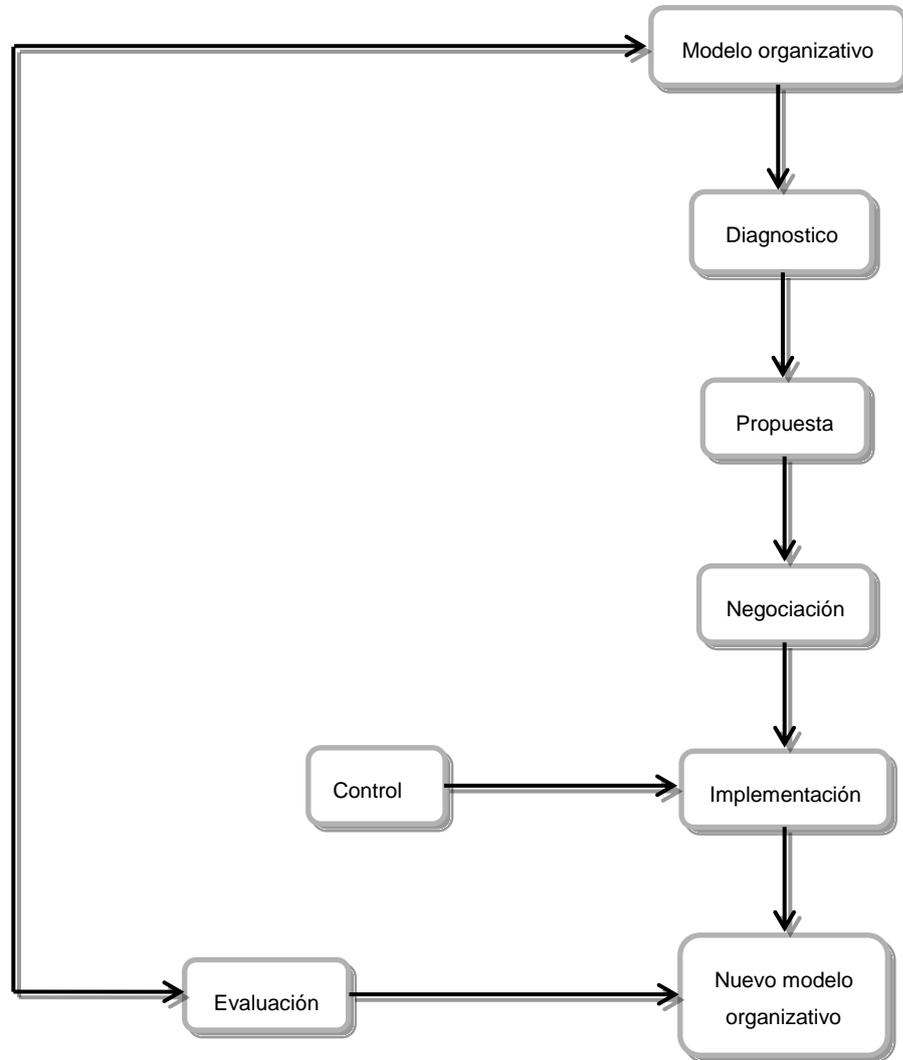


Figura 2. Fases de la Auditoría Operativa.⁴

3.4.1.2. Metodología específica para la fase de propuesta del Protocolo de bienvenida y acceso de usuarios

Antes de poder acceder a este servicio, los potenciales usuarios del mismo deben cumplir una serie de requisitos. Los cuales se detallan a continuación:

⁴ Ramió Matas, Carles. *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Capítulo 10.

BASES ACCESO PROYECTO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y DEL DESARROLLO DE TORRENT Y SUS FAMILIAS.

Se asignaran puntos a los siguientes ítems para que el acceso sea lo más objetivo posible.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Residir en Torrent.
- Haber solicitado plaza en centro ocupacional o de día.
- Que cumplan perfil del proyecto presentado, no se admitirán personas con conductas agresivas o disruptivas.
- No se admitirán personas con necesidades sanitarias que el recurso no pueda atender.

REQUISITOS ADICIONALES:

- No haber rechazado plaza en ningún centro de día u ocupacional. En caso de baja de centro o rechazo de plaza es necesario conocer los motivos y valorar la situación de la PCDI.
 - No haber rechazado plaza: 2 puntos.
 - Haber sido baja de centro justificada: 1 punto.
 - Rechazo plaza: 0 puntos.
- Tiempo en lista de espera para plaza de centro ocupacional o de día.
 - Menos de un año: 1 punto.
 - Entre 1 y 3 años: 2 puntos.

- Más de 3 años: 3 puntos.
- En caso de personas con mismas características se valoraran aspectos tales como, situación familiar, renta de ingresos, etc.

BAREMO: IGUALDAD DE PUNTUACIONES

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	PUNTOS
Persona mayor de 21 años que viva sola en domicilio. Con pocos o ningún apoyo familiar.	3
Persona mayor de 21 años con estructura familiar conflictiva.	2
Persona mayor de 21 años sin domicilio estable (rotación familiar).	1
SITUACIÓN ECONOMICA/ LABORAL	PUNTOS
Necesidad de conciliación vida laboral familiar.	3
Se tiene a cargo a otra persona en situación de dependencia.	3
No hay ingresos de ningún miembro de la familia.	2
Solo un miembro de la unidad familiar tiene ingresos.	1
RECURSOS FAMILIARES DE APOYO	PUNTOS
Existencia de apoyo familiar adecuado.	1
Falta de apoyo familiar adecuado.	2
Grave situación de dependencia con implicación familiar que desborda a la familia.	3

La puntuación máxima son 9 puntos. En caso de igualdad de puntuación se tendrá en cuenta fecha solicitud de plaza en el programa integral ADISTO.

Una vez explicado lo anterior, se detalla a continuación las bases de acceso al servicio:

PROTOCOLO BIENVENIDA Y ACCESO DE USUARIOS

El citado protocolo va a seguir las siguientes pautas:

1. Envío de carta informativa a familias de usuarios, que cumplan los requisitos para poder ser partícipes de este Programa, para convocarlas a reunión explicativa del servicio puesto en marcha
-

desde el Ayuntamiento de Torrent y Gestionado por ADISTO. Dicha elección de usuarios será llevada a cabo por el servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento de Torrent, ya que tiene acceso directo a la documentación necesaria para la evaluación de cada persona, con la ayuda de la directora de ADISTO.

2. Reunión informativa con las familias en la sede de ADISTO, impartida por técnicos del Ayuntamiento de Torrent, área de Bienestar Social y directora de ADISTO.

Documentos que se entregan a cada familia:

- Instancia solicitud del servicio, en la cual también se incluye un apartado con la domiciliación bancaria, puesto que, el servicio tendrá un coste para la familias de 25 € mensuales.
 - Resumen de los objetivos del centro y actividades que se realizan en él.
3. Se abre el plazo inscripción y recogida de solicitudes. Se pondrá el listado de admisión en tablón de anuncios de ADISTO y se avisará telefónicamente tanto a los admitidos como a los que queden en lista de espera informando de la posición en la misma.
 4. Una vez recogida la instancia de solicitud y documentación, se le da cita con la persona responsable de atención familiar y se rellena con ellos conjuntamente los siguientes documentos:
 - (a) Ficha datos usuario.
 - (b) Cesión de derechos de imagen.
 - (c) Se hace entrega del Reglamento de Régimen Interior (RRI).
 5. Reunión informativa personas y familiares seleccionados para el servicio.

Nota: se fijarán unos días específicos con un horario determinado para entrevistas con familiares y rellenar la documentación.

3.4.2. Presupuesto detallado del coste de personal y material

Basándose en el convenio retributivo por el cual se rige esta asociación. Teniendo en cuenta únicamente el horario que cubre este servicio matinal, puesto que la mayoría del personal está actualmente contratado en ADISTO, para cubrir el servicio que se presta por las tardes y se le ampliará su jornada laboral.

NOMBRE	AUMENTO DE HORAS	TIPO DE CONTRATO	MENSUAL		ANUAL	
			SALARIO BRUTO (NETO+SS+IRPF)	SALARIO NETO	SALARIO BRUTO (NETO+SS+IRPF)	SALARIO NETO
Mª Ángeles Merodio	16 horas	Directora – Psicóloga	1.400,53€	859,61€	16.806,40€	10.315,33€
Eva Tamara López	20 horas	Monitor/Responsable	1.103,49€	694,09€	13.241,85€	8.329,13€
Mª Luisa Alcañíz Polope	20 horas	Monitor/Responsable	1.103,49€	694,09€	13.241,85€	8.329,13€
Alejandro Andújar López	20 horas	Monitor	1.013,40€	662,57€	12.160,80€	7.950,88€
Silvia Tevar Delgado	20 horas	Oficial Administrativo	979,65€	699,83€	11.755,76€	8.397,92€
Gerard Ovalle Córdoba	16 horas	Monitor	810,71€	560,04€	9.728,47€	6.720,52€
Marco A. Fernández	8 horas	Fisioterapeuta	523,73€	361,80€	6.284,74€	4.341,60€
Mª Nieves Ortega Mena	16 horas	Monitor	810,71€	560,04€	9.728,47€	6.720,52€
Araceli Cerezo	5 horas	Personal de limpieza	199,82€	138,04€	2.397,82€	1.656,45€
TOTALES	111 horas	--	7.268,05€	4.789,10€	95.346,15€	62.761,48€

Tabla 1. Presupuesto laboral para el Programa de Atención Integral para PCDI y sus Familias

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO

PROGRAMA	CONCEPTO	IMPORTE
Taller de manualidades y confección de encargos	Materiales de papelería (máquina plastificadora, máquina de chapas, cartulinas, lápices de colores, rotuladores, tijeras, etc.).	3.107,59€
Fisioterapia	Camilla, escalera, balones medicinales, vendajes, Wii motion, proyector, etc.	2.454,89€
Taller de cocina	Supermercados, fruterías y similares.	516,20€
Taller de deporte adaptado	Balones, porterías plegables, conos y demás material deportivo.	631,10€
	Bono bus para el desplazamiento al pabellón municipal.	312,75€
Administración	Materiales de oficina y diferentes suministros (fotocopiadora, informática, telefonía, asesoría, etc.)	2.631,32€
TOTAL	--	9.653,85€

Tabla 2. Presupuesto de material para el Programa de Atención Integral para PCDI y sus Familias

Fuente tablas 1 y 2.- Elaboración propia.

3.4.3. Plan de implantación y evaluación

La implantación del proyecto representa el momento crucial para traducir en forma tangible las propuestas y recomendaciones en acciones específicas para elevar la productividad, mejorar la coordinación, agilizar el trabajo y homogeneizar el conocimiento de la dinámica y componentes organizacionales.

3.4.3.1. Convenio con el Ayuntamiento de Torrent para subvención del programa

Para conocer con detalle este apartado véase el Anexo nº 3, Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO, para la gestión de programas de ocio, tiempo libre y apoyo a las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Basándose en la base administrativa, utilizada para redactar por parte de Ayuntamiento de Torrent, en la redacción del convenio que actualmente tiene concedida la Asociación ADISTO para llevar a cabo las actividades del Programa de Ocio y Tiempo Libre impartido por las tardes en el centro, crearemos el convenio para el Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del desarrollo y a sus Familias.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TORRENT Y ADISTO, PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS DE OCIO, TIEMPO LIBRE Y APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y SUS FAMILIAS

Torrent, 1 de enero de 2015

REUNIDOS

De una parte la Sra. Amparo Folgado Tonda, Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrent, de ahora en adelante el Ayuntamiento, con CIF núm. P-4624600-E, en nombre suyo y representación, asistido por el Sr. Jonatán Baena Lundgren, secretario General de la Administración Municipal.

Y de otra, el Sr. José Bernal Guijarro, Presidente de la Asociación de Discapacitados Intelectuales de Torrent, de ahora en adelante ADISTO, inscrita en el Registro de Asociaciones de la Generalidad Valenciana con el número 10.470 de la Sección Primera del Registro Provincial de Valencia, y CIF núm. G-96962857, con domicilio en la calle La Marina, número 1 de Torrent.

Ambas partes, reconociéndose mutuamente la capacidad legal para la firma de este presente convenio.

MANIFIESTAN

PRIMERO.-

El Ayuntamiento de Torrent, mediante su Delegación de Bienestar Social, despliega una serie de planes de intervención, asesoramiento, formación, etc. destinados a toda la población. Dichas actuaciones se fundamentan en la vigente Ley de Servicios Sociales que establece con claridad cuáles son las competencias, funciones y a través de cuáles programas tienen los Ayuntamientos competencias directas y exclusivas.

En este sentido, corresponde en los Ayuntamientos la prestación de los servicios sociales generales que, de manera general, podrían definirse como la primera atención que demanda para la resolución de un problema cotidiano derivado de la falta de información, de la necesidad social, de sus características personales, etc...

SEGUNDO.-

Asimismo, la Ley prevé la gestión de servicios sociales especializados dirigidos a personas que por su condición, edad, sexo u otras circunstancias requieren atención más específica, como los colectivos de la familia e infancia, juventud, tercera edad, discapacitados, mujeres, drogodependientes, minorías étnicas u otros colectivos sometidos a procesos de exclusión.

Para eso, los Ayuntamientos podrán generar recursos específicos de atención, en la ciudad siempre, dentro de la normativa vigente.

TERCERO.-

El Ayuntamiento de Torrent se encuentra altamente sensibilizado en el tema de las personas discapacitadas. Aprobó en su día el Plan Municipal de Atención a Personas Con Discapacidad. Entre sus prioridades está el generar una red de atención social global e integrada a que responda de forma gradual y ordenada, por prioridades, a todos los aspectos de la vida de las personas discapacitadas y de sus familias.

En este sentido, existe en esta población una serie de recursos dedicados a la atención de la discapacidad y que se encuentran integrados en la Comisión Técnica del Plan, con los que es necesario estrechar aún más las vías de colaboración con el fin de dar un servicio de mayor calidad a la población.

CUARTO.-

Entre los servicios mencionados destaca especialmente la Asociación ADISTO, asociación que aglutina a la mayor parte de personas con algún tipo de discapacitado y a sus familias. La finalidad de ADISTO es la integración social de discapacitados físicos, intelectuales y sensoriales y sus familias.

En los últimos años, la relación del Ayuntamiento con ADISTO, como miembro del Plan, ha sido de colaboración muy fluida y se han realizado actividades comunes diseñadas para la integración y la promoción social de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

QUINTO.-

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrent, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2014, acordó la aprobación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO.

Ambas partes manifiestan la voluntad de firmar el presente convenio de acuerdo con las siguientes

CLAÚSULAS

PRIMERA.-

El presente convenio tendrá como objeto regular las relaciones del Ayuntamiento con ADISTO con el fin de llevar a cabo programas de atención integral que ofrezca actividades específicas a las personas discapacitadas intelectuales mayores de 21 años que se encuentren a la espera de obtener plaza en centro ocupacional o de día, mejorando su calidad de vida y la de sus familiares.

SEGUNDA.-

El Ayuntamiento se compromete por medio de la firma de este convenio a:

1. Diseño general de las políticas de intervención social en relación a las áreas de este convenio.

2. Ceder un local a ADISTO para la realización del programa y sufragar los gastos de mantenimiento (luz, agua y teléfono).

3. Supervisión técnica y orientación de la programación anual de las actividades y programas objeto de este convenio.

4. Aprobación y concesión de 105.000 €, a fin de garantizar la realización de los programas previstos en el convenio.

TERCERA.-

ADISTO, con la firma de este convenio, se compromete a realizar diferentes actividades y programas que se concretan en las siguientes líneas de actuación:

1. Realizar un programa de atención integral específico para PCDI mayores de 21 años a la expectativa de plaza en centro de día u ocupacional.

2. Ofrecer actividades dirigidas a mantener y donar apoyo al aprendizaje adquirido, adquisición de conductas que favorezcan la autodeterminación y de conductas saludables, así como habilidades manuales para el desarrollo ocupacional, mejorar y mantener el estado de salud físico y psíquico y generar una red de apoyos comunitarios.

3. Cumplir el calendario y la programación establecida.

4. ADISTO se compromete a disponer de personal suficiente, competente y cualificado para los compromisos que por medio de este convenio adquiere con el Ayuntamiento.

CUARTA.-

Así mismo, y en lugar bien visible, aparecerá un cartel anunciador en el centro y en sus futuros folletos divulgativos, indicando que el Ayuntamiento de Torrent subvenciona el recurso.

QUINTA.-

Se establecerá para el desarrollo adecuado de este convenio una Comisión Técnica de seguimiento que establecerá unos canales de coordinación, selección y evaluación de los beneficiarios.

Esta Comisión elaborará periódicamente un informe sobre la evolución del convenio para informar adecuada y puntalmente del proceso por el cual este atraviesa.

SEXTA.-

El presente convenio tendrá una vigencia de un año, del día 1 de enero del 2015, finalizando, en todo caso, el día 31 de diciembre de 2015.

SEPTIMA.-

Para la correcta ejecución de este convenio, el Ayuntamiento abonará anualmente a ADISTO, la cantidad de 105.000-€ (CIENTO CINCO MIL EUROS), en términos mensuales de 8.750.- euros cada uno.

Para el ingreso de las mencionadas cantidades, ADISTO facilitará un número de cuenta bancario.

ADISTO se compromete a presentar, antes del 31 de enero de 2016, una memoria de gestión anual, en la que se detalle las actividades y atenciones realizadas y el grado de consecución de las diferentes responsabilidades reflejadas en el este convenio, además de la correspondiente justificación de gastos del mencionado periodo. Esta justificación se realizará por cuenta justificativa, con modelo formalizado, a disposición en la Oficina de Atención al Ciudadano y página web del Ayuntamiento.

OCTAVA.-

La concesión de esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

NOVENA.-

El Control financiero del presente Convenio se regirá por el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los artículos 220 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Título VI de la Ley General Presupuestaria, las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio económico del año 2015.

El Ayuntamiento, se reserva el derecho a efectuar el control y seguimiento de las actuaciones objeto de las subvenciones concedidas, así como la petición de cualquier documento o justificante que considere necesario.

DECIMA.-

De conformidad con el que dispone el apartado cuarto de la Disposición Transitoria Segunda, el Régimen Sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones “Infracciones y Sanciones Administrativas en materia de subvenciones”, se aplicara a los beneficiarios y Entidades colaboradoras, en los supuestos previstos en esta disposición, siempre que el régimen jurídico sea más favorable que el previsto en la legislación anterior.

ONCEAVA.-

Ambas entidades se comprometen a no difundir y mantener el más estricto secreto, toda la información y datos de carácter personal de los beneficiarios que tengan acceso en cumplimiento de este convenio.

Si es el caso, se cumplirá el que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De la misma manera, ambas entidades se obligan a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la confidencialidad y seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, trato o acceso no autorizado, que serán las previstas para el nivel de seguridad medio en el R.D. 1.720/2007.

DOCEAVA.-

Las partes podrán modificar o denunciar el presente convenio en cualquier momento, comunicándolo con un mínimo de 30 días de antelación.

Ambas partes se comprometen a resolver de forma amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente convenio.

En el caso de conflicto será competente la jurisdicción contenciosa administrativa.

En prueba de todo lo anterior, se expide en triple ejemplar el presente convenio que firman delante de mí en señal de conformidad, de la cual cosa doy fe.



Figura 3. Firmas del Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO

Fuente figura 3.- Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO

3.4.3.2. Plan de implantación

La selección de método para implantar el nuevo programa está estrechamente relacionada con elementos de estructura tales como:

- Tipo de programa
- Cobertura
- Recursos asignados
- Nivel técnico del personal
- Clima organizacional
- Entorno

La implantación⁵ consta de las fases siguientes:

1. Preparación del programa.
2. Integración de recursos.
3. Ejecución del programa.

Existen varios métodos para traducir las acciones de mejoramiento en contribuciones específicas a la organización estudiada, entre los que destacan los siguientes:

- Método instantáneo. Por lo general, si las medidas de mejoramiento derivadas del estudio son relativamente sencillas, no involucran un número excesivo de unidades administrativas, no implican un gran volumen de funciones, sistemas u operaciones o si en la organización existe una sólida infraestructura administrativa, puede utilizarse este método, que además es de los más aceptados en la práctica.

⁵ [Implantación de nuevos diseños organizacionales](#) (19/04/2012)

- Método del proyecto piloto. Consiste en realizar un ensayo con los resultados del estudio sólo en una parte de la organización, con el fin de medir sus efectos. Debe entenderse que esto es más viable cuando existen condiciones de trabajo más o menos homogéneas en toda la organización. Su principal utilidad radica en que permite introducir cambios en una escala reducida, llevando a cabo cuantas pruebas sean necesarias para determinar la validez y efectividad de la propuesta antes de instrumentarla en forma global. Su posible desventaja radica en que no siempre es posible asegurar que lo que es válido para una parte de la organización lo es también para el resto.
- Método de implantación en paralelo. Se emplea en proyectos de gran envergadura, que implican el manejo de mucha información o de información estratégica, un volumen considerable de recursos o los necesarios para garantizar la seguridad de todo un sistema de trabajo. Este método representa la operación simultánea, por un periodo determinado, tanto de las condiciones tradicionales como de las que se van a implantar. Así se efectúan modificaciones y ajustes sin crear problemas pues se deja que las nuevas condiciones funcionen libremente antes de que se suspendan las anteriores. Este método permite que cualquier contingencia pueda afrontarse sin precipitaciones y que el personal que se encargará de las nuevas funciones, sistemas, procedimientos, etc., se familiarice con ellos sin la presión que significa cometer errores de efectos irreversibles.
- Método de implantación parcial o por aproximaciones sucesivas. Quizá este método sea el más adecuado para implantar estudios que implican cambios de gran magnitud. Consiste en seleccionar parte o pequeñas porciones del mismo e implantarlas sin causar grandes alteraciones el paso siguiente se dará sólo cuando se

haya consolidado el anterior, lo que permitirá un cambio gradual y controlado.

- Combinación de métodos. Consiste en la aplicación de más de un método para realizar un estudio, tomando en cuenta el efecto que los cambios puedan generar en la organización. Independientemente del método que se seleccione, hay que considerar la posibilidad de servirse de recursos como la simulación y la realidad virtual como herramientas de asistencia para la dimensión y el desarrollo estratégico de la implantación del estudio.

Para este trabajo se ha escogido finalmente el *método instantáneo* de implantación por razones de viabilidad, de sencillez en cuanto a las operaciones a realizar, no involucra un gran volumen de funciones y por el reducido número de unidades administrativas intervinientes.

3.4.3.3. Plan de evaluación

Las acciones de las organizaciones son válidas y eficaces cuando llegan a los resultados previstos. Las organizaciones definen unos objetivos y, finalmente, alcanzan unos resultados. Para tener la seguridad de que los resultados se adecuan a los objetivos es necesario comprobar constantemente que todo se desarrolla según los planes y las previsiones; asegurarse, además, de que los planes y las previsiones respondan en todo momento a la realidad en que se actúa, intervenir en el caso de que se produzca una desviación de la acción respecto a los objetivos y a los otros puntos de referencia fijados. **Ramió Matas, C⁶, p. 223, 2002.**

En este punto surgen dos vertientes, en mi opinión, la evaluación de cómo funciona el Programa en sí y la evaluación de cada usuario que recibe el servicio.

⁶ Ramió Matas, C., p. 223, 2002.

Para esto podemos enfocar la evaluación en:

a. Evaluación del Programa:

1. Por los técnicos del ayuntamiento de Torrent y de ADISTO. Los cuales auditarán el funcionamiento, viabilidad, eficacia y aceptación del servicio desde un punto de vista profesional y objetivo.
2. Por las familias de los usuarios. Los cuales valorarán el servicio desde su óptica, a través de unos cuestionarios y test facilitados por los técnicos anteriormente citados. Plasmarán su opinión acerca del grado de satisfacción, cambio en la calidad de vida de la PCDI y utilidad del servicio.

b. Evaluación a los usuarios: en este apartado, la mejor visión y estudio de la PCDI que recibe el servicio la puede dar los monitores y responsables de las actividades que se impartirán. A través de unos cuestionarios y test, revisados por la directora del centro, en los cuales se evalúe lo siguiente:

- Nivel de adaptación.
- Nivel de participación.
- Comportamiento.
- Actitud.

Con esto debería ser suficiente para poder comprobar la viabilidad, necesidad/demanda por parte de la población, eficacia y gestión del Programa de Atención Integral a PCDI y del Desarrollo y a sus Familias.

3.5. Aplicación práctica

Para este apartado se presenta un tríptico que servirá de guía para los usuarios que vayan a hacer uso del Programa de Atención Integral a PCDI y del Desarrollo y a sus Familias. Dicho tríptico será divulgado a las familias, de PCDI y del desarrollo, que se encuentren en lista de espera para obtener plaza en Centro de Día o Centro Ocupacional y así puedan conocer este nuevo servicio que se ofrece durante esa espera.

A continuación, vamos a plasmar lo anteriormente explicado en este TFC en el siguiente tríptico.

INSCRIPCIONES DE USUARIOS

A través de una instancia de solicitud del servicio, creada por los técnicos del Área de Bienestar Social, del Ayuntamiento de Torrent, en conjunto con los técnicos de ADISTO. La cual se depositará en las oficinas de ADISTO.

Una vez admitido/a, se concreta cita con la Directora de ADISTO, la cual tendrá una entrevista con el usuario y su familia donde se cumplimentarán los siguientes documentos:

- Ficha de datos del usuario
- Cesión de derechos de imagen
- Domiciliación bancaria

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

En el Reglamento de Régimen Interno que se le entregará a la familia de la PCDI y del desarrollo cuando sea admitido/a en el servicio.



DIRECCIÓN

Calle La Marina, nº 1 bajo
46900 Torrent (Valencia)

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes:
10:00 h. a 13:30 h.

CONTACTO

Teléfono: 96 129 27 45
Correo electrónico: adisto@adisto.org



**PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PCDI
Y DEL DESARROLLO Y A SUS FAMILIAS EN LA
ONG ADISTO**

Colabora y Subvenciona:



TIPOS DE USUARIOS APTOS PARA EL SERVICIO

El Programa de Atención Integral pretende ofrecer actividades específicas que atiendan las necesidades de las PCDI y sus familias a aquellos que, una vez cumplidos los 21 años, solicitan plaza en Centro Ocupacional o en Centro de Día, y que, por falta de recursos se encuentran en lista de espera.

COSTE DEL SERVICIO

El Programa de Atención Integral tendrá un coste de 25,00 € mensuales, exceptuando Agosto que no habrá servicio.

PERIODO ESTABLECIDO DEL SERVICIO PARA LO USUARIOS

El servicio será prestado a cada usuario por un plazo máximo de 3 años. Periodo estudiado por el Ayuntamiento de Torrent, que estima que este es el tiempo promedio de resolución de nueva plaza para Centro de Día u Ocupacional.

PROGRAMAS

Dentro del Programa de Atención Integral, se diferencian los 3 siguientes programas:

- **Programa Aula de Apoyo:** dirigido a PCDI y del desarrollo en espera de Centro de Día.

- **Programa Aula Taller:** dirigido a PCDI y del desarrollo en espera de Centro Ocupacional.

- **Programa de Atención Familiar:** dirigido a familiares con una PCDI y del desarrollo en su hogar.

RESUMEN OBJETIVOS

Programa Aula de Apoyo:

- Potenciar las relaciones sociales de los usuarios
- Mejorar la autoestima de los usuarios
- Mantener y mejorar el desarrollo de un nivel de autonomía adecuado a cada usuario

Programa Aula Taller:

- Adquirir habilidades socio-laborales

- Mantener y mejorar habilidades de desarrollo personal

- Fomentar la autodeterminación y mejora de autoestima y autoconocimiento

Programa de Atención Familiar:

- Dar a conocer los diferentes recursos comunitarios centrados en personas con discapacidad

- Formar a las familias hacia una educación orientada al fomento de la autodeterminación de las PCDI y del desarrollo

- Fomentar el conocimiento de los derechos de las personas con discapacidad

- Ofrecer un apoyo psicológico individualizado

SERVICIOS/TALLERES INCLUIDOS

- *Fisioterapia*
- *Taller de cocina*
- *Deporte*
- *Confeción de regalos*
- *Excursiones en horario del servicio*

Para acabar, concluimos aquí el Capítulo 3 y presentamos las Conclusiones a las que se pueden llegar una vez expuesto todo lo anterior. Antes se presenta la bibliografía utilizada en el capítulo 1.

3.6. Bibliografía del Capítulo 3

Libros

- *Ramió Matas, Carles. Teoría de la Organización y Administración Pública. Reimpresión 2010. Madrid: Editorial TECNOS S.A, 1999. 302 p. ISBN: 978-84-309-3450-8.*

Documentación

- *ADISTO (2014): contratos laborales del personal asalariado.*
- *ADISTO y Ayuntamiento de Torrent (2015): Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO, para la gestión de programas de ocio, tiempo libre y apoyo a las personas con discapacidad intelectual y sus familias.*
- *ADISTO (2015): plantilla solicitud de acceso al Servicio de Ocio y Tiempo Libre.*

Documentos en línea

- *Implantación de nuevos diseños organizacionales, [en línea] <http://es.slideshare.net/Harakanova/implantacin-de-nuevos-diseos-organizacionales-12610052> (Consulta: 19 de abril de 2012)*
 - *Naciones Unidas. Informe sobre el Desarrollo Humano 2013 del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, [en línea] http://www.undp.org/content/dam/venezuela/docs/undp_ve_IDH_2013.pdf (Consulta: 10 de noviembre de 2014)*
-

Legislación

- *Carta Social Europea, de 18 de octubre de 1961, aprobada en Turín por el Consejo Europeo. Ratificación de 29 de abril de 1980. Revisión de 5 de junio de 1991.*
 - *Constitución Española, aprobada por las Cortes en sesiones plenarias del Congreso de los Diputados y del Senado celebradas el 31 de octubre de 1978; ratificada por el pueblo español en referéndum de 6 de diciembre de 1978, y sancionada por S.M. el Rey ante las Cortes el 27 de diciembre de 1978. BOE núm. 311 de 29 de diciembre de 1978.*
 - *VI Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunidad Valenciana, de 17 de diciembre de 2010, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, Generalitat Valenciana. (DOCV núm. 6440 de 18 de enero de 2011).*
 - *Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982).*
 - *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985).*
 - *Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 3028, de 4 de julio de 1997).*
 - *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).*
-

- *Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad (DOCV núm. 4479, de 11 de Abril de 2003 y BOE núm. 122, de 22 de Mayo de 2003).*
- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003).*
- *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 17, de 19 de Enero de 2008).*

Apuntes de asignaturas de GAP

- *De Miguel Molina, M y Estirado León, J. (2007) Gestión Administrativa I, 2º curso GAP. Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad.*
- *Giménez Escrig, M. (2007) Información y Documentación Administrativa I, 2º GAP. Departamento de Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte.*
- *Pérez Cortes, M.Q. (2010) Legislación Laboral y de la Prevención, 3º GAP. Departamento de Urbanismo.*
- *Rebollo Pedruejo, M (2006) Información y Documentación Administrativa-Informática Básica, 1º curso GAP. Departamento de Sistemas Informáticos y Computación (DSIC).*
- *Terrádez Gurrea, M. (2010) Gestión de Proyectos en el Sector Público, 3º GAP. Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.*

- *Torralba Martínez, J.M. (2008) Gestión Administrativa II, 3º curso GAP. Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad.*

Capítulo 4. CONCLUSIONES

La realización de este Trabajo Final de Carrera recoge los conocimientos adquiridos durante la diplomatura en Gestión y Administración Pública en su aplicación práctica durante el diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO.

Durante la redacción de este proyecto se han cumplido los requisitos que se establecen en la Normativa del Trabajo Fin de Carrera de la titulación diplomado en GAP aprobada por la Comisión Permanente de la Facultad de ADE (Administración y Dirección de Empresas) a fecha 20 de octubre de 2011.

Con el diseño de un Programa de Atención Integral se ha cumplido el objetivo principal establecido previamente de mostrar la viabilidad de este Programa de Atención Integral y, por supuesto, su necesidad para la sociedad.

Por otro lado, a fin de que estas conclusiones no reproduzcan aquellos aspectos que se han detallado más extensamente a lo largo de los capítulos anteriores, a continuación se detallan las ideas principales que se extraen una vez finalizado nuestro trabajo.

Este Prácticum nos ha permitido estudiar los diversos servicios prestados por ADISTO en la localidad a fin de poder conocer, en el futuro, el grado de compromiso necesario a asociar a cada uno de los diferentes servicios conforme a las expectativas de los usuarios.

Al ser un servicio por y para las personas, en este caso PCDI, se necesita un continuo seguimiento y evaluación del mismo por los técnicos de ADISTO y el Ayuntamiento de Torrent, área de Bienestar Social. Fomentando grupos de trabajo comunes y valorando las quejas o sugerencias que puedan aportar las familias de las PCDI que hagan uso del servicio.

En definitiva, se ha querido desarrollar la importancia y viabilidad que tendría expresar tangiblemente el establecimiento de unos compromisos claros a la hora de ofertar un servicio público de calidad en respuesta a las múltiples necesidades de la población.

Por otro lado, hacer hincapié en el cuidado que hay que darle a este colectivo social tan vulnerable. Puesto que, son parte de la población de cada municipio y, a veces, se nos olvida darle el apoyo que necesitan.

Para acabar, mostrar mi gratitud a los empleados y voluntarios de ADISTO que tan amablemente me han atendido y ayudado en todo lo que han podido. Son parte esencial de este TFC porque sin ellos no habría sido posible obtener la información para llevar a cabo este proyecto.

Siglas y acrónimos

ADE: Administración y Dirección de Empresas

ADISTO: Asociación de Discapacitados de Torrent

Art.: Artículo

CV: Comunidad Valenciana

FEAPS: Confederación Española de Organizaciones en favor de las
Personas con Discapacidad Intelectual o del Desarrollo

GAP: Gestión y Administración Pública

IMSERSO: Instituto de Mayores y Servicios Sociales

ISO: *International Organization for Standardization*

ONG: Organización No Gubernamental

PCDI: Personas con Discapacidad Intelectual

RRI: Reglamento de Régimen Interior

TFC: Trabajo Final de Carrera

UNE: Una Norma Española

BIBLIOGRAFÍA

Se estructura en los siguientes apartados:

Libros

- *Ramió Matas, Carles. Teoría de la Organización y Administración Pública. Reimpresión 2010. Madrid: Editorial TECNOS S.A. 302 p. ISBN: 978-84-309-3450-8.*

Documentación de la ONG ADISTO

- *ADISTO (2015): Acta de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 23 de abril de 2015.*
- *ADISTO (2014): Contratos laborales del personal asalariado.*
- *ADISTO y Ayuntamiento de Torrent (2015): Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO, para la gestión de programas de ocio, tiempo libre y apoyo a las personas con discapacidad intelectual y sus familias.*
- *ADISTO (2014): Estatutos de la asociación.*
- *ADISTO (2015): Memoria de actividades del 2014.*
- *ADISTO (2015): Plantilla solicitud de acceso al Servicio de Ocio y Tiempo Libre.*

Documentos en línea

- *Implantación de nuevos diseños organizacionales, [en línea] <http://es.slideshare.net/Harakanova/implantacin-de-nuevos-diseos-organizacionales-12610052> (Consulta: 19 de abril de 2012)*
 - *Naciones Unidas. Informe sobre el Desarrollo Humano 2013 del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, [en línea] http://www.undp.org/content/dam/venezuela/docs/undp_ve_IDH_2013.pdf (Consulta: 10 de noviembre de 2014)*
-

Legislación

- *Carta Social Europea, de 18 de octubre de 1961, aprobada en Turín por el Consejo Europeo. Ratificación de 29 de abril de 1980. Revisión de 5 de junio de 1991.*
 - *Constitución Española, aprobada por las Cortes en sesiones plenarias del Congreso de los Diputados y del Senado celebradas el 31 de octubre de 1978; ratificada por el pueblo español en referéndum de 6 de diciembre de 1978, y sancionada por S.M. el Rey ante las Cortes el 27 de diciembre de 1978. BOE núm. 311 de 29 de diciembre de 1978.*
 - *VI Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunidad Valenciana, de 17 de diciembre de 2010, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, Generalitat Valenciana. (DOCV núm. 6440 de 18 de enero de 2011).*
 - *Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982).*
 - *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985).*
 - *Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 3028, de 4 de julio de 1997).*
 - *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).*
 - *Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad (DOCV núm. 4479, de 11 de Abril de 2003 y BOE núm. 122, de 22 de Mayo de 2003).*
-

- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003).*
- *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 17, de 19 de Enero de 2008).*

Normas

- *ISO 690/2013 (2013): Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información. Norma Internacional. Adaptada al castellano por AENOR.*
- *UNE 50-104-94 (1994): Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura. Norma Española. AENOR.*
- *UNE 157001 (2014): Criterios generales para la elaboración formal de los documentos de proyectos técnicos. Norma Española. AENOR.*

Trabajos Fin de Carrera

- *Guaita Felices, Paloma (2012): Situación actual y propuesta de mejora de la gestión de la Educación Infantil en el ámbito municipal de Xirivella. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- *Herráiz Pérez, Iván (2013): Análisis y propuesta de mejora de una Carta de los Servicios prestados por la Biblioteca pública municipal de Quart de Poblet. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*
- *López Vera, José Luis (2008): Propuesta de la Carta de Servicios de la Casa del Alumno de la Universidad Politécnica de Valencia. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*

- Sánchez Vílchez, María (2011): *Propuesta de diseño de un Manual de Procedimientos en la Inspección de Servicios Sanitarios de Xàtiva. Trabajo de Fin de Carrera. FADE. UPV.*

Apuntes de asignaturas de GAP

- Company Carretero, F.J. (2007) *Derecho Administrativo I y II, 2º GAP. Departamento de Urbanismo.*
- De Miguel Molina, M y Estirado León, J. (2007) *Gestión Administrativa I, 2º curso GAP. Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad.*
- Giménez Escrig, M. (2007) *Información y Documentación Administrativa I, 2º GAP. Departamento de Comunicación Audiovisual, Documentación e Historia del Arte.*
- Pérez Cortés, M.Q. (2010) *Legislación Laboral y de la Prevención, 3º GAP. Departamento de Urbanismo.*
- Rebollo Pedruejo, M (2006) *Información y Documentación Administrativa-Informática Básica, 1º curso GAP. Departamento de Sistemas Informáticos y Computación (DSIC).*
- Terrádez Gurrea, M. (2010) *Gestión de Proyectos en el Sector Público, 3º GAP. Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.*
- Torralba Martínez, J.M. (2008) *Gestión Administrativa II, 3º curso GAP. Departamento de Organización de Empresas, Economía Financiera y Contabilidad.*

ANEXOS

Anexo nº 1. Estatutos de ADISTO





ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN ADISTO

CAPITULO I.- DENOMINACIÓN, PERSONALIDAD, ÁMBITO TERRITORIAL Y DOMICILIO.

Artículo 1.- Denominación:

La entidad que se rige por los presentes estatutos se denomina ADISTO, (Asociación de discapacitados intelectuales de Torrent) (en adelante la Asociación), constituida con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Asociación 1/ 2.002 de 22 de Marzo y al amparo de lo establecido en el artículo 22 de la Constitución Española, careciendo de ánimo de lucro.

Artículo 2.- Personalidad:

La Asociación tiene personalidad jurídica propia y goza de plena capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones en los términos previstos por la legislación vigente.

Artículo 3.- Domicilio y ámbito de actuación:

La sede de la Asociación se establece en Torrent (Valencia), calle La Marian, nº: 1 B, C.P. 46900, pudiendo ser trasladado el mismo cuando así lo acuerde la Asamblea General. Se podrán abrir locales o delegaciones en cualquier punto del ámbito territorial de la Asociación.

La Asociación realizará principalmente sus actividades en el ámbito territorial local y comarcal de l'horta sud.

Artículo 4.- Duración:

La duración de la Asociación será por tiempo indefinido salvo causa legal o estatutaria de disolución.



Artículo 5.- Objeto:

1.- El objeto primordial de la Asociación es la integración social de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, su consideración como sujeto de derechos y deberes, su inclusión y desarrollo hasta lograr su plena ciudadanía.

2.- Contribuir con apoyos y oportunidades a que cada persona con discapacidad intelectual y sus familias puedan llevar a cabo su proyecto de vida alcanzando su inclusión como ciudadano de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria.

3.- La Asociación asume y hace propios los principios y los valores que se proclaman en el Preámbulo y el artículo tres de la Convención Internacional de Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 13 de Diciembre de 2006.

4- La Asociación se adhiere al Código Ético de FEAPS, asumiendo todas las premisas que en él se contemplan.

Artículo 6.- Fines:

Para conseguir la efectiva realización de sus objetivos, la Asociación procurará cumplir los siguientes fines:

- a) El respeto a la persona discapacitada intelectualmente y su consideración como sujeto de derechos y deberes.
- b) La búsqueda de la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y de sus familias.
- c) La promoción de acciones y servicios que redunden en beneficio de los discapacitados intelectuales y sus familias, poniendo los medios necesarios para que los discapacitados adquieran los conocimientos y aptitudes necesarios para conseguir su plena integración social.
- d) Gestionar ayudas y prestar apoyos en aquellas situaciones que sea necesario una actuación urgente.
- e) Promover la autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- f) Promover actitudes sociales positivas hacia la persona con discapacidad intelectual o del desarrollo, y, en tal sentido, fomentar una imagen digna y fiel de ésta.



- g) Colaborar con los órganos legislativos locales, autonómicos o nacionales en la elaboración de leyes y normativas que afecten a los distintos tipos de discapacidades intelectuales, si es requerida para ello.
- h) Promover desde la Asociación el voluntariado social, facilitar su formación específica y propiciar su motivación. Asimismo, colaborar con otras organizaciones de voluntariado para conseguir el fin primordial de integrar al discapacitado en la sociedad.
- i) Cualquier otro que, de modo directo o indirecto, pueda contribuir al cumplimiento de la misión de la Asociación o redundar en beneficio de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo o de sus familias.

Artículo 7.- Actividades:

Para el cumplimiento de los fines enumerados en el artículo anterior, se realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Asesoramiento, información, orientación familiar y sensibilización social.
- b) Actividades de tiempo y ocio libre desarrolladas tanto en el propio Centro como fuera del mismo (talleres, salidas, convivencia).
- c) Terapia familiar.
- d) Actividades que faciliten la autodeterminación (creación de grupos de autogestores).
- e) Actividades para potenciar el voluntariado social.

Las actividades se realizan a través de programas y servicios concretos, recogidos en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación.

CAPITULO II. LOS ASOCIADOS, SUS DERECHOS Y DEBERES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE.

Artículo 8.- Capacidad:

Podrán formar parte de la Asociación todas las personas físicas y jurídicas que libre y voluntariamente tengan Interés en el desarrollo de los fines de la Asociación con arreglo a los siguientes principios:



- a) Se entiende por "Socio" a la persona con discapacidad intelectual. En caso de menores o personas incapacitadas será el tutor el que ejerza los derechos del asociado.
- b) Tienen derecho a ser "Socio Familiar" los familiares de la P.D.C.I. en primer y segundo grado satisfaciendo la cuota correspondiente que se asigne a dicha figura, cuota que establecerá el órgano de representación (Junta Directiva).
- c) Las personas físicas con capacidad de obrar y que no están sujetas a ninguna condición legal para el ejercicio del derecho.

Deberán presentar una solicitud por escrito al órgano de representación y éste resolverá en la primera reunión que celebre; si el solicitante se ajusta a las condiciones exigidas en los Estatutos, el órgano de representación no le podrá denegar la admisión.

La condición de asociado es intransmisible.

Artículo 9.- Clases de miembros:

La Asociación tiene carácter abierto, dentro de su ámbito de actuación, existiendo tres formas de pertenencia:

1. SOCIO: las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, en el caso de que la persona con discapacidad intelectual sea menor o tenga reconocido por sentencia judicial la condición de incapacitado será su tutor el que ejerza sus derechos en beneficio del socio.
2. SOCIO FAMILIAR: los familiares de la P.D.C.I. en primer y segundo grado satisfaciendo la cuota correspondiente.
3. MIEMBROS COLABORADORES: Personas o entidades que contribuyen libremente mediante aportaciones benéficas o prestando servicios a los fines de la Asociación; en éste último caso se suscribirán acuerdos o convenios concretos entre las partes.



Artículo 10.- Número de miembros:

El número de miembros será ilimitado.

Artículo 11- Derechos de los miembros:

1. SOCIOS Y SOCIO FAMILIAR

- a) Asistir a las Asambleas Generales, teniendo derecho a voz y voto.
- b) Ser elegibles para ocupar cargos en la Junta Directiva y formar parte de los grupos o comisiones que se creen.
- c) Participar y asistir a cuantos actos, reuniones o visitas organice la Asociación
- d) Utilizar y valerse de todos los servicios que presta la Asociación según lo establecido en el reglamento de régimen interno.
- e) Ser informados y tener acceso, a través de los órganos de representación, a cerca de su propia composición, del estado de cuentas y desarrollo de la actividad de la Asociación. Para acceder a dicha información será preciso presentar una solicitud por escrito ante los órganos de representación, cuya resolución se hará efectiva durante los 7 días posteriores a la siguiente reunión de la Junta Directiva
- f) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que dan lugar a las mismas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga sanción.
- g) Causar baja cuando así lo desee, notificándolo por escrito.
- h) Impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estime contrarios a la Ley o los Estatutos.
- i) Cuantos demás derechos se le reconozcan estatutaria o reglamentariamente.

2. MIEMBROS COLABORADORES:

- a) Los derechos de los colaboradores serán aquellos que se especifiquen en los convenios de colaboración, los cuales siempre estarán conformes a estos Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno.
- b) Los miembros colaboradores no tendrán en ningún caso derecho de voz ni voto, ni podrán formar parte del órgano de representación.



Artículo 12.- Deberes de los miembros:

1. SOCIOS Y SOCIO FAMILIAR :

- a) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar con la consecución de las mismas.
- b) Aceptar y cumplir los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación. Así como acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Asociación.
- c) Contribuir al sostenimiento de la Asociación abonando a tal fin las cuotas, tanto ordinarias como las extraordinarias y derramas que se fijen por los órganos legalmente competentes para ello.
- d) Aceptar libremente y desempeñar diligentemente los cargos o misiones que la Asamblea General les designe y los que la Junta Directiva, como miembro de la misma, les señale.
- e) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas.
- f) Guardar secreto de las deliberaciones de los órganos de gobierno.
- g) Cumplir con el Código Ético de FEAPS, al cual está adherida la Asociación.

2. MIEMBROS COLABORADORES:

- a) Los deberes de los miembros colaboradores serán aquellos que se especifiquen en el protocolo o convenios de colaboración suscritos entre la Asociación y el colaborador, los cuales respetarán el contenido de estos Estatutos.

Artículo 13.- Pérdida de la condición de socio:

Los miembros de la Asociación causarán baja en la misma por alguna de las siguientes causas:

- a) Baja voluntaria manifestada por escrito y comunicada a la Junta Directiva, la baja se tramitara estando el socio al corriente de todos los pagos o en su caso la parte proporcional correspondiente hasta la fecha.



- b) Baja forzosa motivada por alguna de las siguientes causas:
- Incumplimiento grave de las previsiones contenidas en estos Estatutos, siendo la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, el órgano competente para enjuiciar el incumplimiento.
 - Reiterado incumplimiento de los acuerdos adoptados en Asamblea General.
 - Las actuaciones que menoscaben la dignidad y los fines de la Asociación.
 - El impago de tres cuotas ordinarias ó el pago de una cuota extraordinaria ó derrama, fijada por la Asociación.
 - Por incapacidad legal del tutor.
 - Por fallecimiento.

En los dos últimos supuestos, el socio afectado que cause baja podrá ser sustituido por la persona a quien corresponda la tutela del discapacitado intelectual.

Artículo 14.- Régimen Sancionador:

La separación de los socios de la Asociación por motivo de sanción tendrá lugar cuando cometan actos que los hagan indignos de seguir perteneciendo a aquella.

Se presumirá que existe este tipo de actos:

- a) Cuando deliberadamente el socio impida o ponga obstáculos al cumplimiento de los fines de la Asociación y/o su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la Asociación.
- b) Cuando intencionadamente obstaculice de cualquier manera el funcionamiento de los órganos de gobierno y representación de la Asociación.
- c) Incumplimiento reiterado del Código Ético de FEAPS.
- d) Haber sido objeto de más de tres amonestaciones haciendo caso omiso de las mismas.
- e) Conductas agresivas reiteradas por parte de los usuarios del servicio, familiares, profesionales o voluntarios, obviando las indicaciones dadas por el equipo del Centro.

En cualquier caso para acordar la separación por parte del órgano de gobierno, será necesaria la tramitación de un expediente disciplinario que contemple la audiencia del socio afectado, que se encuentra regulado y desarrollado en el artículo 31 del Reglamento de Régimen Interno.



CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO:

Artículo 15.- Enumeración de los órganos:

- a) Asamblea General
- b) Junta Directiva

Artículo 16.- La Asamblea General:

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación, integrado por los socios por derecho propio, irrenunciable y en igualdad absoluta, que adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna.

Todos los socios quedarán sujetos a los acuerdos de la Asamblea General de la Asociación, incluso los ausentes, los disidentes y los que aún estando presentes se hayan abstenido de votar.

Artículo 17.- Reuniones de la Asamblea:

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria como mínimo, una vez al año, dentro del primer semestre de cada año.

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario:

- a) Cuando se estime conveniente y así se acuerde por la Junta Directiva.
- b) A requerimiento de un número de socios que represente, como mínimo un veinte por ciento de la totalidad.

Artículo 18.- Convocatorias de las Asambleas:

Las convocatorias de las Asambleas Generales de la Asociación, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito. Los anuncios de la convocatoria se colocarán en los lugares de costumbre con quince días de antelación como mínimo. Siempre que sea posible se convocará individualmente a todos los miembros. La convocatoria expresará el día, la hora y el lugar de la reunión, así como también el orden del día.



El Secretario redactará el Acta de cada reunión que reflejará un extracto de las deliberaciones, el texto de los acuerdos que se hayan adoptado y el resultado numérico de las votaciones. Al comienzo de cada reunión de la Asamblea General se leerá el Acta de la reunión anterior a fin de que se apruebe o no.

En las Asambleas generales, ordinarias o extraordinarias, la mesa estará compuesta por el Presidente, el Secretario y el Tesorero.

Artículo 19.- Competencias y validez de los acuerdos:

La Asamblea quedará constituida válidamente en primera convocatoria con la asistencia de un mínimo de un tercio de los socios presentes o representados; y en segunda convocatoria, sea cual sea el número de ellos, se tendrá que celebrar media hora después de la primera y en el mismo lugar.

En las reuniones de la Asamblea corresponde un voto a cada socio.

Son competencias de la Asamblea General:

- a) Aprobar, en su caso, la gestión del órgano de representación
- b) Examinar y aprobar o rechazar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como la Memoria Anual de actividades.
- c) Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus fines.
- d) Disponer todas las medidas encaminadas a garantizar el funcionamiento democrático de la Asociación
- e) Fijar las cuotas, ordinarias y extraordinarias, y demás aportaciones de los socios y miembros.
- f) Elegir y destituir a los miembros del órgano de representación.
- g) Aprobar el reglamento de régimen interno.
- h) Adoptar los acuerdos referentes a:
 - Expulsión de los miembros, a propuesta del órgano de representación
 - Solicitud de declaración de utilidad pública
 - Disolución de la Asociación
 - Modificación de los Estatutos
 - Disposición y enajenación de bienes
 - Formalización de préstamos o modificación de las condiciones pactadas en los mismos
 - Remuneración, en su caso, de los miembros del órgano de representación.



- Modificación del reglamento de régimen interno que rige la Asociación.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los socios presentes o representados, es decir, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante, requerirán mayoría cualificada de los socios, que resultará cuando los votos afirmativos al menos alcancen dos terceras partes de los emitidos por presentes o representados, los acuerdos relativos a disolución de la Asociación, modificación de Estatutos, disposición o enajenación de bienes, formalización de préstamos o modificación de las condiciones pactadas en los mismos, elección y destitución de los órganos de representación y remuneración en su caso de los miembros del órgano de representación, siempre que se haya convocado específicamente con tal objeto la Asamblea extraordinaria correspondiente.

La modificación del Reglamento de Régimen Interno requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los socios presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 20.- Composición del órgano de representación:

La Asociación la regirá, administrará y representará el órgano de representación denominado Junta Directiva, que estará formado por un Presidente, un vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y seis vocales.

La elección de los miembros de la Junta se hará por sufragio libre y secreto de los socios de la Asamblea General. Las candidaturas serán cerradas.

La totalidad de los cargos de la Junta Directiva, independientemente de sus funciones, se ejercerán de forma gratuita, sin perjuicio del derecho a ser indemnizados por los gastos que les ocasione el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación y justificación documental.

Artículo 21: Requisitos que deben cumplir los candidatos:

- a) Estar al corriente en el pago de las cuotas y no incurso en expediente disciplinario a tenor de lo dispuesto en el artículo 14 de los estatutos y 31 del Reglamento de Régimen Interno.
- b) Presentar la candidatura en el periodo y a través del procedimiento que determine la Asamblea General o la Junta Directiva al convocar las elecciones.



- c) Los candidatos y candidatas lo son a título de representación de la lista que deberán presentar como su candidatura.
- d) Toda candidatura quedará conformada por Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y seis vocales.

Artículo 22: Procedimiento para la elección de la Junta Directiva y designación de sus cargos:

- a) Toda candidatura tiene que ser presentada por escrito y dirigida al Presidente de la Asociación, en la Secretaría de la Sede de la misma.
- b) La mesa electoral estará formada por los siguientes miembros: el Secretario en funciones de la Asociación, que actuará como Presidente, y un representante de cada una de las candidaturas que se presenten.
- c) Corresponde a la mesa electoral presidir la Asamblea General Extraordinaria durante el acto electoral, levantar Acta del resultado de las elecciones, proclamar a los cargos electos y resolver cuantas reclamaciones se puedan producir durante el proceso electoral.
- d) Cada "Socio ó Socio Familiar" tendrá derecho a un solo voto.
- e) Una vez constituida la Asamblea el Presidente en funciones cederá la Presidencia de la misma a la mesa electoral.
- f) La mesa electoral ordenará la emisión de votos que se realizará mediante papeletas preparadas al efecto. Para ejercer el derecho al voto se deberá presentar el DNI, pasaporte o carné de Conducir, documentación que tendrá que estar en vigor.
- g) Se permite la delegación de voto de los ausentes en alguno de los miembros de pleno derecho presente en la Asamblea. Quienes tengan una delegación de voto deberán acreditarla mediante escrito firmado por la persona que delega, acompañado de una copia del DNI.
- h) Cuando se presenta una única candidatura ésta tendrá que ser ratificada en Asamblea por los socios presentes en la misma.
- i) Cuando se presenten dos o más candidaturas, resultará elegida la que obtenga el mayor número de votos de los socios presentes y los votos delegados.



Artículo 23.- Duración del mandato del órgano de representación:

Los miembros de la Junta Directiva se renovarán cada cuatro años y podrán ser reelegidos indefinidamente.

La causa de cese en el cargo antes de extinguirse el término reglamentario podrá deberse a:

- a) Dimisión voluntaria presentada mediante un escrito en el que se razonen los motivos.
- b) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- c) Causar baja como miembro de la Asociación
- d) Sanción impuesta por una falta cometida en el ejercicio del cargo.
- e) Separación del cargo a iniciativa del Presidente proponiéndolo a la Junta Directiva, quien a su vez lo presentara a la asamblea en aplicación del artículo 19 párrafo f.

Las vacantes que se produzcan en el órgano de representación se cubrirán en la primera Asamblea General que se celebre. No obstante, el órgano de representación podrá designar provisionalmente, hasta la próxima Asamblea General, un socio de la Asociación para el cargo vacante. Si las vacantes existentes excediesen de cinco, se convocará de forma inmediata y según los requisitos establecidos en este Estatuto y el Reglamento de Régimen Interno, Asamblea General Extraordinaria, para proceder a la elección de la nueva Junta Directiva.

Artículo 24.- Competencias del órgano de representación:

La Junta Directiva posee las facultades siguientes:

- a) Ostentar y ejercitar la representación de la Asociación y llevar a término la dirección y administración de la manera más amplia que reconozca la Ley y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea General, y de acuerdo con las normas, las instrucciones y las directrices generales que ésta Asamblea establezca.
- b) Tomar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los organismos públicos para el ejercicio de toda clase de acciones legales y para Interponer los recursos pertinentes.
- c) Resolver sobre la admisión de nuevos socios o colaboradores, llevando una relación actualizada de todos los miembros.



- d) Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas y/o derramas de los socios o las aportaciones que los colaboradores tengan que satisfacer.
- e) Convocar las Asambleas Generales y controlar que los acuerdos que allí se adopten se cumplan.
- f) Comunicar al Registro de Asociaciones, la modificación de los Estatutos acordada por la Asamblea General en el plazo de un mes.
- g) Presentar el balance y el estado de cuentas de cada ejercicio a la Asamblea General para que los apruebe y confeccionar los presupuestos del ejercicio siguiente.
- h) Llevar una contabilidad conforme a las normas específicas que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- i) Efectuar el inventario de los bienes de la Asociación.
- j) Elaborar la memoria anual de actividades y someterla a la aprobación de la Asamblea General.
- k) Realizar los procesos de selección del personal y los profesionales que realizarán sus funciones dentro de la Asociación.
- l) Constituir, modificar y disolver Comisiones de Trabajo.
- m) Proponer a la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, la modificación o disolución de la Federación.
- n) Acordar la renovación de pólizas, créditos y demás contratos, susceptibles de prórroga, cuya concertación ya fue debidamente aprobada por la Asamblea.
- o) Resolver provisionalmente cualquier caso no previsto por los presentes Estatutos y dar cuenta de ello en la primera Asamblea General subsiguiente.
- p) Cualquier otra facultad que no esté atribuida de una manera específica en estos Estatutos a la Asamblea General.

Artículo 25.- Reuniones del órgano de representación:

El órgano de representación, convocado previamente por el Presidente o persona que lo sustituya, se reunirá en sesión ordinaria con la periodicidad que sus miembros decidan, que en todo caso no podrá ser superior a un mes. Se reunirá en sesión extraordinaria siempre que lo considere conveniente el Presidente por sí, o a petición de un tercio de los componentes.

El órgano de representación quedará válidamente constituido con convocatoria previa, que incluirá el orden del día, con una antelación de tres días en el caso de las ordinarias y con los días que se estimen suficientes para el conocimiento de los interesados en el caso de las extraordinarias y un quórum de la mitad más uno de sus



miembros, en primera convocatoria y con los miembros presentes media hora después en segunda convocatoria.

Los miembros del órgano de representación están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, pudiendo excusar su asistencia por causas justificadas. En cualquier caso, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o de las personas que lo sustituyan.

En el órgano de representación se tomarán los acuerdos por mayoría simple de los votos de los asistentes. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

Los miembros de la Junta Directiva se podrán agrupar en Comisiones de Trabajo para asuntos determinados, y podrán presentar ponencias y dictámenes en las reuniones de la Junta Directiva para su estudio.

Los acuerdos de la Junta se harán constar en el libro de actas. Al iniciarse cada reunión se leerá el acta de la sesión anterior para que se apruebe o rectifique.

Artículo 26.- Funciones del Presidente:

El Presidente de la Asociación también será Presidente del órgano de representación.

Son propias del Presidente, las siguientes funciones:

- a) Dirección y representación legal de la Asociación.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, debiendo firmar las convocatorias.
- c) Visar las actas y los certificados confeccionados por el Secretario de la Asociación.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados en Asamblea General y Junta Directiva.
- e) Las atribuciones restantes propias del cargo y las que le delegue la Asamblea General o la Junta Directiva.

Artículo 27.- Funciones del Vicepresidente:

En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente, éste será sustituido por el Vicepresidente, quien asumirá en tales casos la representación interna de la Asociación.



Artículo 28.- Funciones del Secretario:

- a) Redactar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, a las que dará fe con su firma que plasmará junto a la del Presidente.
- b) Expedir certificaciones y testimonio de particulares de las actas, con el visto bueno del Presidente.
- c) Custodiar los libros de actas.
- d) Redactar y enviar las convocatorias con el orden del día que le encargue el Presidente.
- e) Llevar una relación actualizada de los socios y miembros de la Asociación.
- f) Intermediar entre la administración y la Asociación, redactando y autorizando los escritos dirigidos a los mismos.
- g) Presidir las comisiones técnicas o ejecutivas que se creen para acciones concretas dentro del funcionamiento de la Asociación.

En caso ausencia, vacante o enfermedad del Secretario, ejercerá sus funciones el vocal más joven de entre los asistentes.

Artículo 29.- Funciones del Tesorero:

- a) Custodiar y controlar los recursos de la Asociación.
- b) Autorizar con su firma, junto con la del Presidente, los cobros y pagos que deban hacerse en nombre de la Asociación. En las cuentas corrientes o libretas de ahorro abiertas en establecimientos de crédito, debe figurar obligatoriamente la firma del Presidente, del Tesorero y del Secretario. Para disponer de fondos, será suficiente dos firmas, de las cuales una será necesariamente la del tesorero.
- c) Seguimiento y control de la administración contable y tesorería de la Asociación y llevanza de los libros contables relacionados con las operaciones de Tesorería.
- d) Preparar y presentar ante la Junta Directiva y en las Asambleas Generales los Balances y Cuentas de Resultados.
- e) Preparar, en colaboración con el Presidente y la Administración contable, el Proyecto de Presupuestos Anuales de la Asociación.
- f) Realizar cuantas gestiones le sean delegadas por la Junta Directiva en cuanto a recursos económicos de la Asociación.



Artículo 30.- Función de los vocales:

- a) Representar a la Junta Directiva en las comisiones que se formen para el cumplimiento de los fines sociales de la Asociación.
- b) Realizar, por delegación de la Junta Directiva, la inspección de los servicios pertenecientes a la Asociación.
- c) El auxilio a los demás cargos de la Junta Directiva, reemplazándolos en caso necesario, cubriendo las vacantes que se produzcan y asumiendo, por tanto, los deberes y derechos del cargo que sustituyan hasta que se cubran dichas vacantes en la próxima Asamblea General que se celebre.

Artículo 31.- Secciones de la Asociación:

La Asociación podrá constituir cuantas secciones de trabajo y control considere necesarias para el buen funcionamiento de la misma y que deberán estar contempladas en el Reglamento de Régimen Interior aprobado previamente por la Junta Directiva de la Asociación.

Artículo 32.- Régimen de responsabilidad:

La Asociación responde de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros.

Los asociados no responden personalmente de las deudas de la asociación.

Los miembros o titulares de los órganos de gobierno y representación, y las demás personas que obren en nombre y representación de la asociación, responderán ante ésta, ante los asociados y ante terceros por los daños causados y las deudas contraídas por actos dolosos, culposos o negligentes. Igualmente, estos miembros responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, y por los acuerdos que hubiesen votado, frente a terceros, a la asociación y a los asociados.

Cuando la responsabilidad no pueda ser imputada a ningún miembro o titular de los órganos de gobierno y representación, responderán todos solidariamente por los actos y omisiones dolosos, culposos o negligentes, a menos que puedan acreditar que no han



participado en su aprobación y ejecución o que expresamente se opusieron a ellas.

CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE LO ACUERDOS SOCIALES

Artículo 33.- Impugnaciones:

- a) Las impugnaciones que se formulen teniendo como base el contenido de la citación de la convocatoria, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva, podrán realizarse en el tiempo que media entre la recepción de la convocatoria y antes a la fecha de celebración de la misma y habrán de ser resueltas al comienzo de la reunión como primera cuestión, salvo que por el Presidente se estime la existencia de vicios o errores que puedan motivar la anulación de la convocatoria.
- b) Los acuerdos de la Junta Directiva podrán ser impugnados ante la misma en el plazo máximo de cuarenta días a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Quienes estuvieran presentes dispondrán del mismo plazo siempre y cuando hubieran salvado expresamente su voto.
- c) Sin perjuicio de las impugnaciones, los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva son ejecutivos salvo que dichos órganos acuerden la suspensión.

Artículo 34.- Recursos:

- a) Los acuerdos adoptados en Junta Directiva resolviendo impugnaciones podrán ser recurribles ante la Asamblea General en el plazo de quince días.
- b) La impugnación de los acuerdos de la Asamblea General, incluidos los que resuelvan impugnaciones de acuerdos de la Junta Directiva, se sustanciarán ante los Tribunales de la jurisdicción ordinaria en la forma y plazos que la Ley determine.



CAPÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 35.- Patrimonio inicial y recursos económicos:

El patrimonio inicial de esta Asociación está valorado en seis mil euros (6.000,00 €) euros.

Los recursos económicos de la Asociación estarán constituidos por:

- a) De las cuotas, ordinarias y extraordinarias, y derramas que fije la Asamblea General a sus socios y miembros.
- b) Las subvenciones que reciba de organismos públicos y privados.
- c) Las donaciones, legados y herencias que reciba y sean debidamente aceptados y los beneficios que generen.
- d) De las rentas del mismo patrimonio o bien de otros ingresos que puedan obtener.

Artículo 36.- Presupuesto:

El ejercicio económico será anual y coincidirá con el año natural, quedando cerrado el 31 de diciembre de cada año.

El presupuesto de ingresos y gastos, elaborado de acuerdo con lo previsto en los presentes Estatutos, será presentado a la Junta Directiva y, tras su estudio, propuesto a la Asamblea General para su aprobación, la cual se llevará a cabo dentro del primer semestre de cada año.

Artículo 37.- Beneficio de las actividades:

Los beneficios obtenidos derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Asociación, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con ellos con análoga relación de efectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con carácter lucrativo.



Artículo 38.- Cuotas:

Todos los socios tienen obligación de sostener la Asociación económicamente, mediante cuotas o derramas, de la manera y en la proporción que determine la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

La Asamblea General de la Asociación podrá establecer cuotas de ingreso, cuotas periódicas mensuales y cuotas o derramas extraordinarias.

Los socios que a la celebración de la Asamblea no se hallen al corriente del pago de sus cuotas o derramas perderán su derecho a voto en la misma.

CAPÍTULO VI: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 39.- Procedimiento de modificación:

Los presentes Estatutos podrán ser modificados por la Asamblea General extraordinaria, exigiéndose una mayoría cualificada de las dos terceras partes de los socios presentes o representados para la adopción de este acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 19 de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VII: DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN:

Artículo 40.- Disolución.

La disolución de la Asociación sólo podrá hacerse por las siguientes causas:

- Por imperativo legal.
- Por sentencia judicial firme.
- Por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria celebrada con tal fin y con la mayoría de las dos terceras partes de los socios presentes o representados.
- Por las causas previstas en el artículo 39 del Código Civil.
- Por baja de las personas asociadas, de modo que queden reducidas a menos de tres.



Artículo 41.- Liquidación

La disolución de la Asociación determina la apertura del procedimiento de liquidación, hasta cuyo término la Asociación conservará su personalidad jurídica.

Acordada la disolución de la Asociación por la Asamblea General Extraordinaria o decidida en su caso por la autoridad judicial, la Junta Directiva constituida en comisión liquidadora, procederá a la liquidación del patrimonio de la Asociación. Los miembros del órgano de representación en el momento de la disolución se convierten en liquidadores, salvo que la Asamblea designe a otros o por la resolución judicial que acuerde la disolución.

El Patrimonio de la Asociación en el momento de su disolución en ningún caso podrá pasar a ser propiedad de sus miembros. Por acuerdo de la Asamblea General, los bienes de la Asociación pasarán a ser propiedad de la Entidad sin ánimo de lucro que en la misma se acuerde y que prioritariamente tengan los mismos objetivos y finalidades que esta Asociación.

Corresponde a los liquidadores:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la asociación y llevar sus cuentas.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean necesarias para su liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la asociación.
- d) Liquidar el patrimonio y pagar a los acreedores o acreedoras.
- e) Dar al patrimonio sobrante el destino previsto en los Estatutos.
- f) Solicitar la cancelación de los asientos en el Registro.
- g) Promover, en caso de insolvencia y siempre que se reúnan los requisitos legalmente previstos, el procedimiento concursal ante el Juez competente.

Finalizada la liquidación se comunicará al Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

En Torrente, a 8.de Mayo de 2014

Fdo.: D. Jose María Bernal Guijarro
Presidente de ADISTO

Fdo.: D. Josep Varela Beinat
Secretario de ADISTO



D. Josep Varela i Beinat con DNI NÚMERO 73.645.904 -L, en calidad de Secretario de la Asociación denominada ADISTO con domicilio en la C/ La Marina, 1-bajo, de la ciudad de Torrent, provincia de Valencia, código postal 46900, inscrita en el Registro de asociaciones de la Comunidad Valenciana con el número 10740 sección primera.

CERTIFICA: Que el día 08 de Mayo de 2014 se celebró Asamblea General Extraordinaria de socios en la que con un quórum de asistencia del 52 % se aprobó la modificación de los estatutos por unanimidad siempre bajo la previsiones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de la Asociación, y a las restantes normas de pertinente aplicación.

En Torrent, a 08 de Mayo de 2014.



ADISTO
REGISTRO DE ASOCIACIONES n° 10740
C/ La Marina, 1-B - 46900 TORRENT
TEL.: 96 129 27 45 / 636 645 874
vo Bº

El presidente
Fdo.: Jose Mª. Bernal Gujjarro



ADISTO
REGISTRO DE ASOCIACIONES n° 10740
C/ La Marina, 1-B - 46900 TORRENT
TEL.: 96 129 27 45 / 636 645 874

El Secretario
Fdo. : Josep Varela i Beinat

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO



DIRECCIÓN TERRITORIAL

Ciudad Administrativa 9 de Octubre
C/ Costán Tobeñas 77
46018 VALÈNCIA
Tel: 012 Fax: 96 120 90 94



ASOCIACIONES
ASUNTO: NOTIFICACIÓN MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN/ FEDERACION "ADISTO (ASOCIACION DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES DE TORRENT)"

Pte/a. Asociación:
"ADISTO (ASOCIACION DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES DE TORRENT)"
C/ La Marian nº1 B
46900-Torrent

En el día de la fecha esta Dirección General ha dictado la siguiente Resolución:

"Visto el expediente instruido a instancia de la Asociación denominada "ADISTO (ASOCIACION DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES DE TORRENT)" de Torrent, para la modificación de sus Estatutos, inscrita con el número 10740 de la Sección 1ª del Registro Autonómico de Asociaciones, unidad Territorial de Valencia.

Antecedentes de hecho

Primero. La modificación se ha llevado a cabo siguiendo y respetando todas las previsiones legales y estatutarias aplicables, todo ello según consta en la certificación del Acta de la reunión extraordinaria de la Asamblea General de fecha **8 de mayo de 2014**, expedida por el secretario/a de la entidad con el Vº. Bº del presidente/a en la que queda acreditado cuál es su actual domicilio social, sito en **C/ La Marian nº1 B 46900 Torrent**.

Fundamentos de Derecho

I.- Ostenta la competencia para resolver sobre la procedencia de la modificación solicitada la Directora Territorial de Gobernación y Justicia, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 118/2014, de 18 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Gobernación y Justicia, en relación con la Resolución de 28 de febrero de 2013, del Director General de Justicia, por la que se delega la firma, en las direcciones territoriales.

II. El artículo 22 de la Constitución reconoce el derecho de asociación, el artículo 49.1.23 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana reconoce competencia exclusiva a la Generalitat Valenciana sobre fundaciones y asociaciones de carácter docente, cultural, artístico, benéfico-asistencial y similares que desarrollen principalmente sus funciones en la Comunidad, el artículo 16.1 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación establece los requisitos para proceder a la modificación de los Estatutos y el artículo 28.2 b del mismo texto legal regula la documentación que debe depositarse en los Registros de asociaciones a los mismos efectos de su modificación.

III. Se han cumplido las disposiciones aplicables en la tramitación de este expediente, en el plazo recogido en el Acuerdo de ésta Dirección General de 7 de junio de 2004 (DOGV de 11 de junio) por el que se amplía el plazo para resolver los expedientes de inscripción y anotación en el Registro Autonómico de Asociaciones de la Comunidad Valenciana.

Por todo ello, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

RESUELVO

Inscribir la modificación de los Estatutos de la Asociación denominada "ADISTO (ASOCIACION DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES DE TORRENT)".

Anexo nº 2. VI Convenio colectivo laboral Autonómico de centros y servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunidad Valenciana.

Num. 6440 / 18.01.2011



2210

Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació

RESOLUCIÓ de 17 de desembre de 2010, de la Direcció General de Treball, Cooperativisme i Economia Social, per la qual es disposa el registre i la publicació del VI Conveni Col·lectiu Laboral Autòmic de Centres i Serveis d'Atenció a Persones Discapacitades de la Comunitat Valenciana (Codi 8000335). (2010/14150)

Vist el text del VI Conveni Col·lectiu Laboral Autòmic de Centres i Serveis d'Atenció a Persones Discapacitades de la Comunitat Valenciana, subscrit per la Comissió Negociadora en data 29 de juny de 2010, que està integrada de part empresarial, per representants de les organitzacions FEAD, ASELDICOVA i FEVALCEE, i de part dels treballadors, per representants dels sindicats CC OO-PV i FETE-UGT-PV, i d'acord amb el que disposa l'article 90, apartats 2 i 3 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i els articles 2, 3 i 6 del Reial Decret 1040/1981, de 22 de maig, sobre Registre i Dipòsit de Convenis Col·lectius de Treball, esta Direcció General de Treball, Cooperativisme i Economia Social, d'acord amb les competències que té transferides pel Reial Decret 4105/82, de 29 de desembre, acorda:

Primer

Ordenar que siga inscrit en el Registre de Convenis Col·lectius de Treball d'esta direcció general, amb notificació a la Comissió Negociadora, i que siga dipositat el text original del conveni.

Segon

Disposar que siga publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 17 de desembre de 2010 – El director general de Treball, Cooperativisme i Economia Social: Román Ceballos Sancho.

VI CONVENI COL·LECTIU LABORAL AUTÒMIC DE CENTRES I SERVEIS D'ATENCIÓ A PERSONES DISCAPACITADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

CAPÍTOL I. ÀMBITS

Article 1. Àmbit territorial

El present conveni s'aplicarà en tot el territori de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Àmbit funcional

Als efectes del present conveni, s'entén per centres d'atenció a persones amb discapacitat aquells que, prescindint de la naturalesa, tipus o caràcter de l'entitat propietària, tenen per objecte l'atenció, assistència, formació, rehabilitació, promoció o inserció laboral de persones amb problemes i alteracions de tipus físic, sensorial, psíquic, caracterològic, de personalitat o trastorns de conducta social, així com les institucions i associacions constituïdes amb esta finalitat.

De manera específica este conveni s'aplicarà als centres de:

- Centres de dia d'atenció primerenca
- Centres ambulatoris d'atenció primerenca/Centre de diagnòstic, desenvolupament infantil i atenció primerenca
- Centres d'educació especial
- Centres ocupacionals
- Centres especials d'ocupació
- Centres de dia específics de paràlisi cerebral
- Centres de dia per a discapacitats greument afectats
- Centres de dia per a malalts mentals crònics
- Centres específics per a malalts mentals crònics
- Residències per a persones amb discapacitat, malaltia mental i paràlisi cerebral.

Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social, por la que se dispone el Registro y Publicación del VI Convenio Colectivo Laboral Autómic de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunitat Valenciana (Código 8000335). (2010/14150)

Visto el texto del VI Convenio Colectivo Laboral Autómic de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunitat Valenciana, suscrito por la Comisión Negociadora en fecha 29 de junio de 2010, estando integrada la misma, de parte empresarial, por representantes de las organizaciones FEAD, ASELDICOVA y FEVALCEE, y de parte de los trabajadores, por representantes de los sindicatos CC OO-PV y FETE-UGT PV, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2, 3 y 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social, conforme a las competencias que bene transferidas según Real Decreto 4105/82, de 29 de diciembre, acuerda:

Primero

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta dirección general, con notificación a la Comisión Negociadora, y el depósito del texto original del convenio.

Segundo

Disponer su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 17 de desembre 2010 – El director general de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social: Román Ceballos Sancho.

VI CONVENIO COLECTIVO LABORAL AUTÓNOMICO DE CENTROS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS DISCAPACITADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. AMBITOS

Artículo 1. Ambito territorial

El presente convenio será de aplicación en todo el territorio de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Ambito funcional

A los efectos de este Convenio, se entiende por centros de Atención a personas con discapacidad aquellos que, prescindiendo de la naturaleza, tipo o carácter de la entidad propietaria, tienen por objeto la atención, asistencia, formación, rehabilitación, promoción o inserción laboral de personas con problemas y alteraciones de tipo físico, sensorial, psíquico, caracterológico, de personalidad o trastornos de conducta social, así como las instituciones, empresas y asociaciones constituídas con esta finalidad.

De forma específica este convenio se aplicará en los centros de:

- Centros de día de atención temprana.
- Centros ambulatorios de atención temprana/ Centros de diagnóstico, desarrollo infantil y atención temprana.
- Centros de educación especial.
- Centros ocupacionales.
- Centros especiales de empleo.
- Centros de día específicos de parálisis cerebral.
- Centros de día para discapacitados gravemente afectados.
- Centros de día para enfermos mentales crónicos.
- Centros específicos para enfermos mentales crónicos.
- Residencias para personas con discapacidad, enfermedad mental y parálisis cerebral.

- Habitats tutelats o assistits
- Centres d'oci i temps lliure
- Institucions i associacions d'atenció a les persones amb discapacitat.
- Centres de rehabilitació i integració social de malalts mentals.

I qualsevol altre centre que ja existisca o que es cree i la funció del qual siga l'especificada en el primer punt d'este article.

S'exclouen de l'àmbit funcional del present conveni els centres específics de malalts mentals crònics (CEEM) la titularitat i la gestió dels quals es duga a terme de forma privada, que vinguen acollint-se al "Conveni Col·lectiu de Centres Específics de Malalts Mentals Crònics, la titularitat i la gestió dels quals es duga a terme de forma privada (codi 8000635)".

El present conveni té per objecte la regulació de les condicions mínimes de treball entre els centres i institucions d'atenció a persones amb discapacitat, vinculats anteriorment pel conveni estatal vigent, i este queda com a conveni marc per al sector i el personal que hi presta els seus serveis.

Article 3. Àmbit personal

El present conveni s'aplicarà a tots els treballadors i treballadores, discapacitats o no -siga quin siga la modalitat de contractació-, que presten els seus serveis per a les empreses incloses en l'article 2n. També s'aplicarà a tots els treballadors contractats per centres especials d'ocupació, siguin o no discapacitats, que treballen en qualsevol altre centre de treball, fins i tot afí al mateix centre especial d'ocupació, ja siga per prestació de serveis ordinaris, per aplicació del Decret 364/05, de 8 d'abril, de Mesures Alternatives, així com per la realització d'enclavaments laborals.

S'exclouen expressament de l'àmbit d'aplicació d'este conveni:

- a) El personal funcionari o laboral que preste els seus serveis en institucions docents o assistencials la titularitat de les quals corresponga a l'Administració pública estatal, autonòmica, o local amb conveni propi.
- b) Els membres de comunitats religioses, o assessors religiosos que, com a tals, presten els seus serveis en estos centres.
- c) El voluntariat social.

Article 4. Àmbit temporal

El present conveni entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el DOCV.

La seua vigència s'estendrà fins al 31 de desembre de 2012 i els seus efectes econòmics es retrotrauran al 1 de gener de 2009.

Al finalitzar cada any de vigència del conveni es negociarà la revisió salarial corresponent per a l'any 2010, 2011 i 2012.

Article 5. Prorrogua i denúncia

El conveni s'entén prorrogat d'any en any si no hi ha denúncia per qualsevol dels signants.

Amb caràcter general, la denúncia haurà de formalitzar-se dins del mes de novembre de cada any, i les parts es comprometen a constituir la mesa negociadora abans del 28 de febrer següent a la denúncia del conveni.

Article 6. Dret supletori

Per a tot allò no previst en este conveni s'ajustarà al que estableix l'Estatut dels Treballadors, la Llei Orgànica de Llibertat Sindical, el conveni que es negocie en l'Estat, les altres disposicions laborals de caràcter general, la Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, així com, per als centres d'ensenyament, la LODE, la LOE i les lleis que s'establisquen i els reglaments que les despleguen.

Els convenis col·lectius d'àmbit inferior afectaran a les parts signants.

CAPÍTOL II. COMISSIÓ PARITÀRIA

Article 7. Funcions

Es constituirà una Comissió Paritària per a la interpretació de les clàusules del conveni, vigilància del compliment d'allò pactat i medi-

- Viviendas tuteladas, asistidas, supervisadas o con apoyo.
- Centros de ocio y tiempo libre.
- Instituciones y asociaciones de atención a las personas con discapacidad.
- Centros de rehabilitación e integración social de enfermos mentales.

Y cualquier otro centro que ya exista o se cree y cuya función sea la especificada en el primer punto de este artículo.

Se excluyen del ámbito funcional del presente convenio los centros específicos de enfermos mentales crónicos (CEEM) cuya titularidad y gestión se lleve a cabo de forma privada, que vengán acogidos al Convenio Colectivo de Centros Específicos de Enfermos Mentales Crónicos, cuya titularidad y gestión se lleve a cabo de forma privada (código 8000635).

El presente convenio tiene por objeto la regulación de las condiciones mínimas de trabajo entre los centros, empresas e instituciones de atención a personas con discapacidad, vinculados anteriormente por el Convenio Estatal vigente, quedando éste como convenio marco para el sector y el personal que presta sus servicios en ellos.

Artículo 3. Ámbito personal

El presente convenio es de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras, discapacitados o no -sea cual sea la modalidad de contratación-, que presten sus servicios para las empresas incluidas en el artículo 2º. También les será de aplicación a todos los trabajadores contratados por Centros Especiales de Empleo, sean o no discapacitados, que trabajen en cualquier otro centro de trabajo, incluso ajeno al propio Centro Especial de Empleo, ya sea por prestación de servicios ordinarios, por aplicación del Decreto 364/05 de 8 de abril de Medidas Alternativas, así como por la realización de enclaves laborales.

Se excluyen expresamente del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) El personal funcionario o laboral que preste sus servicios en instituciones docentes o asistenciales cuya titularidad corresponda a la Administración Pública Estatal, Autonómica, o Local con convenio propio.
- b) Los miembros de comunidades religiosas, o asesores religiosos que, en calidad de tales, presten sus servicios en estos centros.
- c) El voluntariado social.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente convenio entrará en vigor el mismo día de su publicación en el DOCV.

Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2012 y sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2009.

Al finalizar cada año de vigencia del convenio se negociará la revisión salarial correspondiente para el año 2010, 2011 y 2012.

Artículo 5. Prorrogua y denuncia

El Convenio se entiende prorrogado de año en año de no mediar denuncia por cualquiera de los firmantes.

Con carácter general, la denuncia deberá formalizarse dentro del mes de noviembre de cada año, comprometándose las partes a constituir la mesa negociadora antes del 28 de febrero siguiente a la denuncia del convenio.

Artículo 6. Derecho supletorio

Para lo no previsto en este Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad sindical, el Convenio que se negocie en el Estado, las demás disposiciones laborales de carácter general, la ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia así como, para los Centros de Enseñanza, la LODE, la LOE y las Leyes que se establezcan así como los Reglamentos que las desarrollen.

Los convenios colectivos de ámbito inferior afectarán a las partes firmantes.

CAPÍTULO II. COMISIÓN PARITARIA

Artículo 7. Funciones

Se constituirá una Comisión Paritaria para la interpretación de las cláusulas del Convenio, vigilancia del cumplimiento de lo pactado y

ació i arbitratge en els conflictes que puguen originar-se en l'aplicació del conveni, amb petició expressa prèvia de les parts en conflicte i compromís d'acceptació de l'arbitratge i qualsevol altra competència que el conveni li assigne.

Igualment, quan hi haja discrepàncies podrà definir i adscriure els centres que realitzen les activitats englobades en l'article 2, i assimilar a les categories laborals recollides en el conveni qualsevol altra que als centres de treball puga existir.

Correspon també a la Comissió Paritària l'estudi i, si és el cas, l'establiment d'un fons de pensions, així com l'elaboració d'un pla de formació i perfeccionament dels treballadors i treballadores del sector, i proposar a l'administració els temes que es consideren oportuns i puguen tindre relació amb este.

Article 8. Composició

Esta Comissió Paritària, única per a tota la Comunitat Valenciana, estarà integrada per dos membres de cadascuna de les organitzacions empresarials amb representativitat legal suficient, independentment de la seua ratificació o no del present conveni, i tres per cada organització sindical, en nombre igual de membres per la part empresarial i per la sindical.

Article 9. Funcionament

La constitució de la Comissió es farà dins dels 15 dies naturals següents a la firma del present conveni. En la primera reunió es procedirà al nomenament del president o presidenta i del secretari o secretària, i si és necessari s'aprovarà un reglament per al seu funcionament.

Els acords seran presos per vot qualificat i en funció de la representativitat oficial de les organitzacions, i per a adoptar acords es requerirà el vot favorable del 60% de cada una de les dues representacions.

Es reunirà amb caràcter ordinari una vegada al semestre, i amb caràcter extraordinari quan ho sol·licite la majoria d'una de les parts. En ambdós casos la convocatòria es farà per escrit, amb una antelació mínima de cinc dies, amb indicació de l'ordre del dia i data de la reunió, adjuntant-se la documentació necessària. Sols en cas d'urgència reconeguda per ambdues parts el termini podrà ser inferior. Quan la Comissió es reunisca amb caràcter extraordinari la reunió s'haurà de fer dins d'un termini màxim de vuit dies naturals des de la data de la seua sol·licitud.

Les resolucions de la Comissió seran vinculants, i s'haurà d'alçar acta de les reunions i archivar els assumptes tractats.

Article 10. Seu

Esta Comissió Paritària fixa el seu domicili a València-46001, c/ Quart, 10 L, baix.

Article 11. Mecanisme de participació dels treballadors

Davant de qualsevol cas de suposat incompliment del conveni, per a demanar una interpretació d'este, o per a sol·licitar la mediació, o arbitratge davant d'un conflicte, les parts implicades es podran adreçar a la Comissió Paritària fent constar en l'escrit: el nom i cognoms de qui fa la pregunta, DNI o similar, domicili a efectes de notificació, i el nom del *empresa on exercisca la seua funció, perquè, en la primera reunió ordinària, emeta la seua resolució sobre el tema en qüestió. Les comunicacions s'han de dirigir a l'adreça mencionada abans.

Les resolucions emeses per la Comissió Paritària tindran la mateixa força legal que té el conveni i entraran a formar part integrant d'este.

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ PARTICIPATIVA

Article 12. Òrgans de participació

Tots els centres disposaran d'un reglament en què s'establisca, com a mínim, la gestió democràtica, els òrgans de participació i les normes de funcionament.

mediación y arbitraje en los conflictos que puedan originarse en la aplicación del Convenio, previa petición expresa de las partes en conflicto y compromiso de aceptación del arbitraje y cualquier otra competencia que el Convenio le asigne.

Igualmente, cuando existieran discrepancias podrá definir y adscribir los Centros que desarrollan las actividades englobadas en el artículo 2, y assimilar a las categorías laborales contempladas en el Convenio cualquier otra que en los Centros de trabajo pueda existir.

Corresponde también a la Comisión Paritaria el estudio y, en su caso, establecimiento de un fondo de pensiones, así como la elaboración de un plan de formación y perfeccionamiento de los trabajadores y trabajadoras del sector, y proponer a la Administración aquellos temas que se considere oportuno y puedan tener relación con el mismo.

Artículo 8. Composición

Esta Comisión Paritaria, única para toda la Comunitat Valenciana, estará integrada por dos miembros de cada una de las organizaciones empresariales con representatividad legal suficiente, independientemente de su ratificación o no del presente convenio, y tres por cada organización sindical en número igual de miembros por la parte empresarial y por la sindical.

Artículo 9. Funcionamiento

La constitución de la Comisión se hará dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del presente convenio. En la primera reunión se procederá al nombramiento del presidente o presidenta y del Secretario o Secretària, aprobándose si fuera necesario un reglamento para el funcionamiento de la misma.

Los acuerdos serán tomados por voto cualificado y en función de la representatividad oficial de las organizaciones, requiriéndose para adoptar acuerdos, el voto favorable del 60% de cada una de las dos representaciones.

Se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre, y con carácter extraordinario cuando lo solicite la mayoría de una de las partes. En ambos casos la convocatòria se farà per escrit, con una antelació mínima de cinco días, con indicación del Orden del Día y fecha de la reunión, adjuntándose la documentación necesaria. Sólo en caso de urgencia reconocida por ambas partes el plazo podrá ser inferior. Cuando la Comisión se reúna con carácter extraordinario la reunión deberá celebrarse dentro de un plazo máximo de ocho días naturales desde la fecha de su solicitud.

Las resoluciones de la Comisión serán vinculantes, debiéndose levantar acta de las reuniones y archivar los asuntos tratados.

Artículo 10. Sede

Dicha Comisión Paritaria fija su domicilio en València. CP. 46001, calle Quart, 10 L, bajo.

Artículo 11. Mecanismo de participación

Ante cualquier caso de supuesto incumplimiento del Convenio, para demandar una interpretación del mismo, o para solicitar la mediación, o arbitraje ante un conflicto, las partes implicadas podrán dirigirse a la Comisión Paritaria haciendo constar en el escrito: el nombre y apellidos de quien hace la pregunta, DNI o similar, domicilio a efectos de notificación, y el nombre de la empresa en la que ejerza su función, para que, en la primera reunión ordinaria, emita su resolución sobre el tema en cuestión. Las comunicaciones deben dirigirse a la dirección citada anteriormente.

Las resoluciones emitidas por la Comisión Paritaria tendrán la misma fuerza legal que tiene el propio convenio y entrarán a formar parte integrante del mismo.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN PARTICIPATIVA

Artículo 12. Órganos de participación

Todos los centros dispondrán de un Reglamento en el que se establezca, como mínimo, la participación democrática, los órganos de participación, en los que estén representadas todas las partes y las normas de funcionamiento.

TÍTOL III. DEL PERSONAL

CAPÍTOL I. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL EN RAÓ DEL LLOC DE TREBALL

Article 13. Categories professionals

El personal comprés en l'àmbit d'aplicació del present conveni, de conformitat amb la seua titulació i el treball realitzat al centre, es classificarà necessàriament en un dels grups i categories que s'especifiquen en els annexos I, II i III.

Article 14. Definició i funcions

Les definicions corresponents a les distintes categories són les que figuren en els annexos I, II i III, que formen part integrant d'este conveni.

Els centres hauran de tindre provistes com a mínim totes les categories funcionals que exigisca l'administració per al seu funcionament.

CAPÍTOL II. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL EN RAÓ DE LA SEUA PERMANÈNCIA

Article 15. Pel mode de contracte

Per raó de la seua permanència en l'empresa, el personal es classifica en:

- Fix a jornada completa, quan es contracta de mode permanent per a realitzar el treball.
- Fix a temps parcial, quan preste servicis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any inferior al considerat com habitual en l'activitat de què es tracte en eixos períodes de temps.
- Temporal: el contractat per cert temps per a realitzar treballs de caràcter temporal i extraordinari.

TÍTOL IV. CONTRACTACIONS, CESSAMENT I ACOMIADAMENTS

CAPÍTOL I. CONTRACTACIONS

Article 16. De la contractació en general

El contracte s'haurà de formalitzar per escrit i quadruplicat, cada una de les parts es quedarà un exemplar, la tercera còpia serà per a l'organisme competent i la quarta per al representant sindical, Comitè d'Empresa o responsable de la secció sindical si legalment està constituïda. Per a les contractacions, subcontractacions, prorroques, acabament de contractes, i les previsions de nova contractació s'ajustarà al que disposa la Llei 2/91 sobre contractació i al que estableix l'Estatut dels Treballadors i este conveni.

Article 17. Modalitats de contractació

Els treballadors afectats pel present conveni podran ser contractats d'acord amb qualsevol de les modalitats legals establides en cada moment.

- Indefinit.
El personal afectat per este conveni s'entendrà contractat per temps indefinit, sense més excepcions que les indicades als articles següents.
El personal admés a l'empresa sense pactar cap modalitat especial quant a la duració del seu contracte es considerarà fix una vegada transcorregut el període de prova.
El contracte tindrà el caràcter de fix discontinu quan es contracte per a realitzar un treball periòdic però de caràcter discontinu, sempre que la interrupció de l'activitat siga superior a dos mesos ininterromputs. Els treballadors i treballadores que realitzen estes activitats hauran de ser cridats cada vegada que es reprenja l'activitat i acumularan l'antiguitat total des del seu ingrés en l'empresa.

- Temporal.
Es personal eventual el que se contracta per les empreses per a realitzar treballs esporàdics i ocasionals de duració limitada i per raons

TÍTULO III. DEL PERSONAL

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL EN RAZÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Artículo 13. Categorias Profesionales

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio, de conformidad con su titulación y el trabajo desarrollado en el centro, se clasificará necesariamente en uno de los grupos y categorías que se especifican en los anexos I, II y III.

Artículo 14. Definición y funciones

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías son las que figuran en los Anexos I, II y III, que forman parte integrante de este Convenio.

Los centros deberán tener provistas como mínimo cuantas categorías funcionales exija la Administración para el funcionamiento de los mismos.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL EN RAZÓN DE SU PERMANENCIA

Artículo 15. Por el modo de contrato

Por razón de su permanencia en la empresa, el personal se clasifica en:

- Fijo a jornada completa, cuando se contrata de modo permanente para realizar el trabajo.
- Fijo a tiempo parcial, cuando preste servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior al considerado como habitual en la actividad de que se trate en dichos periodos de tiempo.
- Temporal: el contratado por cierto tiempo para realizar trabajos de carácter temporal y extraordinario.

TÍTULO IV. CONTRATACIONES, CESES Y DESPIDOS

CAPÍTULO I. CONTRATACIONES

Artículo 16. De la contratación en general

El contrato deberá formalizarse por escrito y cuadruplicado, quedándose un ejemplar cada una de las partes, la tercera copia para el organismo competente y la cuarta para el representante sindical, Comité de Empresa o Responsable de la Sección Sindical si legalmente estuviese constituida. Para las contrataciones, subcontrataciones, prorrogas, finalización de contratos, y las previsions de nueva contratación se estará a lo dispuesto en la Ley 2/91 sobre Contratación y a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en este Convenio.

Artículo 17. Modalidades de contratación

Los trabajadores afectados por el presente convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento.

- Indefinido.
El personal afectado por este Convenio se entenderá contratado por tiempo indefinido, sin más excepciones que las indicadas en los artículos siguientes.
El personal admitido en la empresa sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a la duración de su contrato se considerará fijo una vez transcurrido el periodo de prueba.

El contrato tendrá el carácter de fijo discontinuo cuando se contrate para realizar un trabajo periódico pero de carácter discontinuo, siempre y cuando la interrupción de la actividad sea superior a dos meses ininterrumpidos. Los trabajadores y trabajadoras que realicen estas actividades deberán ser llamados cada vez que se reanude la actividad y acumularán la antigüedad total desde su ingreso en la empresa.

- Temporal.
Es personal eventual el que se contrata por las empresas para realizar trabajos esporádicos y ocasionales de duración limitada y por

transitorias i circumstancials. Podran subscriure's contractes de duració determinada en els supòsits següents:

a) Quan es contracte el treballador per a la realització d'una obra o servei determinat, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa i l'execució de la qual, encara que limitada en el temps, siga en principi de duració incerta.

b) Quan les circumstàncies del mercat, acumulació de tasques o excés de comandes així ho exigiren es podrà utilitzar esta modalitat de contracte, acollint-se a la legislació vigent.

c) Quan es tracte de substituir treballadors amb dret a reserva del lloc de treball, sempre que en el contracte de treball s'especifique el nom del substituït i la causa de la substitució. El cessament del personal interí tindrà lloc quan es reintegre la persona a qui substituïa.

d) Els treballadors contractats per una empresa a la qual se li haja encomanat la gestió d'un centre acollit al present conveni, sota la modalitat de contracte per obra o servei determinat, o fixos, per a la prestació de serveis en un centre concret i específic, tindran la consideració de fixos de centre, mentre este servei el realitze l'empresa per a la qual presten els serveis o, si és el cas, l'empresa que resulte nova responsable de la gestió del centre.

En cas de canvi del titular de la contracta, la nova empresa respectarà obligatòriament el contracte existent entre el treballador i l'anterior empresa, així com tots els drets derivats d'este com ara categoria, salaris, antiguitat, jornada, horari, vacances, etc.

En els centres especials d'ocupació, quan el contracte eventual per circumstàncies de la producció se concierte per empreses i treballadors afectats pel present conveni col·lectiu, tindrà una duració màxima de tretze mesos, dins de un període de divuit mesos.

En el cas en que este contracte es concierte per un període inferior a dotze mesos podrà ser prorrogat mitjançant acord de les parts, sense que en cap cas esta pròrroga del contracte pugua superar el total d'erxos dotze mesos mencionats.

A la resolució del contracte es pagarà la indemnització prevista en la llei.

En cada contracte de treball que es realitze amb esta modalitat laboral s'haurà d'expressar la causa o circumstància que constituïca l'objecte del contracte.

Article 18. Dels contractes temporals

Al personal no contractat com fix, si accedix a esta condició, se li computaran els dies treballats com a vàlids per al període de prova i per a l'antiguitat en l'empresa.

Així mateix, tots els treballadors i treballadores passaran automàticament a la condició de fixos si, transcorregut el termini determinat en el contracte, continuen realitzant les seues activitats sense que haja existit nou contracte o pròrroga de l'anterior.

En cap cas els contractes temporals, a partir de la publicació del present conveni, podran sobrepassar el 33% del personal contractat per l'empresa. Esta limitació no s'aplicarà a les empreses que duguen a terme programes, pel que fa als treballadors contractats per a realitzar-los.

En cap cas es podrà contractar un treballador en una categoria distinta a les especificades en l'annex I d'este conveni ni amb salaris inferiors als especificats per a la categoria esmentada.

Article 19. Conversió en contracte indefinit

Els treballadors i les treballadores que en un període de 30 mesos hagen estat contractats durant un termini superior a 24 mesos, amb solució de continuïtat o sense; passaran a la condició d'indefinit, d'acord amb la legislació vigent.

Tots els treballadors i treballadores passaran automàticament a la condició d'indefinit si transcorregut el termini determinat en el contracte continuen realitzant les seues activitats sense que haja existit nou contracte o pròrroga de l'anterior.

Les empreses podran subscriure contractes de foment a la contractació indefinida en els supòsits i amb els requisits que preveu el Reial decret llei 5/2006 (BOE de 9 de juny de 2006) i disposicions que la substituïsquen o complementen.

Al personal no contractat com indefinit, si accedix a esta condició, se li computaran els dies treballats com vàlids per al període de prova i per a l'antiguitat en l'empresa.

razones transitorias i circumstanciales. Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinado, con autonomía y substantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran se podrá utilizar esta modalidad de contrato, acogiéndose a la legislación vigente.

c) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de la sustitución. El cese del personal interino tendrá lugar cuando se reintegre la persona a quien sustituía.

d) Los trabajadores contratados por una empresa a la que se le haya encomendado la gestión de un centro acogido al presente convenio, bajo la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, o fijos, para la prestación de servicios en un centro concreto y específico, tendrán la consideración de fijos de centro, en tanto dicho servicio lo realice la empresa para la cual prestan los servicios o, en su caso, la empresa que resulte nueva responsable de la gestión del centro.

En caso de cambio del titular de la contrata, la nueva empresa respetará obligatoriamente el contrato existente entre el trabajador y la anterior empresa, así como todos los derechos derivados del mismo tales como categoría, salarios, antigüedad, jornada, horario, vacaciones, etc.

En los Centros Especiales de Empleo, cuando el contrato eventual por circunstancias de la producción se concierte por empresas y trabajadores afectados por el presente convenio Colectivo, tendrá una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

En el caso en que dicho contrato se concierte por un periodo inferior a doce meses podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que en ningún caso esta prórroga del contrato pueda superar el total de esos doce meses citados.

A la resolución del contrato se abonará la indemnización prevista en la ley.

En cada contrato de trabajo que se realice con esta modalidad laboral deberá expresarse la causa o circunstancia que constituya el objeto del contrato.

Artículo 18. De los contratos temporales

Al personal no contratado como fijo, de acceder a esta condición, se le computarán los días trabajados como válidos para el periodo de prueba y para la antigüedad en la empresa.

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

En ningún caso los contratos temporales, a partir de la publicación del presente convenio, podrán sobrepassar el 33% del personal contratado por la empresa. Esta limitación no será de aplicación a las empresas que lleven a cabo programas, en lo referente a los trabajadores contratados para la realización de los mismos.

En ningún caso se podrá contratar a un trabajador en una categoría distinta a las especificadas en el anexo I de este Convenio ni con salarios inferiores a los especificados para dicha categoría.

Artículo 19. Conversión en contrato indefinido

Los trabajadores y trabajadoras que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a 24 meses, con o sin solución de continuidad, pasarán a la condición de indefinido, de conformidad con la legislación vigente.

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

Las empresas, podrán celebrar contratos de fomento a la contratación indefinida en los supuestos y con los requisitos que prevé el Real Decreto-Ley 5/2006 (BOE de 9 de junio de 2006) y disposiciones que la substituyan o complementen.

Al personal no contratado como indefinido, de acceder a esta condición, se le computarán los días trabajados como válidos para el periodo de prueba y para la antigüedad en la empresa.

El que disposa este apartat no s'aplicarà a la utilització dels contractes formatius, de releu i intermitent.

Article 20. Contractes a temps parcial

Una persona s'entendrà contractada a temps parcial quan preste els seus serveis durant un determinat nombre d'hores setmanals inferior a la jornada establida en el present conveni per a la categoria corresponent.

El seu salari es calcularà dividint el salari mensual pel nombre d'hores establides en este conveni.

Article 21. Període de prova

Tot el personal de nou ingrés quedarà sotmès al període de prova que per a la seua categoria professional s'estableix a continuació:

- a) Personal dels grups A, B i C: tres mesos.
- b) Personal del grup D: un mes.
- c) Personal del grup E: quinze dies naturals.

Per als contractats temporals, el període de prova serà de dos mesos per als grups A, B i C.

Durant el període de prova tant la persona contractada com la titularitat de l'empresa podran resoldre lliurement el contracte de treball sense termini de preavís i sense dret a indemnització.

Una vegada finalitzat el període de prova el treballador passarà a formar part de la plantilla de l'empresa, i este període es computarà a tots els efectes.

Quan el personal temporal passe a ser fix, no necessitarà període de prova.

Article 22. Vacants i llocs de nova creació

Quan es produïssa una vacant o es cree un nou lloc de treball es farà una primera fase de promoció interna en que s'oferirà en primer lloc la plaça al personal de l'empresa i als excedents voluntaris, a este efecte l'empresa comunicarà a tots els treballadors, treballadores i excedents voluntaris esta promoció. Si queda deserta es farà una oferta pública d'ocupació, que apareixerà als taulells d'anuncis de l'empresa. L'empresa comunicarà als treballadors el barem i sistema de selecció que, amb informe tècnic previ, haja acordat el Consell de Centre o òrgan equivalent.

En els centres educatius concertats l'oferta pública d'ocupació es farà d'acord amb la normativa establida a l'efecte per la LOE, les normatives que la desenvolupen i els Acords de Centres en Crisi vigents.

L'empresa, com titular del centre o servei, decidirà els contractes de treball corresponents.

Article 23. Reserva de places per a persones amb discapacitat

Totes les empreses reservaran en les contractacions que es realitzen a partir de la publicació d'este conveni, el 5% de llocs de treball a persones amb discapacitat.

L'empresa, amb informe previ de l'equip tècnic, determinarà quins són els llocs de treball reservats amb esta finalitat, tenint en compte les característiques dels graus de discapacitat, així com les adaptacions necessàries del lloc.

CAPÍTOL II. CESSAMENTS

Article 24. Cessament voluntari

El treballador o treballadora que desitge cessar voluntàriament en el servei de l'empresa estarà obligat a comunicar-ho al titular d'esta per escrit, complint els terminis següents de preavís:

Tot el personal: quinze dies

Article 25. Preavís del treballador/a

L'incumpliment del treballador de l'obligació de preavisar amb la indicada antelació donarà dret a l'empresa a descontar-li de la liquidació l'import del salari d'un dia per cada dia de retard en el preavis, excepte en el cas d'accés al funcionari o a una interinitat en la funció pública, sempre amb preavis al titular de l'empresa dins dels set dies següents a la publicació de les llistes definitives d'aprovats en el primer cas.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

Artículo 20. Contratos a tiempo parcial

Una persona se entenderá contratada a tiempo parcial cuando preste sus servicios durante un determinado número de horas semanales inferior a la jornada establecida en el presente convenio para la categoría correspondiente.

Su salario se calculará dividiendo el salario mensual por el número de horas establecido en este Convenio.

Artículo 21. Período de prueba

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

- a) Personal de los grupos A, B y C: tres meses.
- b) Personal del grupo D: un mes.
- c) Personal del grupo E: quince días naturales.

Para los contratados temporales, el período de prueba será de dos meses para los grupos A, B y C.

Durante el período de prueba tanto la persona contratada como la titularidad de la empresa podrán resolver libremente el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización.

Terminado el período de prueba el trabajador pasará a formar parte de la plantilla de la empresa, computándose a todos los efectos dicho período.

Cuando el personal temporal pase a ser fijo, no precisará período de prueba.

Artículo 22. Vacantes y puestos de nueva creación

Cuando se produzca una vacante o se cree un nuevo puesto de trabajo se hará una primera fase de promoción interna en la que se ofrecerá en primer lugar la plaza al personal de la empresa y a los excedentes voluntarios; a tal efecto la empresa comunicará a todos los trabajadores, trabajadoras y excedentes voluntarios dicha promoción. Si quedase desierta se hará una oferta pública de empleo, que aparecerá en los tablones de anuncios de la empresa. La empresa comunicará a los trabajadores el barem y sistema de selección que, previo informe técnico, haya acordado el Consejo de Centro u órgano equivalente.

En los Centros educativos concertados la oferta pública de empleo se hará de acuerdo con la normativa establecida al efecto por la LOE, las normativas que la desarrollen y los Acuerdos de Centros en Crisis vigentes.

La empresa, como titular del Centro o servicio, decidirán los correspondientes contratos de trabajo.

Artículo 23. Reserva de plazas para personas con discapacidad

Todas las empresas reservarán en las contrataciones que se realicen a partir de la publicación de este Convenio, el 5% de puestos de trabajo a personas con discapacidad.

La empresa, previo informe del equipo técnico, determinará, cuáles son los puestos de trabajo reservados con esta finalidad, atendiendo a las características de los grados de discapacidad, así como las adaptaciones necesarias del puesto.

CAPÍTULO II. CESES

Artículo 24. Cese voluntario

El trabajador o trabajadora que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del titular de la misma por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Todo el personal: Quince días

Artículo 25. Preaviso del trabajador/a

El incumplimiento del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, excepto en el caso de acceso al funcionamiento o a una interinidad en la Función Pública, siempre con preaviso al titular de la empresa dentro de los siete días siguientes a la publicación de las listas definitivas de aprobados en el primer caso.

Article 26. Retard en el pagament del liquidació

Si l'empresa rep el preavis en la forma adient i dins del termini, estarà obligada a pagar a l'interessat la liquidació corresponent en acabar la relació laboral. L'incompliment d'esta obligació comportarà el dret del treballador o treballadora a ser indemnitzat amb l'import del salari d'un dia per cada dia de retard en el pagament de la liquidació, amb el límit del nombre de dies del preavis.

Article 27. Liquidació

L'empresa estarà obligada, quinze dies després de ser preavisada, a lliurar una proposta de liquidació perquè siga estudiada pel treballador o treballadora i per la representació sindical, llevat d'opinió contrària d'este o esta.

Per al càlcul de les liquidacions, en la part corresponent a vacances es tindrà en compte únicament el període de vacances d'estiu establert en este conveni, no els períodes de Nadal i Setmana Santa.

Quan l'acabament d'un contracte temporal coincideixa amb el període de negociació del conveni, en la liquidació es farà constar que queda per liquidar el percentatge de pujada salarial que li corresponga.

CAPÍTOL III. ACOMIADAMENTS

Article 28. Comunicació de l'acomiadament i acabament de contractes

L'empresa està obligada a comunicar tot acomiadament o acabament de contracte, excepte opinió en contra del treballador o la treballadora, així com les causes que l'han motivat, als representants legals dels treballadors i al Consell de Centre o òrgan equivalent amb una antelació mínima de quinze dies. Durant este termini els representants dels treballadors podran emetre un informe respecte d'això.

Article 29. Readmissió en cas d'acomiadament improcedent

Quan l'acomiadament d'alguna persona siga declarat improcedent per l'autoritat competent l'empresa estarà obligada a la seua readmissió o a la indemnització.

TÍTOL V. JORNADA, VACANCES, MALALITIA, PERMISOS, CURSOS, EXCEDÈNCIES, JUBILACIONS

CAPÍTOL I. JORNADA

Article 30. Jornada màxima

La durada màxima de la jornada ordinària de treball serà, llevat dels centres especials d'ocupació, de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, excepte el que especifiquen els articles següents.

Article 31. Calendari laboral

Els representants sindicals, de comú acord amb l'empresa, establiran un calendari laboral intern del centre en què es reculla el període de vacances, els festius, els descansos setmanals, els permisos especials i la recuperació dels festius treballats, respectant el còmput anual per als servicis corresponents i llevat de l'atenció dels servicis que hagen de funcionar. El dit calendari haurà d'estar confeccionat abans del 31 de gener de cada any.

Per a l'execució del que assenjala el paràgraf anterior es tindrà en compte la legislació vigent.

Article 32. Descans setmanal

Tot el personal tindrà dret a un descans setmanal continuat de 48 hores en dissabte i diumenge.

Quan les característiques del treball no ho permeten, es gaudirà d'este descans un altre dia de la setmana, intentant que almenys vint-i-quatre hores corresponguen al dissabte o al diumenge.

Article 33. Treball nocturn

Quan, per circumstàncies especials o perquè així ho requereix la naturalesa del centre (residències, etc.) o del treball realitzat entre les

Artículo 26. Retraso en el pago del finiquito

Si la empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al interesado la liquidación correspondiente al terminar la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejado el derecho del trabajador o trabajadora a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el abono de la liquidación, con el límite del número de días del preaviso.

Artículo 27. Finiquito

La empresa vendrá obligada, quince días después de ser preavisada, a entregar una propuesta de finiquito para que sea estudiada por el trabajador o trabajadora y por los representantes sindicales, salvo opinión en contra del trabajador/a.

Para el cálculo de los finiquitos, en la parte correspondiente a vacaciones se tendrá en cuenta únicamente el período de vacaciones estival establecido en este convenio, no los períodos de Navidad y Semana Santa.

Cuando la finalización de un contrato temporal coincida con el período de negociación del convenio o revisión salarial, en el finiquito se hará constar que queda por liquidar el porcentaje de subida salarial que le corresponda.

CAPÍTULO III. DESPIDOS

Artículo 28. Comunicación del despido y finalización de contratos

La empresa está obligada a comunicar todo despido o finalización de contrato, salvo opinión en contra del trabajador, así como las causas que lo motivan, a los representantes legales de los trabajadores y al Consejo de Centro u órgano equivalente con una antelación mínima de quince días. Durante dicho plazo los representantes de los trabajadores podrán emitir un informe al respecto.

Artículo 29. Readmisión en caso de despido improcedente

Cuando el despido de alguna persona sea declarado improcedente por la autoridad competente la empresa vendrá obligada a su readmisión o a la indemnización.

TÍTULO V. JORNADA, VACACIONES, ENFERMEDAD, PERMISOS, CURSOS, EXCEDENCIAS, JUBILACIONES

CAPÍTULO I. JORNADA

Artículo 30. Jornada máxima

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será, excepto para los Centros Especiales de Empleo, de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, salvo lo especificado en los artículos siguientes.

Artículo 31. Calendario laboral

Los representantes sindicales, de común acuerdo con la Empresa, establecerán un calendario laboral interno del centro en el que se contemple el período de vacaciones, los festivos, los descansos semanales, los permisos especiales y la recuperación de los festivos trabajados, respetando el cómputo anual para los servicios correspondientes y salvando la debida atención de los servicios que deban funcionar. Este calendario deberá estar confeccionado antes del 31 de enero de cada año.

Para la ejecución de lo señalado en el párrafo anterior se tendrá en cuenta la legislación vigente.

Artículo 32. Descanso semanal

Todo el personal tendrá derecho a un descanso semanal continuado de 48 horas en sábado y domingo.

Cuando las características del trabajo no lo permitan, este descanso se disfrutará en otros días de la semana, intentando que al menos veinticuatro horas correspondan al sábado o al domingo.

Artículo 33. Trabajo nocturno

Cuando, por circunstancias especiales o porque así lo requiere la naturaleza del Centro (Residencias, etc.) o del trabajo realizado entre

10 de la nit i les 6 del matí, el personal de plantilla afectat percebrà un plus específic que es recull en l'article 65.

Article 34. Jornada continuada

Durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre, si la legislació no obliga al contrari, la representació sindical de comú acord amb l'empresa podrà acordar la realització de la jornada de forma continuada.

En cas que s'establisca la jornada continuada, tot el personal tindrà dret a un descans de vint minuts computables dins de la jornada laboral.

Durant els períodes d'inactivitat lectiva que s'establisquen cada any al calendari escolar dels centres educatius i de dia d'atenció primerenca, la jornada diària per a tot el personal serà de sis hores i es realitzarà de forma continuada.

Article 35. Distribució de la jornada setmanal

La jornada setmanal per al personal d'atenció directa dels centres educatius i centres de dia d'atenció primerenca serà de 25 hores lectives i 5 complementàries més un nombre d'hores, segons determine la Conselleria d'Educació.

En els centres ambulatoris d'atenció primerenca, la jornada del personal d'atenció directa serà de 35 hores setmanals, amb un còmput anual de 1.372 hores. L'empresa i els representants dels treballadors acordaran de comú acord quantes d'estes hores seran complementàries.

En els centres ocupacionals i centres de dia i centres de dia per a malalts mentals crònics i centres de rehabilitació i inserció social la jornada del personal d'atenció directa serà de 37 hores setmanals, amb un còmput anual de 1.548 hores. L'empresa, de comú acord amb els representants dels treballadors, acordarà quines son complementàries.

En residències i pisos tutelats i centres específics per a malalts mentals crònics la jornada del personal d'atenció directa serà de 37,5 hores, amb un còmput anual de 1.612 hores.

El personal d'administració i servicis de tots els centres tindrà una jornada màxima setmanal de 37 hores i mitja, amb un còmput anual de 1.612 hores.

Jornada per al personal d'associacions i programes no recollits en els apartats anteriors: 37,5 hores setmanals, amb un còmput anual de 1.612 hores.

En els centres especials d'ocupació la jornada màxima setmanal serà de 38 hores, amb un còmput anual de 1.672 hores.

CAPÍTOL II. VACANCES

Article 36. Vacances d'estiu

Tot el personal afectat per este conveni gaudirà d'unes vacances retribuïdes anuals d'un mes preferentment a l'estiu.

En els centres ambulatoris i d'atenció primerenca el personal gaudirà d'un mes i quinze dies de vacances anuals retribuïdes, preferentment a l'estiu.

En els centres educatius i centres de dia d'atenció primerenca, el personal d'atenció directa iniciarà les vacances una setmana després de la data indicada al calendari escolar publicat per la Conselleria d'Educació com a final de les activitats lectives per a l'alumnat, i s'incorporarà una setmana abans del tornada d'este, segons la data establida pel mateix calendari escolar.

Article 37. Setmana Santa i Nadal

En els centres d'educació i centres de dia d'atenció primerenca, el personal d'atenció directa tindrà dret a les mateixes vacances que s'establisquen anualment per a l'alumnat al calendari escolar per a estos períodes.

En els servicis de caràcter residencial (residències, centres residencials de malalts crònics i habitatges) gaudiran de tretze dies laborables de vacances durant els períodes de Setmana Santa i Nadal. Si no és possible gaudir d'estos dies en estos períodes, es pactarà amb la representació dels treballadors en quin altre període de l'any poden gaudir-se, i quedarà clarament fixat en el calendari laboral de cada any.

las 10 de la noche y las 6 de la mañana, el personal de plantilla afectado percibirá un plus específico que se contempla en el artículo 65.

Artículo 34. Jornada continuada

Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, si la legislación no obliga a lo contrario, los representantes sindicales de común acuerdo con la empresa podrán acordar la realización de la jornada de forma continuada.

En caso de que se establezca la jornada continuada, todo el personal tendrá derecho a un descanso de veinte minutos computables dentro de la jornada laboral.

Durante los periodos de inactividad lectiva que se establezcan cada año en el calendario escolar en los centros educativos y de día de atención temprana, la jornada diaria para todo el personal será de seis horas y se realizará de forma continuada.

Artículo 35. Distribución de la jornada semanal

La jornada semanal para el personal de atención directa de los Centros educativos y Centros de día de Atención Temprana será de 25 horas lectivas y 5 complementarias más un número de horas, según determine la Conselleria de Educación.

En los Centros Ambulatorios de Atención Temprana, la jornada del personal de atención directa será de 35 horas semanales, con un cómputo anual de 1.372 horas. La empresa y los representantes de los trabajadores acordarán de común acuerdo cuántas de estas horas serán complementarias.

En los Centros Ocupacionales y Centros de Día y Centros de Día para enfermos mentales crónicos y Centros de Rehabilitación e Inserción Social la jornada del personal de atención directa será de 37 horas semanales, con un cómputo anual de 1.548 horas. La empresa, de común acuerdo con los representantes de los trabajadores, acordarán cuáles son complementarias.

En Residencias y Pisos Tutelados y Centros Específicos para enfermos mentales crónicos la jornada del personal de atención directa será de 37,5 horas, con un cómputo anual de 1.612 horas.

El personal de administración y servicios de todos los centros tendrá una jornada máxima semanal de 37 horas y media, con un cómputo anual de 1.612 horas.

Jornada para el personal de Asociaciones y Programas no recogidos en los apartados anteriores: 37,5 horas semanales, con un cómputo anual de 1.612 horas.

En los Centros Especiales de Empleo la jornada máxima semanal será de 38 horas, con un cómputo anual de 1.672 horas.

CAPÍTULO II. VACACIONES

Artículo 36. Vacaciones de verano

Todo el personal afectado por este convenio disfrutará de unas vacaciones retribuidas anuales de un mes preferentemente en verano.

En los centros ambulatorios y de atención temprana el personal disfrutará de un mes y quince días de vacaciones anuales retribuidas, preferentemente en verano.

En los Centros Educativos y Centros de Día de atención temprana, el personal de atención directa iniciará las vacaciones una semana después de la fecha indicada en el Calendario Escolar publicado por la Conselleria de Educación como final de las actividades lectivas para el alumnado, y se incorporará una semana antes del regreso del alumnado, según la fecha establecida por el mismo Calendario Escolar.

Artículo 37. Semana Santa y Navidad

En los Centros de Educación y Centros de Día de Atención Temprana, el personal de atención directa tendrá derecho a las mismas vacaciones que se establezcan anualmente para el alumnado en el calendario escolar para estos periodos.

En los servicios de carácter residencial (residencias, centros residenciales de enfermos crónicos y viviendas) disfrutarán de trece días laborables de vacaciones durante los periodos de Semana Santa y Navidad. Si no fuera posible disfrutar de estos días en estos periodos, se pactará con la representación de los trabajadores en qué otro periodo del año pueden disfrutarse, quedando claramente fijado en el calendario laboral de cada año.

En els centres especials d'ocupació els treballadors i treballadores tindran dret a sis dies laborables distribuïts al llarg de l'any.

La resta de treballadors gaudirà de tretze dies laborables de vacances, durant els períodes de Setmana Santa i Nadal.

CAPÍTOL III. MALALTIES

Article 38. El cobrament durant el període de I.T.

Els treballadors i treballadores en situació d'incapacitat temporal rebran el complement necessari fins a completar el 100% de la seua retribució salarial total, des del primer dia, inclosos els complements salarials produïts al període de baixa, durant els tres primers mesos. En cas de continuar la incapacitat, es pagarà fins al 100% un mes més per cada trienni d'antiguitat.

Els treballadors i treballadores dels centres especials d'ocupació percebran el 75% de la seua retribució total, inclosos els increments salarials produïts durant el període de baixa.

En cas dels mestres dels col·legis d'educació especial concertats o amb conveni este dret s'estendrà als set primers mesos de la incapacitat temporal, i un mes més per cada trienni d'antiguitat, sempre que la diferència siga pagada per la Conselleria d'Educació i Ciència.

Article 39. Coincidència de vacances i I.T.

Si la incapacitat temporal o el permís per maternitat coincideixen amb el període de vacances estivals, estes es gaudiran fins a completar el mes immediatament després de l'alta, o quan acorden les parts.

CAPÍTOL IV. PERMISOS

Article 40. Permisos retribuïts

Els treballadors i treballadores, amb avis previ i amb el justificant corresponent, es podran absentar del treball, amb dret a remuneració, pel temps i algun dels motius següents:

a) Quinze dies en cas de matrimoni o per unió de fet, degudament registrada en el Registre de la Comunitat Valenciana.

b) Fins a tres dies laborables en cas de malaltia greu, operació quirúrgica amb hospitalització o sense, o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat, afinitat o unions de fet degudament registrades. Quan per este motiu siga necessari desplaçar-se fora de la província el permís serà de 5 dies. Si el desplaçament és fora de la Unió Europea el permís serà de 7 dies.

c) Pel naixement d'un fill o filla, o en cas d'adopció, el pare tindrà dret a un permís de tres dies laborables, consecutius o no, però comptats en el període de 15 dies a partir de la data del naixement o de l'arribada de l'adoptat a la llar. A estos efectes, el part per cesària tindrà la consideració d'operació quirúrgica.

d) Es concedirà el temps necessari per a assistir el treballador o acompanyar els seus fills menors d'edat o els familiars de primer grau majors de 65 anys a consultes de la Seguretat Social, tant del metge de capçalera com dels especialistes, quan no siga possible acudir fora de les hores de treball.

e) Un dia per trasllat de domicili habitual en la mateixa localitat i dos en distinta.

f) Un dia per boda de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan per este motiu es requereix desplaçar-se a més de 200 km el permís serà de dos dies. Si el desplaçament és fora de la Unió Europea el permís serà de tres dies.

g) Permis per compliment de deures inexcusables de caràcter públic i personal. Tindran dret a llicència durant el temps necessari per al compliment sempre que este no es puga efectuar fora de l'horari de treball.

h) Pel temps indispensable per a atendre els danys produïts per catàstrofes en els béns immobles que constituïsquen l'habitatge habitual del treballador.

i) Per a realitzar funcions sindicals o de representació de personal, en els termes establerts legalment i en este conveni.

En los Centros Especiales de Empleo los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a seis días laborables distribuidos a lo largo del año.

El resto de trabajadores disfrutará de trece días laborables de vacaciones, durante los periodos de Semana Santa y Navidad.

CAPÍTULO III. ENFERMEDADES

Artículo 38. El cobro durante el periodo de I.T.

Los trabajadores y trabajadoras en situación de incapacidad temporal recibirán el complemento necesario hasta completar el 100% de su retribución salarial total, desde el primer día, incluidos los complementos salariales producidos en el periodo de baja, durante los tres primeros meses. En caso de continuar la incapacidad, se abonará hasta el 100% un mes más por cada trienio de antigüedad.

Los trabajadores y trabajadoras de los Centros Especiales de Empleo percibirán el 75% de su retribución total, incluidos los incrementos salariales producidos durante el periodo de baja.

En el caso de los maestros de los colegios de Educación Especial concertados o convenados este derecho se extenderá a los siete primeros meses de la Incapacidad Temporal, y un mes más por cada trienio de antigüedad, siempre y cuando la diferencia sea abonada por la Conselleria de Educación y Ciencia.

Artículo 39. Coincidencia de vacaciones e I.T.

Si la incapacidad temporal, el permiso por maternidad, permiso acumulado de lactancia o suspensión de contrato por riesgo en el embarazo coinciden con el periodo de vacaciones estivales, estas se disfrutarán hasta completar el mes inmediatamente después del alta, o cuando acuerden las partes.

CAPÍTULO IV. PERMISOS

Artículo 40. Permisos retribuidos

Los trabajadores y trabajadoras, previo aviso y con el justificante correspondiente, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días en caso de matrimonio o por unión de hecho, debidamente registrada en el Registro de la Comunidad Valenciana.

b) Hasta tres días laborables en caso de enfermedad grave, operación quirúrgica con o sin hospitalización o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o uniones de hecho debidamente registradas. Cuando con tal motivo sea necesario desplazarse fuera de la provincia el permiso será de 5 días. Si el desplazamiento es fuera de la Unión Europea el permiso será de 7 días.

c) Por el nacimiento de un hijo o hija, o en caso de adopción, el padre tendrá derecho a un permiso de tres días laborables, consecutivos o no, pero comprendidos en el periodo de 15 días a partir de la fecha del nacimiento o de la llegada del adoptado al hogar. A estos efectos, el parto por cesárea tendrá la consideración de operación quirúrgica.

d) Se concederá el tiempo necesario para asistir el trabajador o acompañar a sus hijos menores de edad o a los familiares de primer grado mayores de 65 años a consultas, tanto del médico de cabecera como de los especialistas, cuando no sea posible acudir fuera de las horas de trabajo.

e) Un día por traslado de domicilio habitual en la propia localidad y dos en distinta.

f) Un día por boda de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo se requiera desplazarse a más de 200 km, el permiso será de dos días. Si el desplazamiento es fuera de la Unión Europea, el permiso será de tres días.

g) Permiso por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal. Tendrán derecho a permiso durante el tiempo necesario para el cumplimiento siempre y cuando el mismo no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

h) Por el tiempo indispensable para atender los daños producidos por catástrofes en los bienes inmuebles que constituyan la vivienda habitual del trabajador.

i) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal, en los términos establecidos legalmente y en este Convenio.

j) Per a realitzar exàmens oficials es concedirà únicament el temps necessari per a la realització de l'examen.

k) Per a assistir a cursos de preparació al part les embarassades podran sol·licitar, a partir del sisè mes, una hora diària tres vegades a la setmana.

l) Per a guardar el repòs prescrit pel metge en el certificat P10, quan la duració de la malaltia no siga causa d'una IT.

Tot el personal dels centres especials d'ocupació disposarà d'un dia d'assumptes propis, a partir de l'1 de gener de 2001.

D'acord amb l'article 8 de la Llei 1/2001, de 6 d'abril, de la Generalitat Valenciana, els convivents en els termes expressats en la llei mencionada mantindran els mateixos beneficis reconeguts a les parelles que hagen contractat matrimoni.

Article 41. Permis sense sou

Tot el personal podrà sol·licitar fins a tres mesos de permís sense sou per any, que li haurà de ser concedit si ho sol·licita amb un preavís d'un mes, excepte cas de greu necessitat o impossibilitat demostrada, i en esta circumstància no s'exigirà cap termini concret de preavís. En cas de sol·licitar este permís diversos treballadors en un mateix centre, l'empresa podrà limitar el gaudi d'este dret, amb criteris que es negociaran entre esta i els representants legals dels treballadors.

Article 42. Maternitat, paternitat i atenció de menors o familiars que no puguen valdre's per ells mateixos

Les empreses afectades per este conveni s'ajustaran al que regula la Llei 39/1999, de conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.

Les treballadores, per part, tindran dret a 16 setmanes retribuïdes, 18 en cas de part múltiple, distribuïdes a opció de la interessada, sempre que sis setmanes siguen immediatament posteriors al part. En cas que ambdós progenitors treballen, esta, al començament del període de descans per maternitat, podrà optar perquè l'altre progenitor gaudisca d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de forma simultània o successiva amb el de la mare, llevat que al moment de la seua efectivitat la incorporació al treball de la mare supose un risc per a la seua salut. Les treballadores en situació de llicència a causa d'embaràs rebran el complement necessari fins a completar el 100% de la retribució que percebrien si estigueren treballant.

Les treballadores, per lactància d'un fill menor de 9 mesos, tindran dret a una hora d'absència del treball, fixada a la seua elecció, que podrà ser dividida en dues fraccions. La dona, per la seua voluntat, podrà substituir este dret per una reducció de la seua jornada en mitja hora amb la mateixa finalitat. El pare i la mare podran gaudir indistintament per ambdós progenitors en cas que ambdós treballen.

Els treballadors (ambdós progenitors) que facen ús d'este dret, podran substituir-lo pels temps equivalent de llicència retribuïda, que s'haurà de gaudir a continuació del període indicat en el punt 2 del present article. En el cas dels professors dels col·legis esta llicència serà d'un mes.

El personal que per raons de guarda tinga al seu càrrec directe algun menor de 8 anys o una persona amb discapacitat física o psíquica que no exercisca activitat retribuïda, tindrà dret a una llicència consistent en una reducció proporcional de les retribucions i horari. Tindrà el mateix dret qui necessite encarregar-se de l'atenció directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no paga valdre's per si mateix, i que no exercisca activitat retribuïda. En finalitzar el període d'esta llicència tornarà automàticament a la seua jornada laboral anterior.

En cas d'adopció o acolliment de menors de fins a sis anys, el permís tindrà una duració de setze setmanes ininterrompudes, ampliables en cas d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon. Este permís també es gaudirà en cas d'adopció o acolliment de menors, majors de sis anys, quan es tracte de menors discapacitats o que per les seues circumstàncies i experiències personals o que, per provenir de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades per servicis socials competents. En cas que ambdós progenitors treballen, el permís es distribuirà

j) Para realizar exámenes oficiales se concedirá únicamente el tiempo necesario para la realización del examen.

k) Para asistir a cursos de preparación al parto las embarazadas podrán solicitar, a partir del sexto mes, una hora diaria tres veces a la semana.

l) Para guardar el reposo prescrito por el médico en el certificado P10, cuando la duración de la enfermedad no sea causa de una IT.

Todo el personal de los Centros Especiales de Empleo dispondrá de un día de asuntos propios, a partir del 1 de enero del 2011.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1/2001 de 6 de abril de la Generalitat Valenciana, los convivientes en los términos expresados en la citada Ley mantendrán los mismos beneficios reconocidos a las parejas que hayan contraído matrimonio.

Artículo 41. Permiso sin sueldo

Todo el personal podrá solicitar hasta tres meses de permiso sin sueldo por año, que deberá serle concedido si lo solicita con un preaviso de un mes, salvo caso de grave necesidad o imposibilidad demostrada, en cuya circunstancia no se exigirá ningún plazo concreto de preaviso. En caso de solicitar este permiso varios trabajadores en un mismo centro, la empresa podrá limitar el disfrute de este derecho, con criterios que se negociarán entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 42. Maternidad, paternidad y cuidado de menores o familiares que no puedan valerse por sí mismos

Las empresas afectadas por este convenio se atenderán a lo regulado en la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las trabajadoras, por alumbramiento, tendrán derecho a 16 semanas retribuidas 18 en caso de parto múltiple, distribuidas a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de que ambos progenitores trabajen, está al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrompida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. Las trabajadoras en situación de licencia a causa de embarazo recibirán el complemento necesario hasta completar el 100% de la retribución que percibirían en caso de desarrollar su trabajo.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, fijada a su elección, que podrá ser dividida en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por ambos progenitores en caso de que ambos trabajen.

Los trabajadores (ambos progenitores) que hagan uso de este derecho, podrán sustituirlo por el tiempo equivalente de licencia retribuïda, que deberá ser disfrutada a continuación del período indicado en el punto 2 del presente artículo. En el caso de los profesores de los colegios esta licencia será de un mes.

El personal que por razones de guarda tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o una persona con discapacidad física o psíquica que no desempeñe actividad retribuïda, tendrá derecho a una licencia consistente en una reducción proporcional de las retribuciones y horario. 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 retribuïda. Al finalizar el período de esta licencia volverá automáticamente a su jornada laboral anterior.

En el supuesto de adopción o acogimiento de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrompudas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso también se disfrutará en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por servicios sociales com-

a opció dels interessats, que podran gaudir-lo de forma simultània o successiva, sempre amb períodes ininterromputs.

En el supòsit d'adopció o acolliment, el personal tindrà dret al temps necessari per a realitzar totes aquelles gestions que siguen d'obligat compliment per a la consecució de l'adopció o l'acolliment (entrevistes, etc.), sempre que no siga possible realitzar-les fora de les hores de treball i pels temps necessaris.

Els treballadors tindran dret al gaudi del permís de paternitat establert en l'Estatut dels Treballadors i la Llei 9/2009, de 6 d'octubre, d'ampliació de la duració del permís de paternitat en els casos de naixement, adopció o acollida.

CAPÍTOL V. CURSOS

Article 43. Formació permanent

Els treballadors afectats per este conveni podran arribar amb l'empresa a acords per a la formació i reciclatge professional. La duració màxima de les activitats i cursos per esta finalitat no superarà les 40 hores, excepte raons justificades.

Quan estos cursos de reciclatge siguen a proposta de l'empresa, esta pagarà les despeses. En la resta de supòsits l'empresa estudiarà fórmules d'ajuda per a sufragar els costos.

Per a la realització d'exàmens oficials s'ajustarà al que disposa l'article 40.j) d'este conveni.

CAPÍTOL VI. EXCEDÈNCIES

Article 44

L'excedència podrà ser voluntària o forçosa, en els termes previstos en els articles següents:

En ambdós casos el treballador o treballadora no tindrà dret a retribució, excepte el que estableix el capítol corresponent a drets sindicals.

Article 45. Excedència forçosa

Seran causa d'excedència forçosa les següents:

a) Per designació o elecció per a un càrrec públic que impossibilita l'assistència al treball.

b) Per l'exercici de funcions sindicals d'àmbit provincial o superior, sempre que la central sindical a que pertanyi el treballador tinga representativitat legal suficient en el sector.

c) Per a atendre un familiar greument malalt, fins al segon grau de consanguinitat, i en els dos primers anys es computarà l'antiguitat.

d) Excedència d'un any per a aquells treballadors i treballadores, després de cinc anys d'exercici actiu en la mateixa empresa, amb reserva del lloc de treball i sense còmput d'antiguitat durant eixe període.

e) Excedència especial sense dret a percepció salarial per al treballador o treballadora per naixement d'un fill, adopció o acolliment, que donarà dret a reincorporar-se immediatament al centre de treball una vegada finalitzada esta. La seua duració màxima serà de 5 anys, i es computarà l'antiguitat durant els dos primers anys.

f) Qualsevol altra que legalment s'establisca.

Les excedències previstes en els apartats c) i e), el període de duració de les quals pugua gaudir-se de forma fraccionada, constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. No obstant això, si dos o més treballadors de la mateixa empresa generen este dret pel mateix subjecte causant, l'empresari podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

Article 46. Regulació de l'excedència forçosa

El treballador o treballadora que gaudisca d'excedència forçosa té dret a reserva del lloc de treball, còmput de l'antiguitat adquirida durant el temps que aquella dure i a reincorporar-se a l'empresa.

Una vegada desapareguda la causa que va motivar l'excedència, tindrà trenta dies naturals per a reincorporar-se a l'empresa, en cas de no fer-ho, hi causarà baixa definitiva.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrompidos.

En el supuesto de adopción o acogimiento, el personal tendrá derecho al tiempo necesario para realizar todas aquellas gestiones que sean de obligado cumplimiento para la consecución de la adopción o el acogimiento (entrevistas, etc.), siempre que no sea posible realizarlas fuera de las horas de trabajo, y por el tiempo necesario.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute del permiso de paternidad establecido en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida.

CAPÍTULO V. CURSOS

Artículo 43. Formación permanente

Los trabajadores afectados por este convenio podrán llegar con la empresa a acuerdos para la formación y reciclaje profesional. La duración máxima de las actividades y cursos para este fin no superará las 40 horas, salvo razones justificadas.

Cuando estos cursos de reciclaje sean a propuesta de la empresa, la misma abonará los gastos. En todos los demás supuestos la empresa estudiará fórmulas de ayuda para sufragar los costes.

Para la realización de exámenes oficiales se estará a lo establecido en el artículo 40-j) de este convenio.

CAPÍTULO VI. EXCEDENCIAS

Artículo 44

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

En ambos casos el trabajador o trabajadora no tendrá derecho a retribución, salvo lo establecido en el capítulo correspondiente a derechos sindicales.

Artículo 45. Excedencia forzosa

Serán causa de excedencia forzosa las siguientes:

a) Por designación o elección para un cargo público que imposibilita la asistencia al trabajo.

b) 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 sector.

c) Para atender a un familiar gravemente enfermo, hasta el segundo grado de consanguinidad, computándose la antigüedad los dos primeros años.

d) Excedencia de un año para aquellos trabajadores y trabajadoras, después de cinco años de ejercicio activo en la misma empresa, con reserva del puesto de trabajo y sin cómputo de antigüedad durante ese período.

e) Excedencia especial sin derecho a percepción salarial para el trabajador o trabajadora por nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento, que dará derecho a reincorporarse inmediatamente al centro de trabajo una vez finalizada la misma. Su duración máxima será de 5 años, computándose la antigüedad durante los dos primeros años.

f) Cualquier otra que legalmente se establezca.

Las excedencias contempladas en los apartados c) y e), cuyo período de duración puede disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 46. Regulación de la excedencia forzosa

El trabajador o trabajadora que disfrute de excedencia forzosa tiene derecho a reserva del puesto de trabajo, cómputo de la antigüedad adquirida durante el tiempo que aquella dure y a reincorporarse a la empresa.

Desaparecida la causa que motivó la excedencia, tendrá treinta días naturales para reincorporarse a la empresa, en caso de no hacerlo, causará baja definitiva en la misma.

L'excèdencia forçosa haurà de ser automàticament concedida, amb la presentació prèvia de la documentació acreditativa corresponent.

Article 47. Excedència voluntària

L'excèdencia voluntària es concedirà sempre amb petició prèvia per escrit amb un mes d'antelació, la podrà sol·licitar tot el treballador i treballadora que tinga almenys un any d'antiguitat en l'empresa i no haja gaudit d'excèdencia durant dos anys anteriors.

El permís d'excèdencia voluntària es concedirà per un mínim d'un any, amb reserva del lloc de treball. Esta excèdencia podrà prolongar-se fins a tres anys, amb reserva del lloc de treball si així ho acorden les dues parts.

L'excèdencia voluntària podrà ser prorrogable, a petició del treballador, fins un màxim de cinc anys sense reserva del lloc de treball. En este cas el treballador que gaudisca d'esta excèdencia voluntària reingressarà a l'empresa tan prompte com es produisca la primera vacante en la seua especialitat o categoria laboral.

A estos efectos no se entenderà per vacante la realització d'una substitució temporal.

No obstant això, si es produïx una vacante d'inferior categoria a la que abans ocupava el treballador en excèdencia podrà optar a ella i esperar que es produïxca la que corresponga a la seua categoria.

Durant el temps d'excèdencia voluntària no se li computarà l'antiguitat.

Si la concessió de l'excèdencia voluntària és motivada per gaudiment de beca, viatges d'estudis, participació en cursos de perfeccionament propis de l'especialitat del treballador, per l'exercici de tasques humanitàries o per a l'adquisició de les noves titulacions exigides per al seu lloc de treball, sempre que siga inferior a tres anys se li computarà l'antiguitat durant este període d'excèdencia, així com el dret a reincorporar-se al lloc de treball, i tindrà l'obligació de fer-ho en un termini màxim de set dies.

S'inclou també en este article l'excèdencia voluntària en les condicions que es marquen en l'article 46 de l'Estatut dels Treballadors, és a dir: "El treballador o treballadora amb almenys una antiguitat en l'empresa d'un any té dret que es reconega la possibilitat de situar-se en excèdencia voluntària per un termini no inferior a quatre mesos i no major a cinc anys. Este dret sols podrà ser exercit una altra vegada pel mateix treballador si han transcorregut quatre anys des del final de l'excèdencia anterior".

Article 48. Reingrés del treballador

El personal en situació d'excèdencia amb reserva de lloc de treball comunicarà per escrit a l'empresa amb un termini mínim d'un mes la seua destinació de reincorporar-se al seu lloc de treball, sempre que siga possible.

CAPÍTOL VII. JUBILACIONES

Article 49. Jubilacions anticipades

Les empreses i els seus empleats i empleades de mutu acord podran tramitar els sistemes de jubilacions anticipades previstes en la legislació vigent.

Article 50. Reducció de la jornada

A partir dels 55 anys el treballador o treballadora podrà sol·licitar la reducció de la jornada d'atenció directa a la meitat del que estipula el conveni per a la seua categoria laboral, sempre que el funcionament de l'empresa ho permeta i completar la resta de la jornada amb altres activitats de l'empresa, mantenint-se-li les retribucions íntegres.

Tot treballador pot sol·licitar la reducció de la jornada a partir dels 55 anys, amb la reducció proporcional del seu salari. L'empresa, davant d'esta sol·licitud, estarà obligada a concedir-la immediatament.

Article 51. Contrates de relleu

Al personal contractat per a completar la jornada dels treballadors i treballadores que facen ús de l'article anterior, se li farà un contracte de relleu amb les condicions que estipula la legislació vigent i amb dret a ampliació de la jornada al moment que es produïxca el cessament o jubilació definitiva de la persona a qui està rellevant.

La excèdencia forçosa deberà ser automàticament concedida, prèvia presentació de la corresponent documentació acreditativa.

Artículo 47. Excedencia voluntaria

La excèdencia voluntària se concedirà sempre prèvia petició per escrit amb un mes de antelació, pudiendo solicitarla todo el trabajador y trabajadora que tenga al menos 1 año de antigüedad en la empresa y no haya disfrutado de excedencia durante dos años anteriores.

El permiso de excedencia voluntaria se concedirá por un mínimo de un año con reserva del puesto de trabajo. Esta excedencia podrá prolongarse hasta 3 años, reservándose el puesto de trabajo durante los dos primeros años y hasta tres si las dos partes así lo acuerdan.

La excèdencia voluntària podrà ser prorrogable, a petició del treballador, hasta un máximo de 5 años sin reserva del puesto de trabajo. En este caso el trabajador que disfrute dicha excedencia voluntaria reingresará en la empresa tan pronto como se produzca la primera vacante en su especialidad o categoría laboral.

A estos efectos no se entenderà por vacante la realización de una sustitución temporal.

No obstante, si se produjera una vacante de inferior categoría a la que antes ocupaba el trabajador en excedencia podrá optar a ella y esperar a que se produzca la que corresponda a su categoría.

Durante el tiempo de excedencia voluntaria no se le computará la antigüedad.

Si la concessió de la excèdencia voluntària fuera motivada por disfrute de beca, viajes de estudios, participación en cursos de perfeccionamiento propios de la especialidad del trabajador, por el ejercicio de labores humanitarias o para la adquisición de las nuevas titulaciones exigidas para su puesto de trabajo, siempre que sea inferior a tres años se le computará la antigüedad durante dicho periodo de excedencia, así como el derecho a reincorporarse al puesto de trabajo, teniendo la obligación de hacerlo en un plazo máximo de siete días.

Se incluye también en este artículo la excèdencia voluntària en las condiciones que se marcan en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, a saber: "El trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia".

Artículo 48. Reingreso del trabajador

El personal en situació d'excèdencia amb reserva de lloc de treball comunicarà per escrit a l'empresa amb un termini mínim de un mes su decisión de reincorporarse a su puesto de trabajo, siempre que sea posible.

CAPÍTULO VII. JUBILACIONES

Artículo 49. Jubilaciones anticipadas

Las empresas y sus empleados y empleadas de mutuo acuerdo podrán tramitar los sistemas de jubilaciones anticipadas previstas en la legislación vigente.

Artículo 50. Reducción de la jornada

A partir de los 55 años el trabajador o trabajadora podría solicitar la reducción de la jornada de atención directa a la mitad de la que estipula el convenio para su categoría laboral, siempre que el funcionamiento de la empresa lo permita, completando el resto de la jornada con otras actividades de la empresa y manteniéndosele las retribuciones íntegras.

Todo trabajador puede solicitar la reducción de la jornada a partir de los 55 años, con la reducción proporcional de su salario. La empresa, ante esta solicitud, vendrá obligada a concederla inmediatamente.

Artículo 51. Contratos de relevo

Al personal contratado para completar la jornada de los trabajadores y trabajadoras que hagan uso del artículo anterior, se le hará un contrato de relevo con las condiciones que estipula la legislación vigente y con derecho a ampliación de la jornada en el momento se produzca el cese o jubilación definitiva de la persona a la que está relevando.

TÍTOL VI. RETRIBUCIONS

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 52. Salaris

Els salaris del personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'este conveni estarà constituït per:

- Salari base
- Complements específics.
- Complements per l'exercici de càrrecs unipersonals.
- Antiguitat.

El pagament del salari s'efectuarà per mesos vençuts, dins dels cinc primers dies del mes següent i dins de la jornada laboral. Serà pagat en metàl·lic, xec o taló bancari, transferència o altres modalitats, amb acord previ amb els treballadors.

Article 53. Treballs de categoria superior

Quan s'encarregue al personal, sempre amb causa justificada, una funció superior a la corresponent a la seua categoria professional, percebrà la retribució corresponent a aquella mentre subsista esta situació.

Si el període de temps de la situació esmentada és superior a sis mesos durant un any, l'interessat tindrà dret a estar classificat en la nova categoria professional que exercisca, sempre que possesca la titulació requerida i no es tracte de substitució de persones amb dret a reserva del lloc de treball.

Article 54. Treballs de categoria inferior

Si per necessitats imprevisibles de l'empresa esta necessita destinar algú a tasques corresponents a una categoria inferior a la seua, sols podrà fer-ho pel temps imprescindible i li mantindrà la retribució i la resta de drets corresponents a la seua categoria professional. Esta situació es plasmarà per escrit en un acord, precisant, sempre que siga possible, la temporalitat de la situació, fent referència a este article i amb el coneixement dels representants legals dels treballadors.

Article 55. Bestretes

Tot el personal té dret a percebre bestretes a compte del seu treball, sense que puga excedir l'import del salari mensual, sempre que l'empresa puga. En cas de denegació i a sol·licitud del treballador, es demanarà un informe del representant dels treballadors. En els centres concertats el titular tramitarà la petició davant l'administració perquè esta satisfaga la bestreta.

Article 56. Taules salarials

Les taules salarials corresponents al 2009 que apareixen en els annexos del present conveni corresponen a la jornada que, per a les diferents categories, es pacta als articles corresponents, així com les que es negocien en els anys 2010, 2011 i 2012.

Article 57. Antiguitat

Per cada trienni vençut, tot el personal dependent d'este conveni tindrà dret a percebre la quantitat que, a l'efecte, s'indica en les taules salarials per esta categoria. L'import de cada trienni es farà efectiu en la nòmina del mes del seu venciment. La data del còmput d'antiguitat serà la d'ingrés en l'empresa.

Article 58. Pagos extraordinaris

Els treballadors i les treballadores comprés en l'àmbit d'aplicació del present conveni percebran com a complement periòdic de venciment superior a un mes l'import de dues gratificacions extraordinàries, equivalents cada una d'elles a una mensualitat del salari base i antiguitat. Es faran efectives abans del 1 de juliol i del 23 de desembre.

Al personal que cesse o ingresse en l'empresa en el transcurs de l'any se li pagaran els complements de venciment superior al mes abans expressats, i es prorratejarà el seu import en proporció al temps de servei.

De comú acord entre l'empresari i els interessats, es podrà acordar el prorrateig de les dues gratificacions extraordinàries entre les dotze mensualitats, si no es fesa fins ara.

TÍTULO VI. RETRIBUCIONES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52. Salarios

Los salarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio estará constituido por:

- Salario base
- Complementos específicos.
- Complementos por el ejercicio de cargos unipersonales.
- Antigüedad.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente y dentro de la jornada laboral. Será abonado en metálico, cheque o talón bancario, transferencia u otras modalidades, previo acuerdo con los trabajadores.

Artículo 53. Trabajos de categoría superior

Cuando se encomiende al personal, siempre con causa justificada, una función superior a la correspondiente a su categoría profesional, percibirá la retribución correspondiente a aquella en tanto subsista tal situación.

Si el período de tiempo de la mencionada situación es superior a seis meses durante un año, el interesado tendrá derecho a estar clasificado en la nueva categoría profesional que desempeñe, siempre que posea la titulación requerida y no se trate de sustitución de personas con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Artículo 54. Trabajos de categoría inferior

Si por necesidades imprevisibles de la empresa esta precisara destinar a alguien a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos correspondientes a su categoría profesional. Esta situación se plasmará por escrito en un acuerdo, precisando, siempre que sea posible, la temporalidad de la situación, haciendo referencia a este artículo y con el conocimiento de los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 55. Anticipos

Todo el personal tiene derecho a percibir anticipos a cuenta de su trabajo, sin que pueda exceder del importe del salario mensual, siempre que la empresa pueda. En caso de denegación y a solicitud del trabajador, se recabará un informe del representante de los trabajadores. En los centros concertados el titular tramitará la petición ante la Administración para que la misma satisfaga dicho anticipo.

Artículo 56. Tablas salariales

Las tablas salariales correspondientes a 2009 que aparecen en los anexos del presente convenio corresponden a la jornada que, para las diferentes categorías, se pacta en los artículos correspondientes. Así como las que se negocien en los años 2010, 2011 y 2012.

Artículo 57. Antigüedad

Por cada trienio vencido, todo el personal dependiente de este convenio tendrá derecho a percibir la cantidad que, a tal efecto, se indica en las tablas salariales para esta categoría. El importe de cada trienio se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento. La fecha del cómputo de antigüedad será la de ingreso en la empresa.

Artículo 58. Pagos extraordinarios

Los trabajadores y trabajadoras comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio percibirán como complemento periódico de vencimiento superior a un mes el importe de dos gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base y antigüedad. Se harán efectivas antes del 1 de julio y del 23 de diciembre.

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresados, prorrateándose su importe en proporción al tiempo de servicio.

De común acuerdo entre el empresario y los interesados, podrá acordarse el prorrateo de las dos gratificaciones extraordinarias entre las doce mensualidades, si no viniese realizándose hasta la fecha.

Article 59. Roba de treball

L'empresa facilitarà roba de treball a tot el personal o, en cas contrari, li pagarà per este concepte la quantitat de 31,22 euros anuals.

Article 60. Clàusula de desvinculació / Inaplicació salarial

Atenent el que estableix la redacció de l'Estatut dels treballadors en l'article 85.2, les parts s'avenen a establir les condicions i els procediments següents per a la no aplicació de l'increment salarial del present conveni que s'articula dins de les atribucions atribuïdes a la Comissió Paritària.

Les empreses que acrediten objectivament i fefaentment situació de déficit o pèrdues mantingudes en l'exercici econòmic anterior, tindran l'opció sempre que respecten els requeriments i les condicions que a continuació es detallen, de deixar d'aplicar l'increment pactat per a l'any en curs.

Les empreses en què al seu parer concòrreguen les circumstàncies expressades en el paràgraf primer, comunicaran en l'improrrogable termini de 20 dies a partir de la publicació del conveni en el DOCV als representants dels treballadors i a la Comissió Paritària d'este conveni, la seua intenció d'acollir-se al procediment regulat en la present clàusula.

En el termini de 30 dies des de la publicació en el DOCV l'empresa entregará als representants dels treballadors les dades comptables a què s'ha fet referència, i dins d'estos mateixos terminis les parts acordaran si pertoca o no acollir-se al que estableix esta clàusula.

L'acord o desacord serà comunicat a la Comissió Paritària en el termini dels 5 dies següents d'haver-se produït, la qual procedirà en la forma següent:

En cas d'acord, la Comissió Paritària registrarà la declaració i justificarà la seua recepció, i arxivará totes les actuacions que haja seguit fins al moment, excepte indicis fonamentats de frau o abús de confiança.

En el cas de desacord la Comissió Paritària examinarà les dades posades a la seua disposició, demanará la documentació complementària i els assessoraments que estime oportuns, escoltarà les parts i es pronunciarà per unanimitat sobre si en l'empresa que s'examina concurren, o no, les circumstàncies expressades en el paràgraf primer. Si no es produïx acord unànime, la Comissió Paritària sol·licitará informe de l'autoritat laboral que serà vinculant per als seus membres. El procediment establert dins de l'apartat b) es durá a terme en el termini de 90 dies naturals següents a la publicació d'este conveni en el DOCV.

Si la Comissió Paritària interpreta que en l'empresa es donen les circumstàncies previstes en este article, ho comunicarà als representants dels treballadors i a la direcció de l'empresa, a efectes que apliquen les condicions salarials d'esta clàusula. Una vegada transcorregut el període de desvinculació els salaris aplicables seran els vigents en este conveni.

Els representants legals dels treballadors i els membres de la Comissió Paritària estan obligats a tractar de mantindre en la major reserva la informació rebuda i les dades a què s'haja tingut accés, com a conseqüència del que estableixen els paràgrafs anteriors, i observaran respecte i sigilo professional.

El termini de 30 dies establert en el paràgraf quart serà prorrogat com a màxim 30 dies naturals, per acord de la direcció de l'empresa i els representants dels treballadors, sempre que ho comuniquen conjuntament a la Comissió Paritària.

El termini de què disposa la Comissió Paritària per a prendre decisions, podrà ser també prorrogable per 15 dies naturals per acord unànime dels seus membres.

Totes les comunicacions referides en este article hauran d'efectuar-se per mitjà d'escrit per correu certificat amb justificat de recepció.

Els terminis establerts en este article seran de caducitat a tots els efectes. En els terminis prorrogables, la caducitat operarà al terme de la pròrroga si n'hi ha.

En tot cas ha d'entendre's que el que estableixen els paràgrafs precedents només afecta l'increment salarial pactat, i les empreses afectades es troben obligades pel contingut del seu text.

La Comissió Paritària entendrà i resoldrà sobre qualsevol dubte que puga sorgir en la instrumentalització de la present clàusula de desvinculació.

Artículo 59. Ropa de trabajo

La empresa facilitará ropa de trabajo a todo el personal o, en caso contrario, le abonará por este concepto la cantidad de 31,22 € anuales.

Artículo 60. Cláusula de descuelgue / Inaplicación salarial.

Atendiendo a lo establecido en la redacción del Estatuto de los trabajadores en su artículo 85.2, las partes se avienen a establecer las siguientes condiciones y procedimientos para la no aplicación del incremento salarial del presente convenio que se articula dentro de las atribuciones atribuidas a la Comisión Paritaria.

Las empresas que acrediten objetiva y fehacientemente situación de déficit o pérdidas mantenidas en el ejercicio económico anterior, tendrán la opción siempre que respeten los requerimientos y condiciones que a continuación se detallan, de dejar de aplicar el incremento pactado para el año en curso.

Las empresas en las que a su juicio concurren las circunstancias expresadas en el párrafo primero, comunicarán en el improrrogable plazo de 20 días a partir de la publicación del convenio en el DOCV a los representantes de los trabajadores/as y a la Comisión Paritaria de este Convenio, su intención de acogerse al procedimiento regulado en la presente cláusula.

En el plazo de 30 días desde la publicación en el DOCV la empresa entregará a los representantes de los trabajadores/as los datos contables a que se ha hecho referencia, y dentro de estos mismos plazos las partes acordarán si procede o no acogerse a lo establecido en esta cláusula.

El acuerdo o desacuerdo será comunicado a la Comisión Paritaria en el plazo de los 5 días siguientes de haberse producido, quien procederá en la forma siguiente:

En caso de acuerdo, la Comisión Paritaria registrará la declaración y acusará el recibo de la misma, archivando todas las actuaciones que haya seguido hasta el momento, salvo indicios fundados de fraude o abuso de confianza.

En el caso de desacuerdo la Comisión Paritaria examinará los datos puestos a su disposición, recabará la documentación complementaria y los asesoramientos que estime oportunos y oirá a las partes, pronunciándose por unanimidad sobre si en la empresa que se examina concurren, o no, las circunstancias expresadas en el párrafo primero. Si no se produjese acuerdo unánime, la Comisión Paritaria sol·licitará informe de la autoridad laboral que será vinculante para los miembros de la misma.

El procedimiento establecido dentro del apartado b) Se desarrollará en el plazo de 90 días naturales siguientes a la publicación de este convenio en el DOCV.

Si la Comisión paritaria interpreta que en la empresa se dan las circunstancias previstas en este artículo, lo comunicará a los representantes de los trabajadores y a la dirección de la empresa, a efectos de que apliquen las condiciones salariales de esta cláusula. Transcurrido el periodo de descuelgue los salarios aplicables serán los vigentes en este convenio.

Los representantes legales de los trabajadores y los miembros de la Comisión paritaria están obligados a tratar de mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que se haya tenido acceso, como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando respeto y sigilo profesional.

El plazo de 30 días establecido en el párrafo cuarto será prorrogado como máximo 30 días naturales, por acuerdo de la Dirección de la Empresa y los Representantes de los trabajadores/as, siempre y cuando lo comuniquen conjuntamente a la Comisión paritaria.

El plazo de que dispone la Comisión paritaria para tomar decisiones, podrá ser también prorrogable por 15 días naturales por acuerdo unánime de sus miembros.

Todas las comunicaciones referidas en este artículo deberán efectuarse mediante escrito por correo certificado con acuse de recibo.

Los plazos establecidos en este artículo serán de caducidad a todos los efectos. En los plazos prorrogables, la caducidad operará al término de la prórroga si la hubiera.

En todo caso debe entenderse que lo establecido en los párrafos precedentes solo afecta al incremento salarial pactado, hallándose obligadas las empresas afectadas por el contenido del texto del mismo.

Cualquier duda que pudiera surgir en la instrumentalización de la presente cláusula de descuelgue será la Comisión paritaria la que entienda y resuelva sobre los mismos.

Si no hi ha acord en la Comissió Paritària se sotmetrà el desacord als procediments previstos en l'Acord sobre creació del Tribunal d'Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana.

Este mateix procediment s'aplicarà per a les altres possibles modificacions establides en l'article 41.6 de l'Estatut dels Treballadors.

CAPÍTOL II. COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 61. Cargos temporales

El personal a qui se li encarregue alguna de les categories funcionals descrites en els articles corresponents percebrà, mentre exercisca la seua tasca, les gratificacions temporals assenyalades a l'efecte en les taules salarials.

Així mateix tindrà dret a una distribució diferent de les hores d'atenció directa i complementàries.

Artículo 62. Plus de transporte

Aquelles empreses que estiguen pagant alguna quantitat com a millora per concepte de transport o distància continuaran fent-ho, sense que siga susceptible d'absorció durant la vigència del present conveni, i s'incrementarà en el mateix percentatge que augmente el salari.

Quan un centre de treball estiga situat a més de 2 km. de la població, l'empresa posarà a disposició dels seus empleats i empleades mitjans de transport adaptats al seu horari, els pagarà l'import del bitllet en un mitja de transport públic, si n'hi ha, o en últim terme pagarà a cadascun l'import de 0,26 € per quilòmetre.

Artículo 63. Vigilancia del transporte y del comedor

Transporte
La vigilancia del transporte será encargada a personal contratado para este servicio.

Quan el personal de plantilla utilitze per als seus desplaçaments al centre de treball el mateix vehicle en què viatgen les persones amb discapacitat i li siga encomanada la seua vigilància, tindrà dret a una gratificació de 111,47 € si la dedicació és d'una hora diària, i 163,51 € si és de dos. Este servici no computarà com a integrant de la jornada laboral, en tot cas estes hores tindran caràcter voluntari.

No tindrà dret a este complement qui realitze el servici dins de la seua pròpia jornada de treball. En este cas el servici no tindrà caràcter voluntari.

Comedor

La vigilancia i atenció del menjador serà encarregada a personal contractat per a este servici.

Quan el personal de plantilla se'n faça càrrec de l'atenció i vigilància, a qui li siguen encomanades estes tasques tindrà dret a una gratificació mensual de:

- Vigilancia de menjador: 66,87 € si la dedicació és d'una hora diària, i de 126,37 € si és de dos.

- Donar de menjar: 111,47 € per una hora de dedicació, 163,51 € per dues hores.

Este servici no computarà com a integrant de la jornada, en tot cas estes hores tindran caràcter voluntari.

Qui preste este servici dins de la seua pròpia jornada de treball no tindrà dret al complement i la seua prestació no tindrà caràcter voluntari. No obstant això, tindrà dret a gaudir gratuïtament dels servicis d'alimentació.

Artículo 64. Uso de vehículo propio

Quan es requirisca a un treballador o treballadora per a prestar voluntàriament un servici amb ús del seu vehicle particular se l'indemnitzarà a raó de 0,26 € per km recorregut.

Artículo 65. Trabajo nocturno

Les hores treballades entre les 10 de la nit i les 6 del matí tindran la consideració de treball nocturn i es retribuiran amb un complement específic de nocturnitat que equivaldrà al 25% sobre el salari ordinari.

Si no hay acuerdo en la Comisión Paritaria se someterá dicho acuerdo a los procedimientos previstos en el Acuerdo sobre creación del Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana.

Este mismo procedimiento se aplicará para las demás posibles modificaciones establecidas en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II. COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 61. Cargos temporales

El personal al que se le encomiende alguna de las categorías funcionales descritas en los artículos correspondientes percibirá, mientras ejerza su cometido, las gratificaciones temporales señaladas al efecto en las tablas salariales.

Así mismo tendrá derecho a una distribución diferente de las horas de atención directa y complementarias.

Artículo 62. Plus de transporte

Aquellas empresas que vinieran abonando alguna cantidad como mejora por concepto de transporte o distancia continuarán haciéndolo, sin que sea susceptible de absorción durante la vigencia del presente convenio, incrementándose en el mismo porcentaje que aumente el salario.

Cuando un centro de trabajo este situado a más de 2 km del casco de la población, la empresa pondrá a disposición de sus empleados y empleadas medios de transporte acoplados al horario de los mismos, les abonará el importe del billete en un medio de transporte público si lo hubiere, o en último término abonará a cada uno el importe 0,26 € por kilómetro.

Artículo 63. Vigilancia del transporte y del comedor

Transporte
La vigilancia del transporte será encomendada a personal contratado para este servicio.

Cuando el personal de plantilla utilice para sus desplazamientos al centro de trabajo el mismo vehículo en que viajen las personas con discapacidad y le fuere encomendada la vigilancia de éstas, tendrá derecho a una gratificación de 111,47 € si la dedicación es de una hora diaria, y 163,51 € si es de dos. Este servicio no computará como integrante de la jornada laboral, en todo caso estas horas tendrán carácter voluntario.

No tendrá derecho a este complemento quien realice el servicio dentro de su propia jornada de trabajo. En cuyo caso el servicio no tendrá carácter voluntario.

Comedor

La vigilancia y cuidado del comedor será encomendada a personal contratado para este servicio.

Cuando el personal de plantilla se haga cargo del cuidado y vigilancia del mismo, a quien le fueren encomendadas estas tareas tendrá derecho a una gratificación mensual de:

- Vigilancia de comedor: 66,87 € si la dedicación es de una hora diaria, y de 126,37 € si es de dos.

- Dar de comer: 111,47 € por una hora de dedicación, 163,51 € por dos horas.

Este servicio no computará como integrante de la jornada, en todo caso estas horas tendrán carácter voluntario.

Quien preste este servicio dentro de su propia jornada de trabajo no tendrá derecho al complemento y la prestación del mismo no tendrá carácter voluntario. No obstante tendrá derecho a disfrutar gratuitamente de los servicios de alimentación.

Artículo 64. Uso de vehículo propio

Cuando se requiera a un trabajador o trabajadora para prestar voluntariamente un servicio con uso del vehículo particular de éste se le indemnizará a razón de 0,26 € km. recorrido.

Artículo 65. Trabajo nocturno

Las horas trabajadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana tendrán la consideración de trabajo nocturno y se retribuirán con un complemento específico de nocturnidad que equivaldrá al 25% sobre el salario ordinario.

Article 66. Plus de festivitàt

Tot el personal que, en l'exercici del seu lloc de treball realitze la seua jornada laboral entre les 0 hores i les 24 hores de dies festius o diumenges, tindrà dret a un complement específic de festivitàt recollit en els annexos de taules salarials. Este complement correspon a cada mòdul de vuit hores treballades en diumenge o festiu. Per cada hora treballada en festiu o diumenge correspondrà la quantitat que apareix en l'annex mencionat per a cada categoria, dividida per 8.

Article 67. Hores extraordinàries

Són hores extraordinàries totes aquelles que es realitzen per damunt de la jornada estipulada en este conveni per a cada categoria i per desig exprés de l'empresa.

Les hores extraordinàries en cap cas podran ser retribuïdes amb un increment inferior al 75% sobre les ordinàries. En tot cas, previ acord entre empresa i treballadors, podran ser compensades amb dies de permís.

Article 68. Manutenció

El personal que, de mutu acord amb l'empresa, utilitze els serveis d'alimentació o d'allotjament pagarà com a màxim el 50% del cost del menú.

Article 69. Dietes

L'import de la mitja dieta serà de 17 € i la dieta completa de 36,42 €. L'allotjament es pagarà amb la presentació prèvia de factura o directament per part de l'empresa.

Si el desplaçament es realitza en transport públic se li pagarà el preu del bitllet. Si ho fa en vehicle propi es remetrà al que disposa l'article 63 d'este conveni.

Article 70. Premi de jubilació

Tots els treballadors i treballadores tindran dret a percebre en jubilar-se un premi de jubilació si compten almenys amb una antiguitat de 15 anys en l'empresa.

Percebran l'import corresponent a tres mensualitats extraordinàries, si bé als centres que reben subvenció de la Conselleria de Benestar Social, la percepció de la tercera mensualitat estarà condicionada al fet que l'essentada conselleria aporte els fons necessaris. L'import d'estes mensualitats serà igual al salari real que perceba el treballador al moment de la seua jubilació, excepte el cas dels treballadors que hagen optat per la jubilació parcial, en què es calcularà com si mantinguera la jornada completa.

En els centres educatius, tot el personal percebrà, a més de les tres mensualitats, una més per cada quinquenni complit que excedisca dels quinze primers anys, sempre que la Conselleria d'Educació es faça càrrec d'estes quantitats.

Article 71. Gratificació extraordinària

Tot el personal, excepte el dels centres d'educació especial concertats, tindrà dret, en complir els dotze anys de servei a l'empresa, a una gratificació extraordinària equivalent al 7% de la remuneració anual establida per a la seua categoria en les taules salarials corresponents a l'any 2000. Esta gratificació es percebrà cada vegada que el treballador complisca un múltiple de dotze anys d'antiguitat.

L'empresa podrà prorratejar esta paga en tres anys.

Per als treballadors als quals s'aplica la taula general sols serà d'aplicació durant els anys 2009 i 2010.

Per als treballadors als quals correspon la taula de programes o la taula de centres especials d'ocupació i complisquen este requisit durant el 2011, percebran el 80% d'esta paga i per als que els complisquen en el 2012, el 60% respectivament.

Article 72. Pagament d'endarreriments

En cas que a un treballador o treballadora se li acabe la relació laboral durant el període de negociació del conveni, independentment que firme o no el «liquidació», l'empresa li pagarà, a partir de la publicació del conveni o les taules corresponents i amb efectes retroactius, els endarreriments que li corresponen.

Artículo 66. Plus de festividad

Todo el personal que, en el desempeño de su puesto de trabajo realice su jornada laboral entre las 0 horas y las 24 horas de días festivos o domingos, tendrá derecho a un complemento específico de festividad contemplado en los Anexos de Tablas Salariales. Dicho complemento corresponde a cada módulo de ocho horas trabajadas en domingo o festivo. Por cada hora trabajada en festivo o domingo correspondrá la cantidad que aparece en el mencionado Anexo para cada categoría, dividida por 8.

Artículo 67. Horas extraordinarias

Son horas extraordinarias todas aquellas que se realicen por encima de la jornada estipulada en este convenio para cada categoría y por deseo expreso de la empresa.

Las horas extraordinarias en ningún caso podrán ser retribuidas con un incremento inferior al 75% sobre las ordinarias. En todo caso, previo acuerdo entre empresa y trabajadores, podrán ser compensadas con días de permiso.

Artículo 68. Manutención

El personal que, de mutuo acuerdo con la empresa, utilice los servicios de alimentación o de alojamiento abonará como máximo el 50% del coste del menú.

Artículo 69. Dietas

El importe de la media dieta será de 17 € y la dieta completa de 36,42 €. El alojamiento se pagará previa presentación de factura o directamente por parte de la empresa.

Si el desplazamiento se realiza en transporte público se le abonará el precio del billete. Si lo hace en vehículo propio se estará a lo dispuesto en el artículo 62 de este Convenio.

Artículo 70. Premio de jubilación

Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a percibir al jubilarse un premio de jubilación si cuentan con una antigüedad de al menos 15 años en la empresa.

Percibirán el importe correspondiente a tres mensualidades extraordinarias, si bien en los centros que reciben subvención de la Conselleria de Bienestar Social, la percepción de la tercera mensualidad estará condicionada a que la citada Conselleria aporte los fondos necesarios. El importe de dichas mensualidades será igual al salario real que percibiese el trabajador en el momento de su jubilación, excepto en el caso de los trabajadores que hubieran optado por la jubilación parcial, en los que se calculará como si mantuviese la jornada completa.

En los centros educativos, todo el personal percibirá, además de las tres mensualidades, una más por cada quinquenio cumplido que exceda de los 15 primeros años, siempre que la Conselleria de Educación se haga cargo de estas cantidades.

Artículo 71. Gratificación extraordinaria

Todo el personal, excepto el de los Centros de Educación Especial concertados, tendrá derecho, al cumplir los doce años de servicio en la empresa, a una gratificación extraordinaria equivalente al 7% de la remuneración anual establecida para su categoría en las tablas salariales correspondientes al año 2000. Esta gratificación se percibirá cada vez que el trabajador cumpla un múltiple de doce años de antigüedad.

La empresa podrá prorratear esta paga en tres años.

Para los trabajadores a los que les aplica la Tabla General solo será de aplicación durante los años 2009 y 2010.

Para los trabajadores/as a los que les corresponde la Tabla de Programas o la tabla de Centros especiales de Empleo y cumplan dicho requisito durante el 2011, percibirán el 80% de dicha paga y para los que los cumplan en el 2012 el 60% respectivamente.

Artículo 72. - Abono de atrasos

En caso de que a un trabajador o trabajadora le finalice la relación laboral durante el período de negociación del Convenio, independientemente de que firme o no el «liquidación», la empresa le abonará, a partir de la publicación del Convenio o las tablas correspondientes y con efectos retroactivos, los atrasos que le correspondan.

TÍTOL VII. RÈGIM ASSISTENCIAL

CAPÍTOL I. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Article 73

En el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de aquellas medidas que sean necesarias y a través de una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.

A tal fin, las empresas y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre Seguridad y Salud Laboral contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, RD 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales y demás normativa vigente.

Article 74. Examen de salut

El personal afectado por este convenio tendrá derecho a un examen de salud específico, adecuado al riesgo laboral de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (art. 22), previa aceptación del interesado.

Las pruebas médicas que se realicen se ajustarán a los puestos de trabajo y a los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad.

El titular de la empresa informará a los representantes del personal sobre los servicios que en esta materia ofrece la Mutua contratada.

Article 75. Malalties professionals

La Comisión Paritaria, en el término de seis meses desde la publicación del presente convenio, gestionará ante la autoridad competente la creación de un servicio especializado en enfermedades profesionales (foniatría, problemas nerviosos, ...), así como su catalogación y atención.

Article 76. Canvi de lloc de treball per a embarassades

En el caso de embarazo o durante el periodo de lactancia de las trabajadoras afectadas por este Convenio, cuando exista peligrosidad o riesgo, a propuesta del delegado de prevención de salud laboral, la empresa, establecerá el cambio de trabajo pertinente o el mecanismo más adecuado para evitar los citados riesgos.

Article 77. Comissió Sectorial de Seguretat i Salut Laboral

En el marco del presente convenio se constituirá la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral como órgano de participación, elaboración, ejecución y supervisión en la materia, en el término de los tres meses siguientes a la firma del convenio y tendrá una composición de cuatro miembros por cada una de las partes signatarias del convenio. La dita Comisión tendrá como objetivo coordinar, ejecutar y supervisar el despliegue efectivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y adecuarlo a la normativa vigente. Así como la realización de estudios basados en los datos de baja y accidentes de trabajo, para recomendar a las empresas afectadas por este convenio los medios necesarios para evitar esas situaciones y mejorar la salud laboral de los trabajadores y trabajadoras. A estos efectos, la Comisión solicitará a las empresas la información necesaria para la elaboración del estudio.

Esta Comisión fija su domicilio de Valencia-46001, C/ Quart, 10, baix L, i es reunirà semestralment.

CAPÍTOL II. MILLORES SOCIALS

Article 78. Prioritat d'admissió en els centres

La Comisión Paritaria estudiará la fórmula de hacer valer la prioridad de admisión en los centros para los hijos, hermanos o tutelados de los trabajadores y trabajadoras y del titular de los centros afectados por este Convenio.

Article 79. Assegurances de responsabilitat civil, invalidesa i mort

Todas las empresas deberán contar con una póliza de seguros que garantice la cobertura de responsabilidad civil de todo el personal afectado por este convenio.

TÍTULO VII. RÉGIMEN ASISTENCIAL

CAPÍTULO I. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 73

En el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias y a través de una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.

A tal fin, las empresas y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre Seguridad y Salud Laboral contenidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, RD 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales y demás normativa vigente.

Artículo 74. Examen de salud

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho a un examen de salud específico, adecuado al riesgo laboral, de acuerdo con la Ley de Prevención de riesgos Laborales (art. 22), previa aceptación del interesado.

Las pruebas médicas que se realicen se ajustarán a los puestos de trabajo y a los protocolos establecidos por el Ministerio de Sanidad.

El titular de la empresa informará a los representantes del personal sobre los servicios que en esta materia ofrece la Mutua contratada.

Artículo 75. Enfermedades profesionales

La Comisión Paritaria, en el plazo de seis meses desde la publicación del presente convenio, gestionará ante la autoridad competente la creación de un servicio especializado en enfermedades profesionales (foniatría, problemas nerviosos, ...), así como su catalogación y atención.

Artículo 76. Cambio de puesto de trabajo para embarazadas

En el caso de embarazo o durante el periodo de lactancia de las trabajadoras afectadas por este Convenio, cuando exista peligrosidad o riesgo, a propuesta del delegado de prevención de salud laboral, la empresa, establecerá el cambio de trabajo pertinente o el mecanismo más adecuado para evitar los citados riesgos.

Artículo 77. Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral

En el marco del presente convenio se constituirá la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral como órgano de participación, elaboración, ejecución y supervisión en la materia, en el plazo de los tres meses siguientes a la firma del convenio y tendrá una composición de cuatro miembros por cada una de las partes firmantes del Convenio. Dicha Comisión tendrá como objetivo coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo efectivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y adecuarlo a la normativa vigente. Así como la realización de estudios basados en los datos de baja y accidentes de trabajo, para recomendar a las empresas afectadas por este convenio los medios necesarios para evitar esas situaciones y mejorar la salud laboral de los trabajadores y trabajadoras. A estos efectos, la Comisión solicitará a las empresas la información necesaria para la elaboración del estudio.

Esta Comisión fija su domicilio de Valencia- CP: 46001, calle Quart, 10, bajo L y se reunirá semestralmente.

CAPÍTULO II. MEJORAS SOCIALES

Artículo 78. Prioridad de admisión de usuarios en los centros

La Comisión paritaria estudiará la fórmula de hacer valer la prioridad de admisión en los centros para los hijos, hermanos o tutelados de los trabajadores y trabajadoras y del titular de los centros afectados por este Convenio.

Artículo 79. Seguros de responsabilidad civil, invalidez y muerte

Todas las empresas deberán contar con una póliza de seguros que garantice la cobertura de responsabilidad civil de todo el personal afectado por este Convenio.

D'esta pólissa serà contractant, beneficiària i depositària l'empresa.

Les empreses afectades per este conveni hauran de disposar d'esta pólissa al termini de dos mesos, a partir de la publicació d'este conveni, notificant públicament al començament de cada curs escolar als seus treballadors i treballadores els detalls d'esta i els procediments a seguir en cas de sinistre, i posaran a disposició de la representació legal dels treballadors una còpia de la pólissa.

Haurà d'estar assegurat tot el personal, inclòs aquell que es trobe en situació d'excedència forçosa.

En extracte, les garanties de les pólisses ressenyades seran les següents:

- Responsabilitat civil: en que puguen incurrir els assegurats amb motiu de les seues actuacions exclusivament professionals, amb inclusió de fiança i defensa criminal i exclusió de riscos que puguen ser assegurats pel ram d'automòbils i qualsevol dany immaterial que no siga conseqüència directa dels danys materials i/o corporals garantits per esta pólissa.

- Accidents individuals patits pels assegurats en l'exercici de la professió. Capital assegurat en cas d'invalidesa permanent o mort: 18.700 € com a mínim, en les pólisses que es renoven a partir de la publicació del present conveni.

CAPÍTOL III. FORMACIÓ

Article 80. Formació

La Mesa Negociadora s'adherix a l'Acord Nacional de Formació Continua de la Fundació Tripartida per a la Formació i l'Ocupació (FIFE).

Article 81. Comissió Sectorial de Formació

En el marc del present conveni es constituirà en el termini màxim de tres mesos a partir de la seua entrada en vigència la Comissió Paritària Sectorial de Formació, que estarà composta al 50% per les parts negociadores del conveni, igualment es comunicarà la seua constitució a les comissions de la Fundació Tripartida per a la Formació Continua, tant en l'àmbit de la Comunitat Valenciana com en l'estatal.

Article 82. Principis generals

L'empresa i la representació dels treballadors i treballadores reconeixen com a dret derivat de la relació laboral el de la formació i promoció en el treball, salvant en qualsevol cas les necessitats d'organització i bon funcionament de l'empresa.

Article 83. Objectius de la formació

La formació professional en l'empresa, centre o entitat s'orientarà cap als objectius següents:

- Adaptació al lloc de treball i a les modificacions d'este.
- Actualització i posada al dia dels coneixements professionals exigibles en la categoria i lloc de treball.
- Especialització en els seus diversos graus, en algun sector o matèria del mateix treball.
- Facilitar i promoure l'adquisició pels treballadors i treballadores de títols acadèmics i professionals, relacionats amb l'àmbit d'actuació del present conveni, així com l'ampliació dels coneixements dels treballadors i treballadores que els permeten prosperar i aspirar a promocions professionals i adquisició dels coneixements d'altres llocs de treball.
- Conèixer les condicions laborals del seu lloc de treball, en evitació de riscos laborals.
- Qualsevol altre objectiu que beneficie professionalment tant el mateix treballador o treballadora com la dinàmica de l'empresa o a l'atenció efectiva de les persones amb discapacitat o malaltia mental.

Article 84. Criteris de selecció per a l'assistència a cursos

Tindran preferència per a assistir a cursos els treballadors i treballadores que hagen participat en menys ocasions, i aquells treballadors i treballadores que estiguen ocupant llocs de treball relacionats directa-

De dicha póliza serà contratante, tomadora y depositaria la empresa.

Las empresas afectadas por este Convenio deberán disponer de dicha póliza en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de este Convenio, notificarán públicamente al comienzo de cada curso escolar o año natural a sus trabajadores y trabajadoras los pormenores de la misma y los procedimientos a seguir en caso de siniestro, y pondrán a disposición de la representación legal de los trabajadores una copia de la póliza.

Deberá estar asegurado todo el personal, incluido el que se halle en situación de excedencia forzosa.

En extracto, las garantías de las pólizas reseñadas serán las siguientes:

- Responsabilidad civil: en que puedan incurrir los asegurados con motivo de sus actuaciones exclusivamente profesionales, con inclusión de fianza y defensa criminal y exclusión de riesgos que puedan ser asegurados por el ramo de automóviles y cualquier daño material que no sea consecuencia directa de los daños materiales y/o corporales garantizados por esta póliza.

- Accidentes individuales sufridos por los asegurados en el ejercicio de la profesión. Capital asegurado en caso de invalidez permanente o muerte: 18.700 € como mínimo, en las pólizas que se renoven a partir de la publicación del presente convenio.

CAPÍTULO III. FORMACIÓN

Artículo 80. Formación

La Mesa Negociadora se adhiere al Acuerdo Nacional de Formación Continua de la Fundación Tripartita para la Formación y el Empleo (FIFE).

Artículo 81. Comisión Sectorial de Formación

En el marco del presente convenio se constituirá en el plazo máximo de 3 meses a partir de su entrada en vigencia la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, que estará compuesta al 50% por las partes negociadoras del convenio, igualmente se comunicará su constitución a las comisiones de la Fundación Tripartita para la Formación continua, tanto en el ámbito de la Comunidad Valenciana como en el estatal.

Artículo 82. Principios generales

La empresa y la representación de los trabajadores y trabajadoras reconocen como derecho derivado de la relación laboral el de la formación y promoción en el trabajo, salvando en cualquier caso las necesidades de organización y buen funcionamiento de la empresa.

Artículo 83. Objetivos de la formación

La formación profesional en la empresa, centro o entidad se orientará hacia los siguientes objetivos:

- Adaptación al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- Especialización en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- Facilitar y promover la adquisición por los trabajadores y trabajadoras de títulos académicos y profesionales, relacionados con el ámbito de actuación del presente convenio, así como la ampliación de los conocimientos de los trabajadores y trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos de otros puestos de trabajo.
- Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo, en evitación de riesgos laborales.
- Cualquier otro objetivo que beneficie profesionalmente tanto al propio trabajador o trabajadora como a la dinámica de la empresa o a la atención efectiva de las personas con discapacidad o enfermedad mental.

Artículo 84. Criterios de selección para la asistencia a cursos

Tendrán preferencia para su asistencia a cursos los trabajadores y trabajadoras que hayan participado en menos ocasiones, y aquellos trabajadores y trabajadoras que estén desempeñando puestos de trabajo

ment amb la matèria objecte del curs o la desenvolupen en un futur pròxim, així com els treballadors i treballadores temporals, no qualificats o persones amb discapacitat.

Les decisions respecte d'això seran adoptades entre l'empresa i els representants del personal de mutu acord.

CAPÍTOL IV. DRETS SINDICALS

Article 85. Tancaments i expedients de regulació d'ocupació

Qualsevol gestió encaminada a tancaments o expedients de regulació d'ocupació que afecten els treballadors d'aquest conveni es posarà en coneixement dels representants dels treballadors.

Article 86. De tots els treballadors

Cap treballador podrà ser discriminat per raó de la seua afiliació sindical, i podrà expressar amb llibertat les seues opinions, així com publicar i distribuir, sense pertorbar el normal desenvolupament del treball, les publicacions d'interès laboral o social.

Tot treballador podrà ser elector i elegible per a exercir càrrecs sindicals, sempre que reuneix els requisits establits en l'Estatut dels Treballadors i la LOLS.

Article 87. De l'assemblea de treballadors i treballadores

Es garanteix el dret dels treballadors i treballadores de l'empresa a reunir-se sense presència d'ella, sempre que no es pertorbe el desenvolupament de les activitats i, en tot cas, d'acord amb la legislació vigent.

L'assemblea pot estar constituïda pel personal d'un centre o de diversos centres de l'empresa. Ha de ser convocada pels delegats o delegades de personal, pel comitè d'empresa, per una secció sindical o pel 20% de la plantilla del centre o de l'empresa.

Les reunions hauran de ser comunicades al representant legal de l'empresa, amb una antelació de 24 hores, amb indicació dels assumptes inclosos en l'ordre del dia i les persones no pertanyents a la plantilla que assistiran a l'assemblea.

L'empresa i la representació legal dels treballadors acordaran les mesures oportunes per a evitar perjudicis en l'activitat normal de l'empresa.

En períodes de negociació del conveni col·lectiu, les assemblees es podran realitzar en horari laboral, i els treballadors i treballadores podran disposar de 15 hores anuals, sempre que es mantinguen els servicis mínims necessaris.

Article 88. Dels afiliats i afiliades

D'acord amb l'art. 8 del títol IV de la LOLS, els treballadors i treballadores afiliats a un sindicat podran, en l'àmbit de l'empresa o centre de treball:

- Constituir seccions sindicals de conformitat amb el que disposen els estatuts del sindicat.
- Fer reunions, amb notificació prèvia a l'empresari, recaptar quotes i distribuir informació sindical, sense pertorbar l'activitat normal del centre.
- Rebre informació que li envie el seu sindicat.
- Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguen interessar els afiliats i els treballadors en general, l'empresa posarà a la seua disposició un tauler d'anuncis que s'haurà de situar al centre de treball i en lloc on es garanteix un adequat accés a este per tots els treballadors i treballadores.

Article 89. Descompte de la quota sindical

A requeriment escrit dels treballadors afiliats a les centrals sindicals, les empreses podran descomptar de les seues nòmines l'import de la quota sindical, que s'ingressarà en el compte que el sindicat corresponent determine.

Article 90. Seccions sindicals

Es podran crear seccions sindicals de les organitzacions sindicals més representatives sempre que el sindicat compte amb almenys quatre afiliats en el centre. Els representants d'estes seccions sindicals no comptaran amb els drets que la llei atorga als delegats de personal o membres de comitè d'empresa, llevat que tinguen esta condició.

relacionados directamente con la materia objeto del curso o vayan a desarrollarlas en un futuro próximo, así como los trabajadores y trabajadoras temporales, no cualificados o personas con discapacidad.

Las decisiones al respecto serán adoptadas entre la empresa y los representantes del personal de mutuo acuerdo.

CAPÍTULO IV. DERECHOS SINDICALES

Artículo 85. Cierres y expedientes de regulación de empleo

Cualquier gestión encaminada a cierres o expedientes de regulación de empleo que afecten a los trabajadores de este convenio se pondrá en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

Artículo 86. De todos los trabajadores

Ningún trabajador podrá ser discriminado por razón de su afiliación sindical, pudiendo expresar con libertad sus opiniones, así como publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social.

Todo trabajador podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la LOLS.

Artículo 87. De la asamblea de trabajadores y trabajadoras

Se garantiza el derecho de los trabajadores y trabajadoras a reunirse en la empresa sin presencia de la misma, siempre que no se perturbe el desarrollo de las actividades de la misma y, en todo caso, de acuerdo con la legislación vigente.

La asamblea puede estar constituida por el personal de un centro o de diversos centros de la empresa. Ha de ser convocada por los delegados o delegadas de personal, por el comité de empresa, por una sección sindical, o por el 20% de la plantilla del centro o de la empresa.

Las reuniones deberán ser comunicadas al representante legal de la empresa, con una antelación de 24 horas, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y las personas no pertenecientes a la plantilla que van a asistir a la asamblea.

La empresa y la representación legal de los trabajadores acordarán las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

En periodos de negociación del convenio colectivo, las asambleas se podrán realizar en horario laboral, pudiendo disponer los trabajadores y trabajadoras de 15 horas anuales, siempre que se mantengan los servicios mínimos necesarios.

Artículo 88. De los afiliados y afiliadas

De acuerdo con el artículo 8 del título IV de la LOLS, los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.
- Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, sin perturbar la actividad normal del Centro.
- Recibir información que le remita su sindicato.
- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de todos los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 89. Descuento de la cuota sindical

A requerimiento escrito de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, las empresas podrán descontar en sus nóminas el importe de la cuota sindical, que se ingresará en la cuenta que el Sindicato correspondiente determine.

Artículo 90. Secciones sindicales

Podrán crearse Secciones sindicales de las organizaciones sindicales más representativas siempre y cuando el sindicato cuente con al menos cuatro afiliados en el centro. Los representantes de dichas secciones sindicales no contarán con los derechos que la Ley otorga a los Delegados de Personal o miembros de comité de empresa, salvo que ostentaren esta condición.

Les seccions sindicals tenen tots els drets que la llei els reconega i els que es determinen en este conveni, entre ells:

- Difusió lliure a l'empresa de les seues publicacions, avisos i opinions.

- El de reunió als locals de l'empresa, en les mateixes condicions que s'assenyalen per a l'assemblea de treballadors.

En aquelles empreses que compten amb més de 100 treballadors i no ho haja representativitat d'alguna de les organitzacions firmants del present conveni, es podran constituir seccions sindicals amb els mateixos drets que la llei atorga als delegats de personal o membres de comitès d'empresa.

Article 91. Representants dels treballadors i membres de comitès d'empresa

El treballador, amb avis previ i amb una antelació mínima de 24 hores i justificació, es podrà absentar del treball, amb dret a remuneració, per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment i en este conveni.

En cas que un representant dels treballadors o membre del comitè d'empresa realitze sempre torn nocturn i haja de fer ús del crèdit horari mencionat, en gaudirà en la jornada immediatament anterior a l'activitat que haja de realitzar.

Article 92. Garanties dels delegats i delegades de personal

Els delegats de personal exerciran mancomunadament davant de l'empresari la representació per a la qual van ser elegits i tindrán les mateixes competències i drets i garanties establides per als comitès d'empresa en la legislació vigent.

Article 93. Acumulació d'hores sindicals

Per a facilitar l'activitat sindical a l'empresa, província, regió, comunitat autònoma o Estat, les centrals sindicals amb dret a formar part de la Mesa Negociadora d'este conveni podran acumular les hores dels distints membres dels comitès d'empresa i, si és el cas, dels delegats de personal pertanyents a les seues organitzacions en aquells treballadors, delegats o membres del comitè d'empresa que les centrals sindicals designen.

Per a fer efectiu el que disposa este article, els sindicats comunicaran a la patronal el desig d'acumular les hores dels seus delegats. Cada central sindical podrà negociar amb la patronal, al nivell que corresponga, l'acumulació d'hores sindicals esmentada.

Els acords que, a efectes de fixar el nombre de permanents sindicals, es negocien amb les conselleries corresponents en aplicació d'este article, també seran notificats a l'organització patronal. En este cas, les conselleries corresponents faran efectius els salaris dels permanents sindicals esmentats.

Els sindicats tenen l'obligació de comunicar a l'empresa el nom del seu treballador alliberat, amb acceptació prèvia expressa d'este.

Article 94. Negociació col·lectiva

Els treballadors i les treballadores afiliats a centrals sindicals amb implantació en el sector a nivell nacional o autonòmic que es mantinguin en actiu en alguna empresa i hagen estat designats com a membres de la Comissió negociadora (i sempre que l'empresa siga del sector afectat per la negociació o arbitratge), amb avis previ i justificació posterior, tindrán dret a la concessió dels permisos retribuïts que siguen necessaris per a l'adequat exercici de la seua tasca negociadora, tant en la negociació de futurs convenis com en les sessions de la Comissió Paritària de Mediación, Arbitratge i Conciliació.

Article 95. Drets dels sindicats

Els que exercisquen càrrecs electius a nivell provincial, autonòmic o estatal, en les organitzacions sindicals més representatives, tindrán dret a:

a) L'assistència i accés als centres de treball per a participar en activitats pròpies del seu sindicat o del conjunt dels treballadors, prèvia comunicació a l'empresari amb una antelació de 48 hores com a mínim, sense interrompre el treball normal.

b) El gaudiment dels permisos no retribuïts necessaris per al desenvolupament de les funcions sindicals pròpies del seu càrrec.

Las secciones sindicales tienen todos los derechos que la Ley les reconozca y los que se determinen en este convenio, entre ellos:

- Difusión libre en la empresa de sus publicaciones, avisos y opiniones.

- El de reunión en los locales de la empresa, en las mismas condiciones que se señalan para la asamblea de trabajadores.

En aquellas empresas que cuenten con más de 100 trabajadoras y no haya representatividad de alguna de las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, podrán constituirse secciones sindicales con los mismos derechos que la Ley otorga a los delegados de personal o miembros de comités de empresa.

Artículo 91. Representantes de los trabajadores y miembros de comités de empresa

El trabajador, previo aviso con una antelación mínima de 24 horas y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente y en este Convenio.

En caso de que un representante de los trabajadores o miembro del Comité de Empresa realice siempre turno nocturno y tenga que hacer uso del citado crédito horario, disfrutará del mismo en la jornada inmediatamente anterior a la actividad que tenga que desarrollar.

Artículo 92. Garantías de los delegados y delegadas de personal

Los delegados de personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos y tendrán las mismas competencias y derechos y garantías establecidas para los comités de empresa en la legislación vigente.

Artículo 93. Acumulación de horas sindicales

Para facilitar la actividad sindical en la empresa, provincia, región, comunidad autónoma o Estado, las centrales sindicales con derecho a formar parte de la Mesa Negociadora de este Convenio podrán acumular las horas de los distintos miembros de los Comités de Empresa y, en su caso, de los Delegados de Personal pertenecientes a sus organizaciones en aquellos trabajadores, delegados o miembros del comité de empresa que las centrales sindicales designen.

Para hacer efectivo lo establecido en este artículo, los Sindicatos comunicarán a la Patronal el deseo de acumular las horas de sus delegados. Cada central sindical podrá negociar con la patronal, al nivel que corresponda, la mencionada acumulación de horas sindicales.

Los acuerdos que, a efectos de fijar el número de permanentes sindicales, se negocien con las consellerías correspondientes en aplicación de este artículo, también serán notificados a la Organización Patronal. En este caso, las consellerías correspondientes harán efectivos los salarios de dichos permanentes sindicales.

Los sindicatos tienen la obligación de comunicar a la empresa el nombre de su trabajador liberado, previa aceptación expresa del mismo.

Artículo 94. Negociación colectiva

Los trabajadores y trabajadoras afiliados a centrales sindicales con implantación en el sector a nivel nacional o autonómico que se mantengan en activo en alguna empresa y hayan sido designados como miembros de la Comisión negociadora (y siempre que la empresa sea del sector afectado por la negociación o arbitraje), previo aviso y justificación posterior, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuïdos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor negociadora, tanto en la negociación de futuros Convenios como en las sesiones de la comisión Paritaria de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Artículo 95. Derechos de los sindicatos

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a:

a) A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario con una antelación de 48 horas como mínimo, sin interrumpir el trabajo normal.

b) Al disfrute de los permisos no retribuïdos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo.

c) A l'excedència forçosa, amb dret a reserva de lloc de treball i al còmput de l'antiguitat mentre dure l'exercici del seu càrrec representatiu, i hauran d'incorporar-se al seu lloc de treball dins dels dos mesos següents a la data del cessament del seu càrrec.

Article 96. Eleccions sindicals

Als centres amb cinc o més treballadors es podran realitzar eleccions sindicals si així ho sol·licita algun dels sindicats representatius del sector.

TÍTOL VIII . FALTES, SANCTIONS, INFRACCIONS

CAPÍTOL I. FALTES

Article 97. Faltes

Tota falta comesa per un treballador o treballadora es classifica, segons la seua importància, en:

- a) Falta lleu
- b) Falta greu
- c) Falta molt greu.

Article 98. Faltes lleus

Són faltes lleus:

- Tres faltes de puntualitat comeses durant un període de trenta dies
- No notificar en un termini de vint-i-quatre hores següents a l'absència, els motius que van justificar la falta al treball.
- L'abandonament del servei sense causa justificada, encara que siga per breu temps, sempre que pels perjudicis que origine a l'empresa, a les persones amb discapacitat o als companys de treball, no haja de ser considerada greu o molt greu
- Negligència en el compliment de les normes i instruccions rebudes.
- No cursar en el termini oportú la baixa corresponent quan es falte al treball per causa justificada, a menys que siga evident la impossibilitat de fer-ho.
- Negligència en la conservació del material i les instal·lacions i en el control d'assistència, disciplina i atenció als usuaris

Article 99. Faltes greus

Són faltes greus:

- Més de tres i menys d'onze faltes de puntualitat comeses en un període de trenta dies.
- Faltar injustificadament al treball un dia en un període de trenta dies
- L'incompliment de les obligacions educatives, d'acord amb la legislació vigent.
- Falta d'atenció deguda al treball encomanat i la desobediència a les instruccions dels seus superiors en matèria de servei amb perjudici per a l'empresa o les persones amb discapacitat.
- Discussions públiques amb companys o companyes de treball en l'empresa, que menyspreen davant els usuaris la imatge d'un treballador o treballadora.
- La reiteració o reincidència en falta lleu en un mateix trimestre sempre que hi haja existit sanció.

Article 100. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

- Onze o més faltes de puntualitat comeses durant un període de trenta dies.
- Més de vint faltes de puntualitat comeses en un any, sempre que haja existit sanció.
- La falta injustificada al treball durant dos dies en un període de trenta dies.
- La simulació de malaltia o accident.
- Els maltractaments de paraula o obra a les persones amb discapacitat, les seues famílies, caps o companys
- El frau, la deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades i el furt, robatori o complicitat, tant a l'empresa com a terceres persones, comés dins de les dependències de l'empresa.

c) A la excedència forçosa, con derecho a reserva de puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro de los dos meses siguientes a la fecha del cese en su cargo.

Artículo 96. Elecciones sindicales

En los centros con cinco o más trabajadores se podrán celebrar elecciones sindicales si así lo solicita alguno de los sindicatos representativos del sector.

TÍTULO VIII. FALTAS, SANCIONES, INFRACCIONES

CAPÍTULO I. FALTAS

Artículo 97. Faltes

Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasifica, según su importancia, en:

- a) Falta leve
- b) Falta grave
- c) Falta muy grave.

Artículo 98. Faltes leves

Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de treinta días.
- No notificar en un plazo de veinticuatro horas siguientes a la ausencia, los motivos que justificaron la falta al trabajo.
- El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios que origine a la empresa, a las personas con discapacidad o a los compañeros de trabajo, no deba ser considerada grave o muy grave.
- Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- Negligencia en la conservación del material y las instalaciones y en el control de asistencia, disciplina y atención a los usuarios

Artículo 99. Faltes graves

Son faltas graves:

- Más de tres y menos de once faltas de puntualidad cometidas en un periodo de treinta días.
- Faltar injustificadamente al trabajo un día en un periodo de treinta días.
- El incumplimiento de las obligaciones educativas, de acuerdo con la legislación vigente.
- Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la empresa o las personas con discapacidad.
- Discusiones públicas con compañeros o compañeras de trabajo en la empresa, que menosprecien ante los usuarios la imagen de un trabajador o trabajadora.
- La reiteración o reincidencia en falta leve en un mismo trimestre siempre que haya existido sanción.

Artículo 100. Faltes muy graves

Son faltas muy graves:

- Once o más faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de treinta días.
- Más de veinte faltas de puntualidad cometidas en un año, siempre que haya existido sanción.
- La falta injustificada al trabajo durante dos días en un periodo de treinta días.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Los malos tratos de palabra u obra a las personas con discapacidad, sus familias, jefes o compañeros.
- El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa.

- L'abandonament injustificat i reiterat de la funció encomanada a la seua categoria professional que ocasione perjudicis al servici.
- L'abús d'autoritat
- La reincidència en falta greu, si es comet dins dels tres primers mesos següents a haver-se produït la primera i sempre que esta haguera estat sancionada.

Article 101. Reincidència

Únicament es considerarà reincidència a l'hora de la catalogació de les faltes si hi ha sanció per la comissió de la primera falta.

Article 102. Prescripció de les faltes

Les infraccions comeses pels treballadors prescriuran:
- les faltes lleus, als deu dies,
- les greus, als quinze dies,
- i les molt greus, als cinquanta dies.
S'entenen estos terminis des del moment en què l'empresa va tindre coneixement de la comissió de la falta.

CAPÍTOL II. SANCIONS

Article 103. Sancions

Les sancions seran:
Per a faltes lleus: amonestació verbal en presència dels representants sindicals, i si foren reiterades, amonestació per escrit.
Per faltes greus: amonestació per escrit o suspensió d'ocupació i sou entre un i quinze dies, amb constatació en l'expedient personal.

Per faltes molt greus: suspensió d'ocupació i sou fins a seixanta dies, amb o sense advertència d'acomodament. Acomodament.

Article 104. Mecanisme

Totes les sancions seran comunicades per escrit a l'infractor, siga quin siga el grau de la falta, indicant la data i el fet que la van motivar. La comunicació s'ha de fer dins del termini i en la forma assenyalats i el treballador o treballadora haurà de signar el justificant de recepció.

El treballador o treballadora tindrà cinc dies per a formular alegacions per escrit a fi de defensar-se.

El representant legal de l'empresa o persona en qui haja delegat estes funcions remetrà ambdós documents al comitè d'empresa o al delegat o delegada sindical, amb l'objecte que s'emeta l'informe oportú en el termini de tres dies, finalitzat el qual l'empresa presentarà la documentació al Consell de Centre o òrgan equivalent perquè en prenga coneixement.

L'incompliment per part de l'empresa dels tràmits previstos en este article determinarà la nul·litat de les sancions imposades.

Article 105. Reducció de les sancions

El titular de l'empresa, després d'escoltar les alegacions, vistos els informes emesos pels diversos òrgans i tenint en compte les circumstàncies que concorren en el fet i la conducta ulterior del sancionat, podrà reduir les sancions per faltes lleus, greus i molt greus.

CAPÍTOL III. INFRACCIONS DELS EMPRESARIS

Article 106

Davant la suposada omisió o acció comesa pels titulars de les empreses que siguen contràries al que disposa este conveni i la resta de disposicions legals, el personal contractat, a través dels representants legals dels treballadors, tractarà, en primera instància, de corregir la suposada infracció apel·lant verbalment o per escrit el titular de l'empresa.

Si al termini de deu dies, des de la notificació oficial al titular, no s'ha rebut solució, o esta no es satisfactoria per al reclamant, podrà incoar expedient davant de la Comissió Paritària de Conciliació, Arbitraje i Interpretació, la qual, al termini màxim de vint dies des de la recepció d'este, emetrà dictamen.

Qualsevol de les parts podrà apel·lar al dictamen de la Inspecció de Treball o Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació.

- El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional que ocasione perjuicios al servicio.
- El abuso de autoridad
- La reincidencia en falta grave, si se cometiese dentro de los tres primeros meses siguientes a haberse producido la primera y siempre que esta hubiese sido sancionada.

Artículo 101. Reincidencia

Sólo se considerará reincidencia a la hora de la catalogación de las faltas si existiera sanción por la comisión de la primera falta.

Artículo 102. Prescripción de las faltas

Las infracciones cometidas por los trabajadores prescribirán:
- las faltas leves, a los diez días
- las graves, a los quince días
- y las muy graves, a los cincuenta días.
Entendiéndose estos plazos desde el momento en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta.

CAPÍTULO II. SANCIONES

Artículo 103. Sanciones

Las sanciones serán:
Para faltas leves: amonestación verbal en presencia de los representantes sindicales, y si fueran reiteradas, amonestación por escrito.
Por faltas graves: amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo entre uno y quince días, con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de hasta sesenta días, con o sin apercibimiento de despido. Despido.

Artículo 104. Mecanismo

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al infractor, sea cual sea el grado de la falta, indicando la fecha y el hecho que la motivaron. La comunicación ha de hacerse en el tiempo y forma señalados y el trabajador o trabajadora deberá firmar el justificante de recepción.

El trabajador o trabajadora tendrá cinco días para formular alegaciones por escrito a fin de defenderse.

El representante legal de la empresa o persona en quien haya delegado esas funciones remitirá ambos documentos al comité de empresa o al delegado o delegada sindical, con el objeto de que se emita el informe oportuno en el plazo de tres días, finalizado el cual la empresa presentará la documentación al Consejo de Centro u órgano equivalente para su conocimiento.

El incumplimiento por parte de la empresa de los trámites previstos en este artículo determinará la nulidad de las sanciones impuestas.

Artículo 105. Reducción de las sanciones

El titular de la empresa, oídas las alegaciones, vistos los informes emitidos por los diversos órganos y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en el hecho y la conducta ulterior del sancionado, podrá reducir las sanciones por faltas leves, graves y muy graves.

CAPÍTULO III. INFRACCIONES DE LOS EMPRESARIOS

Artículo 106

Ante la supuesta omisión o acción cometida por los titulares de las empresas que sean contrarias a lo dispuesto en este Convenio y demás disposiciones legales, el personal contratado, a través de los representantes legales de los trabajadores, tratará, en primera instancia, de corregir la supuesta infracción apelando verbalmente o por escrito al titular de la empresa.

Si en el plazo de diez días, desde la notificación oficial al titular, no hubiese recibido solución, o ésta no fuese satisfactoria para el reclamante, podrá incoar expediente ante la Comisión Paritaria de Conciliación, Arbitraje e Interpretación, la cual, en el plazo máximo de veinte días desde la recepción del mismo, emitirá dictamen.

Cualquiera de las partes podrá apelar al dictamen de la Inspección de Trabajo o Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

En tot cas s'ajustarà al que preveuen les disposicions legals vigents i especialment al que disposa la L.lei 8/1988 de 7 d'abril, sobre infraccions i sancions en l'ordre social.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera

Es respectaran com a drets adquirits les condicions de jornada i vacances més beneficioses que estiguen gaudint els treballadors i treballadores abans de l'entrada en vigor d'este conveni i es conservaran com a *dot ad personam*.

Segona

Mediació i Arbitraje: les parts negociadores del present conveni s'adherixen a l'Acord sobre Solució Extrajudicial de Conflictes Laborals (ASEC), així com al seu reglament d'aplicació, que vincularà a la totalitat de les empreses i a la totalitat dels treballadors representats, actuant en primera instància la Comissió Paritària d'este conveni.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera

A partir de la publicació del present conveni, no es podrà contractar ningú amb una categoria distinta a les previstes en este.

Segona

A efectes econòmics a partir de l'any 2002 s'aplicarà un augment lineal al professor titular (B8) igual a la quantitat mensual que augmente el salari del monitor durant l'exercici corresponent i mentre no es complete l'homologació salarial, mantenint per la seua banda els trienios dins de les respectives categories.

Tercera

Als centres d'educació especial concertats o amb conveni, la categoria de cuidador és a extinguir.

Quarta

En els centres especials d'ocupació, en el cas que algun treballador gaudisca d'un salari superior provinent d'una categoria suprimida, se li aplicarà en 2009 un increment de l'1,5% sobre el seu salari, i en anys successius se li aplicarà el mateix increment que a la resta de categories, sobre el seu salari.

Cinquena

En el cas que es produïssa una modificació del SMI, les categories professionals i els salaris afectats que queden per davall d'este s'ajustaran a l'alça i mantindran la mateixa diferència percentual que hi ha en l'actualitat entre ells.

Sisena

Mentre no es posen en marxa els equips multiprofessionals, i per a aquelles qüestions que expressament així estiguen regulades per una altra norma legal, els centres especials d'ocupació i respecte a totes les noves actuacions que es promouen en l'àmbit laboral hauran de sol·licitar els preceptius informes davant dels centres base de benestar social amb una antelació mínima de 10 dies, passat el qual sense rebre contestació, es considerarà favorable per silenci administratiu.

En cas de discrepància entre ambdues parts, podrà acudir-se a la Comissió Paritària si ambdues parts així ho convenen, la qual tindrà un termini màxim de 15 dies per a resoldre des de la presentació de la sol·licitud.

Esta sol·licitud podrà presentar-se per una de les parts o per ambdues, i s'haurà de ratificar en el primer dels casos en el termini màxim de cinc dies, des que la Comissió Paritària ho comuniqué fehacientment.

Setena

La Comissió Paritària serà l'òrgan encarregat de resoldre els dubtes que sorgisquen sobre l'aplicació de la taula de programes.

En todo caso se estará a lo previsto en las disposiciones legales vigentes y especialmente a lo dispuesto en la Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Se respetarán como derechos adquiridos las condiciones de jornada y vacaciones más beneficiosas que vinieran disfrutando los trabajadores y trabajadoras antes de la entrada en vigor de este convenio y se conservarán como derecho *ad personam*.

Segunda

Mediación y Arbitraje: las partes negociadoras del presente convenio se adhieren al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), así como a su reglamento de aplicación, que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de los trabajadores representados, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

No se podrá contratar, a partir de la publicación de este convenio a nadie con una categoría distinta a las previstas en el mismo.

Segunda

A efectos económicos a partir del año 2002 se aplicará un aumento lineal al profesor titular (B.8)(categoría a extinguir) igual a la cantidad mensual que aumente el salario del Monitor durante el ejercicio correspondiente y, manteniendo por su parte los trienios dentro de sus respectivas categorías.

Tercera

En los centros de Educación Especial concertados o conveniados, la categoría de Cuidador es a extinguir.

Cuarta

En los Centros Especiales de Empleo, en el supuesto de que algún trabajador disfrutara de un salario superior proveniente de una categoría suprimida, se le aplicará en 2009 un incremento del 1,5% sobre su salario, y en años sucesivos se le aplicará el mismo incremento que al resto de categorías, sobre su salario.

Quinta

En caso de que se produjera una modificación del SMI, las categorías profesionales y salarios afectados que quedasen por debajo de éste se ajustarán al alza manteniendo la misma diferencia porcentual que existe en la actualidad entre ellos.

Sexta

Mientras no se pongan en marcha los equipos multiprofesionales, y para aquellas cuestiones que expresamente así vengan reguladas por otra norma legal, los Centros Especiales de Empleo y con respecto a todas las nuevas actuaciones que se promueven en el ámbito laboral deberán solicitar los preceptivos informes ante los Centros Base de Bienestar Social con una antelación mínima de 10 días, pasado el mismo sin recibir contestación, se considerará favorable por silencio administrativo.

En caso de discrepancia entre ambas partes, podrá acudir-se a la Comissió Paritària si ambas partes así lo conviniere, que tendrá un plazo máximo de 15 días para resolver desde la presentación de la solicitud.

Esta solicitud podrá presentarse por una de las partes o por ambas, debiendo ratificar en el primero de los casos en el plazo máximo de 5 días, desde que la Comissió Paritària se lo comunicada fehacientemente.

Séptima

La Comissió Paritària serà l'òrgan encarregat de resoldre les dades que surjan acerca de la aplicació de la taula de Programes.

Vuitena

Els agents socials firmants d'este conveni entenen que hi ha certes categories professionals que han de millorar-se a nivell professional i retributiu. Entre elles aquelles que fan referència a l'atenció personalitzada dels treballadors amb discapacitat intel·lectual, malalts mentals o físics amb més del 65% a través de les Unitats de Suport, per esta raó una de les negociacions bàsiques amb l'administració és aconseguir una ràtio adequada entre tècnics i personal, així com un finançament complet dels costos d'este personal assistit.

En este sentit, i si a través de la Mesa Tècnica del SERVEF o qualsevol organisme que el substituïca, poguera aconseguir esta necessària reivindicació del sector, esta millora s'aplicarà en un increment concret i específic en este grup professional tècnic integrat en la Unitat de Suport.

Novena

Pla d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.

D'acord amb el que estableix la Llei 3/2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb esta finalitat, adoptaran mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que negociaran i, si és el cas, acordaran, amb la representació legal dels treballadors, en la forma que es determine en la legislació laboral.

En el cas d'empreses de més de 250 treballadors, les mesures d'igualtat a què es referix l'apartat anterior hauran de dirigir-se a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat, amb l'abast i el contingut establits en este capítol, que haurà de ser així mateix objecte de negociació en la forma que es determine en la legislació laboral.

Els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures adoptades després de realitzar un diagnòstic de situació, tendents a aconseguir en l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Els plans d'igualtat fixaran els objectius concrets a aconseguir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seua consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per a la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat preveniran, entre altres coses, les matèries d'accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per a afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral, personal i familiar i prevenció d'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe. Els plans d'igualtat inclouran la totalitat d'una empresa, sense perjudici de l'establiment d'accions especials adequada respecte a determinats centres de treball.

A) Objectius Preferents dels Plans d'igualtat.

Seràn objectius preferents d'estos Plans d'igualtat:

a) Promoure la participació dels treballadors i les treballadores en la formació contínua i en la formació professional.

b) La igualtat retributiva per a treballs del mateix valor.

c) L'eradicació de qualsevol conducta que supose assetjament sexual o per raó de gènere.

d) Eliminar qualsevol situació que supose discriminació directa o indirecta.

e) Garantir oportunitats a les dones perquè es puguin situar en un pla d'igualtat efectiva en relació als homes en tots els àmbits de l'empresa.

f) Enfocament de gènere en matèria de salut laboral.

Estos objectius es concretaran en els plans que s'aproven en cada empresa, i s'hauran de plasmar en les mesures i pràctiques a adoptar per a aconseguir l'objectiu de què es tracte en cada cas.

g) Promoure la conciliació de la vida laboral, personal i familiar de les treballadores i els treballadors.

Per a cada objectiu s'arbitraran totes les mesures que siguen necessàries perquè es puga mesurar i avaluar el grau de consecució dels objectius que s'hagen fixat.

B) Negociació en les empreses.

Es crearà, en cada empresa que estiga obligada per disposició legal vigent, una Comissió d'igualtat, composta pels membres designats per

Octava

Los agentes sociales firmantes de este convenio entienden que existen ciertas categorías profesionales que deben mejorarse a nivel profesional y retributivo. Entre ellas aquellas que hacen referencia a la atención personalizada de los trabajadores con discapacidad intelectual, enfermos mentales o físicos con más del 65% a través de las Unidades de Apoyo, por esta razón una de las negociaciones básicas con la administración es conseguir una adecuada ratio entre técnicos y personal, así como una financiación completa de los costes de este personal asistido.

En este sentido, y si a través de la Mesa Técnica del Servief o cualquier organismo que le sustituyese, pudiera conseguir esta necesaria reivindicación del sector, dicha mejora se aplicara en un incremento concreto y específico en este grupo profesional técnico integrado en la Unidad de Apoyo.

Novena

Plan de igualdad de oportunidades y no discriminación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptaran medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociaran y, en su caso, acordaran, con la representación legal de los trabajadores, en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de empresas de más de 250 trabajadores, las medidas de igualdad que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendientes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad contemplaran, entre otras cosas, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y prevención de acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuada respecto a determinados centros de trabajo.

A) Objetivos Preferentes de los Planes de Igualdad.

Serán objetivos preferentes de estos Planes de Igualdad:

a) Promover la participación de las trabajadoras y las trabajadoras en la formación continua y en la formación profesional.

b) La igualdad retributiva para trabajos de igual valor.

c) La erradicación de cualquier conducta que supusiera acoso sexual o acoso por razón de género.

d) Eliminar cualquier situación que suponga discriminación directa o indirecta.

e) Garantizar oportunidades a las mujeres para que se puedan situar en un plano de igualdad efectiva en relación a los hombres en todos los ámbitos de la empresa.

f) Enfoque de género en materia de Salud Laboral.

Estos objetivos se concretarán en los Planes que se aprueben en cada empresa, y deberán plasmarse en las medidas y prácticas a adoptar para conseguir el objetivo de que se trate en cada caso.

g) Promover la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las trabajadoras y los trabajadores.

Para cada objetivo se arbitrarán cuantas medidas sean necesarias para que puedan medirse y evaluarse el grado de consecución de los objetivos que se hayan fijado.

B) Negociación en las empresas.

Se creará, en cada empresa que venga obligada por disposición legal vigente, una Comisión de Igualdad, compuesta por los miembros

la part social i la part patronal que en cada moment considere i que serà l'encarregada de negociar els Plans d'Igualtat en l'àmbit de les empreses segons el que estableix este capítol.

Esta Comisión funcionará conforme a las reglas establecidas per al Comitè d'Empresa en l'Estatut dels Treballadors.

Els punts arrellegats com a objectius prioritaris no esgoten els camps de negociació i acord que eventualment puguen adoptar-se en les empreses.

C) Formació en igualtat.

L'empresa proporcionarà formació específica en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes a les persones que formen part de la Comissió d'Igualtat.

A més, l'empresa posarà en marxa accions de sensibilització en igualtat de gènere i de prevenció de l'assetjament per raó de sexe i de l'assetjament sexual per a tota la plantilla.

D) Protocol d'actuació en cas d'assetjament sexual i per raó de sexe.

De conformitat amb la legislació vigent en el marc del Pla d'Igualtat i amb l'objectiu de prevenir l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament sexual, l'empresa i la representació legal negociaran un protocol d'actuació que comprendrà el compromís de l'empresa de prevenir i no tolerar eixes conductes, el tractament reservat de les denúncies garantint la immunitat de les víctimes i els testimonis, la identificació de les persones responsables d'atendre els que formulen una queixa o denúncia i la informació dels drets dels treballadors i les treballadores.

E) Protecció a les víctimes de la violència de gènere.

Las víctimas de la violencia de género tendrán derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación del seu temps de treball (article 37.7 de la LET), a la mobilitat geogràfica i al canvi de centre de treball (articles 40.3 Bis i 49.1 m de la LET), a la suspensió de la relació laboral amb reserva de lloc de treball (articles 45.1 m i 48.6 de la LET) i a l'extinció del seu contracte de treball (articles 52.D i 55.b) de la LET.

També se'ls aplicarà tots els beneficis a este efecte previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

DISPOSICIÓN FINAL

La remuneració total que a l'entrada en vigor d'este conveni estiga rebent el personal afectat per este, no podrà en cap cas ser reduïda per l'aplicació de les normes que s'hi estableixen.

Respecte a les altres situacions, seran respectades les més beneficioses que estiguen gaudint els treballadors individualment i col·lectivament.

ANNEX I

CATEGORIES PER A TOTS ELS CENTRES EXCEPTE ELS EDUCATIS I ELS CENTRES ESPECIALS D'OCCUPACIÓ

CAPÍTOL I: CATEGORIES PROFESSIONALS

GRUP A: TITULATS SUPERIORS

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

Són aquelles persones contractades en funció de la seua titulació de grau superior per a exercir tasques pròpies de la seua especialitat.

S'agrupen dins d'esta categoria: els psicòlegs i psicòlogues, pedagogs i pedagogues, metges, i qualsevol altra especialitat que pugua necessitar l'empresa per al normal desenvolupament de la seua activitat.

GRUP B: TITULATS MITJANS

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

B.7. Títol de grau mitjà

designados por la parte social y la parte patronal que en cada momento considere y que será la encargada de negociar los Planes de Igualdad en el ámbito de las empresas a tenor de lo establecido en este capítulo.

Esta Comisión funcionará conforme a las reglas establecidas para el Comité de Empresa en el Estatuto de los Trabajadores.

Los puntos recogidos como objetivos prioritarios no agotan los campos de negociación y acuerdo que eventualmente pudieran adoptarse en las empresas.

C) Formación en igualdad.

La empresa proporcionará formación específica en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas que forman parte de la Comisión de Igualdad.

Además, la empresa pondrá en marcha acciones de sensibilización en igualdad de género y de prevención del acoso por razón de sexo y del acoso sexual para toda la plantilla.

D) Protocolo de actuación en caso de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

De conformidad con la legislación vigente en el marco del Plan de Igualdad y con el objetivo de prevenir el acoso por razón de sexo y el acoso sexual, la empresa y la representación legal negociarán un protocolo de actuación que comprenderá el compromiso de la empresa de prevenir y no tolerar esas conductas, el tratamiento reservado de las denuncias garantizando la inmunidad de las víctimas y los testigos, la identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia y la información de los derechos de los trabajadores y las trabajadoras.

E) Protección a las víctimas de la violencia de género.

Las víctimas de la violencia de género tendrán derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo (artículo 37.7 de la LET), a la movilidad geográfica y al cambio de centro de trabajo (artículos 40.3 bis y 49.1 m de la LET), a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo (artículos 45.1 m i 48.6 de la LET) y a la extinción de su contrato de trabajo (artículos 52.d i 55.b) de la LET.

También les será de aplicación todos los beneficios a tal efecto previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

DISPOSICIÓN FINAL

La remuneración total que a la entrada en vigor de este Convenio venga recibiendo el personal afectado por el mismo, no podrá en ningún caso ser reducido por la aplicación de las normas que en el mismo se establecen.

Con respecto a las demás situaciones, serán respetadas las más beneficiosas que vineran disfrutando los trabajadores individual y colectivamente.

ANEXO I

CATEGORÍAS PARA TODOS LOS CENTROS EXCEPTO LOS EDUCATIVOS Y LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

CAPÍTULO I: CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO A: TITULADOS SUPERIORES

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

Son aquellas personas contratadas en función de su titulación de grado superior para ejercer labores propias de su especialidad.

Se agrupan dentro de esta Categoría: Los psicólogos/as, pedagogos/as, médicos, y cualquier otra especialidad que pueda necesitar la empresa para el normal desarrollo de su actividad.

GRUPO B: TITULADOS MEDIOS

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

B.7. Titulado de Grado Medio

Són aquelles persones contractades en funció d'una titulació de grau mitjà amb l'especialitat que paga necessitar l'empresa per al normal desenvolupament de l'activitat

B.8. Professor titular
Categoria a extingir.

B.9. Terapeuta d'ajuda a domicili
Es el professional que, estant en possessió de la titulació adequada, realitza funcions d'educació i atenció a les persones amb discapacitat i les assisteix en el seu domicili.

B.10. Terapeuta ocupacional
Es el professional que, estant en possessió de la titulació adequada, avalua i programa els tractaments específics de la matèria. Realitza tractaments de teràpia física amb la provisió d'ajudes tècniques necessàries per a les activitats de la vida diària. Realitza tractament per a la integració sociolaboral, tot això en col·laboració amb l'equip tècnic.

B.11. Responsable d'activitats d'oci i vida social
Es el professional que, estant en possessió de la titulació adequada, organitza i coordina estes activitats.

B.12. Fisioterapeuta
Es el professional que, estant en possessió de la titulació adequada, s'encarrega de la prevenció, manteniment i/o millora de les alteracions referents a l'aparell locomotor i neurològic. Coordina, assessora, participa i avalua els tractaments fisioterapèutics. Assessoria sobre temes d'ergonomia i aplicació d'ajudes tècniques als usuaris dels serveis.

B.13. Logopeda/Mestres d'Audició i Llenguatge
Es el professional que, amb la titulació adequada, té la funció de detectar, explorar, atendre els trastorns de veu, audició, parla i llenguatge i altres tècniques de comunicació alternatives. Avalua i programa els tractaments específics de la matèria. Dota de sistemes alternatius i/o augmentatius de comunicació. Elabora els tractaments individuals i/o grupals relacionats amb l'alimentació i amb la comunicació funcional.

B.14. Ajudant tècnic sanitari
Es el professional que, en virtut de la seua titulació, és contractat per a exercir les funcions sanitàries pròpies de la seua especialitat.

B.15. Treballador/a social
Es la persona que amb la titulació adequada té les funcions següents:
- Arbitrar equipaments substitutius de la llar.
- Proporcionar prestacions tècniques a persones que es troben en greus dificultats per a accedir a l'ús normalitzat dels sistemes ordinaris de protecció social.
- Fomentar les mesures de reinserció orientades a normalitzar les condicions de vida dels discapacitats.
- Atendre les disfuncions bàsiques que es produeixen en el medi social i en els nuclis de convivència bàsics, corregint-les o en tot cas compensant-les.
- Coordinació amb pares, equips tècnics i professionals que atenen el discapacitat.

B.16. Tècnic en atenció primerenca (abans tècnic en estimulació)

Es el professional de grau mitjà (mestre d'educació especial, educació infantil, logopeda) amb formació específica en atenció primerenca o capacitat per a exercir les funcions corresponents de tractament, segons les indicacions del psicòleg o pedagog que tutoritza la intervenció dels xiquets i les famílies.

B.17. Educador social
Es qui, amb la titulació adequada, realitza tasques d'intervenció directa amb els usuaris i famílies. Participa amb els tècnics en l'estudi i elaboració del pla d'intervenció de cada usuari.

Son aquellas personas contratadas en función de una titulación de grado medio con la especialidad que pueda necesitar la empresa para el normal desarrollo de la actividad

B.8. Profesor titular
Categoria a extinguir.

B.9. Terapeuta de ayuda a domicilio
Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, realiza funciones de educación y atención a las personas con discapacidad, asistiéndolas en el domicilio de éstas.

B.10. Terapeuta ocupacional
Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, evalúa y programa los tratamientos específicos de la materia. Realiza tratamientos de terapia física con la provisión de ayudas técnicas necesarias para las actividades de la vida diaria. Realiza tratamiento para la integración sociolaboral, todo ello en colaboración con el equipo técnico.

B.11. Responsable de actividades de ocio y vida social
Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, organiza y coordina estas actividades.

B.12. Fisioterapeuta
Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, se encarga de la prevención, mantenimiento y/o mejora de las alteraciones referentes al aparato locomotor-neurológico. Coordina, asesora, participa y evalúa los tratamientos fisioterapéuticos. Asesora sobre temas de ergonomía y aplicación de ayudas técnicas a los usuarios de los servicios.

B.13. Logopeda/ Maestros/as de Audición y Lenguaje
Es el profesional que con la titulación adecuada, tiene la función de detectar, explorar, atender a los trastornos de voz, audición, habla y lenguaje y otras técnicas de comunicación alternativas. Evalúa y programa los tratamientos específicos de la materia. Dota de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación. Elabora los tratamientos individuales y/o grupales relacionados con la alimentación y con la comunicación funcional.

B.14. Ayudante Técnico Sanitario
Es el profesional que, en virtud de su titulación, es contratado para ejercer las funciones sanitarias propias de su especialidad.

B.15. Trabajador/a Social
Es la persona que con la titulación adecuada tiene las siguientes funciones:
- Arbitrar equipamientos sustitutivos del hogar.
- Proporcionar prestaciones técnicas a personas que se encuentren en graves dificultades para acceder al uso normalizado de los sistemas ordinarios de protección social.
- Fomentar las medidas de reinserción orientadas a normalizar las condiciones de vida de los discapacitados.
- Atender las disfunciones básicas que se producen en el medio social y en los núcleos de convivencia básicos, corrigiéndolas o en todo caso compensándolas.
- Coordinación con padres, equipos técnicos y profesionales que atienden al discapacitado.

B.16. Técnico en Atención Temprana (antes Técnico en estimulación)

Es el profesional de grado medio (maestro de E. Especial, E. Infantil, Logopeda) con formación específica en atención temprana o capacitado para ejercer las funciones correspondientes de tratamiento, según las indicaciones del psicólogo o pedagogo que tutoriza la intervención de los niños y las familias.

B.17. Educador Social
Es quien, con la titulación adecuada, realiza tareas de intervención directa con los usuarios y familias. Participa con los técnicos en el estudio y elaboración del plan de intervención de cada usuario.

B.18. Tècnic integració laboral
És la persona, amb la titulació adequada, responsable de la integració laboral dels usuaris, a través del contacte amb empreses per a la captació d'ofertes de treball, així com ocupació protegida.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ

B.19. Cap d'administració
És el professional que, estant en possessió de la titulació adequada, té a càrrec seu la direcció administrativa de l'empresa o centre, depenen d'ell les diverses funcions administratives a les quals imprimeix unitat. Haurà de tindre preparació completa dels diferents treballs que una administració suposa, estarà al tant de la legislació i disposicions oficials que es dicten en relació amb el servei que té encomanat i totes les instruccions que done l'empresa per a la bona marxa administrativa i ordenació dels serveis.

GRUP C

S'agrupen en esta categoria tots aquells professionals que són contractats preferentment en virtut de la seua titulació de batxiller, FP-II o equivalent, per a exercir en funcions pròpies de la seua especialitat o experiència.

Pertanyen a este grup les següents categories professionals:

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

C.1. Mestre/a de taller
És el professional que està al front d'un taller determinat i s'encarrega de:

- Elaborar, aplicar i supervisar els programes d'aprenentatge de coneixements teòrico-pràctics propis de la seua especialitat.
- Mantindre l'equipament del taller (maquinària i ferramentes) en condicions òptimes de seguretat, higiene i funcionament.
- Iniciar els atesos en el maneig de la maquinària específica del seu taller.
- Controlar l'activitat productiva del seu taller: entrades i eixides de material i facturació en tallers de producció pròpia.
- Coordinar-se amb el monitor ocupacional quan este haja d'aplicar o supervisar programes d'aprenentatge laboral propis de l'especialitat.
- Elaborar punts concrets de la programació, que tinguen relació amb la seua especialitat.
- Donar suport al psicòleg/a en les pautes o programes elaborats per estos.

C.2. Monitor/a d'oci i temps lliure
És qui amb la titulació adequada col·labora directament amb el responsable d'activitats en l'organització i realització de les activitats d'oci i vida social.

C.3. Educador/a de residència, de centre de dia i de malalts mentals/ Monitor de residència/ Tècnic d'integració social

És el que amb la titulació adequada es dedica a realitzar junt amb el personal tècnic les activitats educatives socials i culturals que es fan en el centre. Aplica davall la supervisió del personal tècnic immediat superior els programes d'aprenentatge d'hàbits d'autonomia, d'hàbits socials i integració social.

C.5. Monitor ocupacional
És aquell professional que, amb la titulació adequada o qualsevol altra que l'habilite per a esta funció, és responsable d'un taller i un grup d'usuaris especialment, en l'aplicació dels programes de l'àrea ocupacional i de formació laboral, així com en els d'autonomia personal i integració social, en col·laboració amb la resta de l'equip tècnic. És responsable dels recursos instrumentals, quant al control, manteniment i transformació del seu taller i grup de treball. Participa en l'elaboració i execució dels programes, registres, avaluació corresponents als usuaris del seu grup. És el responsable directe d'un grup de persones amb minusvalidesa en la realització de programes del centre ocupacional, tant si es duen a terme en la seu del centre com en qualsevol altre lloc.

B.18. Técnico Integración Laboral
Es la persona, con la titulación adecuada, responsable de la integración laboral de los usuarios, a través del contacto con empresas para la captación de ofertas de trabajo, así como empleo protegido.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

B.19. Jefe de Administración
Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, tiene a su cargo la dirección administrativa de la empresa o centro, dependiendo de él las diversas funciones administrativas a las que imprime unidad. Deberá tener preparación completa de los distintos trabajos que una administración supone, estará al tanto de la legislación y disposiciones oficiales que se dictan en relación con el servicio que tiene encomendado y cuantas instrucciones de la empresa para la buena marcha administrativa y ordenación de los servicios.

GRUPO C

Se agrupan en esta categoría todos aquellos profesionales que son contratados preferentemente en virtud de su titulación de Bachiller, FP-II o equivalente, para ejercer en funciones propias de su especialidad o experiencia.

Pertenecen a este grupo las siguientes categorías profesionales:

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

C.1. Maestro/a de taller
Es el profesional que está al frente de un taller determinado y se encarga de:

- Elaborar, aplicar y supervisar los programas de aprendizaje de conocimientos teórico-prácticos propios de su especialidad.
- Mantener el equipamiento del taller (maquinaria y herramientas) en condiciones óptimas de seguridad higiene y funcionamiento.
- Iniciar a los atendidos en el manejo de la maquinaria específica de su taller.
- Controlar la actividad productiva de su taller: entradas y salidas de material y facturación en talleres de producción propia.
- Coordinarse con el monitor ocupacional cuando este deba aplicar o supervisar programas de aprendizaje laboral propios de la especialidad.
- Elaborar puntos concretos de la programación, que tengan relación con su especialidad.
- Apoyar al psicólogo/a en las pausas o programas elaborados por estos.

C.2. Monitor/a de ocio y tiempo libre
Es quien con la titulación adecuada colabora directamente con el responsable de actividades en la organización y realización de las actividades de ocio y vida social.

C.3. Educador/a de Residencia, de Centro de Día y de enfermos mentales/ Monitor de residencia/ Técnico de Integración Social

Es el que con la titulación adecuada se dedica a realizar junto con el personal técnico las actividades educativas sociales y culturales que se realicen en el Centro. Aplica bajo la supervisión del personal técnico inmediato superior los programas de aprendizaje de hábitos de autonomía, de habilidades sociales e integración social.

C.5. Monitor ocupacional
Es aquel profesional que, con la titulación adecuada o cualquier otra que le habilite para esta función, es responsable de un taller y un grupo de usuarios especialmente, en la aplicación de los programas del área ocupacional y de formación laboral, así como en los de autonomía personal e integración social, en colaboración con el resto del equipo técnico. Es responsable de los recursos instrumentales, en cuanto al control, mantenimiento y transformación de su taller y grupo de trabajo. Participa en la elaboración y ejecución de los programas, registros, evaluación correspondientes a los usuarios de su grupo. Es el responsable directo de un grupo de personas con minusvalía en la realización de programas del centro ocupacional, tanto si se desarrollan en la sede del centro como en cualquier otro lugar.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

C. 7. Oficial administratiu de 1a

Es la persona que amb la titulació pertinent actua a les ordres del gerent o cap d'administració, i que s'encarrega d'un servei determinat, amb iniciativa i responsabilitat en este i amb altres empleats o no a càrrec seu.

C. 8. Oficial de 1a de serveis generals

Es el tècnic que posseeix i aplica quan és necessari els coneixements de la seua especialitat amb correcció i eficàcia.

C. 9. Cuiner/a governanta

Es el que s'encarrega de la intenció alimentària del centre, del subministrament, elaboració, condimentació i presentació dels aliments així com de l'atenció del sen servei en les degudes condicions. Es responsable també del manteniment i conservació de les màquines i utensilis.

C. 10. Conductor/a de 1a

Es la persona que, estant en possessió del carnet de tipus «D», realitza el transport en vehicles de més d'1 + 8 places.

GRUP D

Pertanyen a este grup tots aquells treballadors que preferentment amb titulació de F.P.I o graduat escolar, són contractats per a realitzar alguna de les funcions següents:

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

D.2. Cuidador/auxiliar ocupacional

Es el treballador que, posseint la capacitat per a desenvolupar funcions polivalents en l'assistència i atenció directa de les persones amb discapacitat, cuiden de l'ordre i execució de les activitats en tots els actes del dia i de la nit, col·laborant en programes d'adquisició d'hàbits i, fins i tot de modificació de conducta, poden tindre la responsabilitat d'un grup en activitats de neteja personal, habitacions, cures higièniques, alimentació, oci i temps lliure, excursions, etc., i la resta de funcions assistencials i d'integració que li siguen encarregades.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

D.3. Auxiliar administratiu

Es qui es dedica a operacions elementals de caràcter administratiu i que no requereixen iniciativa professional.

D.4. Oficial administratiu de 2ª

Es la persona que amb iniciativa i responsabilitat restringides, a les ordres d'un superior (oficial administratiu de 1a o cap d'administració), executa treballs de caràcter auxiliar secundari que només requereixen coneixements generals tècnic administratiu com ara: correspondència, mecanografia, arxius, operacions bancàries simples, etc. i qualsevol altra operació elemental de caràcter administratiu.

D.5. Oficial de 2a de serveis generals

Es la persona contractada que actua davall les ordres de l'oficial de 1a i executa amb suficient correcció i eficàcia treballs propis de la seua especialitat.

En esta categoria s'inclou l'oficial de manteniment i cuiner.

D.6. Conductor/a

Es el treballador o treballadora que estant en possessió del carnet exigít per a l'efecte per la legislació vigent per als serveis públics de viatgers té a càrrec seu el trasllat de les persones amb discapacitat tant en autocars com en turismos habilitats amb este fi.

GRUP E

Pertanyen a este grup aquells treballadors i treballadores que sense cap requisit de titulació són contractats per a realitzar les funcions de:

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

C. 7. Oficial Administrativo de 1ª

Es la persona que con la titulación pertinente actúa a las órdenes del gerente o jefe de Administración, y que se encarga de un servicio determinado, con iniciativa y responsabilidad en el mismo y con otros empleados o no a su cargo.

C. 8. Oficial de 1ª de Servicios Generales

Es el técnico que posee y aplica cuando es necesario los conocimientos de su especialidad con corrección y eficacia.

C. 9. Cocinero/a gobernanta

Es el que se encarga de la intenció alimentaria del Centro, del suministro, elaboración, condimentación y presentación de los alimentos así como del cuidado de su servicio en las debidas condiciones. Es responsable también del mantenimiento y conservación de las máquinas y utensilios.

C. 10. Conductor/a de 1ª

Es la persona que, estando en posesión del carnet de tipo «D», realiza el transporte en vehículos de más de 1 + 8 plazas.

GRUPO D

Pertenecen a este grupo todos aquellos trabajadores que preferentemente con titulación de F.P.I o Graduado Escolar, son contratados para realizar alguna de las siguientes funciones:

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

D.2. Cuidador / Auxiliar Ocupacional. Es el trabajador que, poseyendo la capacidad para desarrollar funciones polivalentes en la asistencia y atención directa de las personas con discapacidad, cuidan del orden y ejecución de las actividades en todos los actos del día y de la noche, colaborando en programas de adquisición de hábitos e, incluso de modificación de conducta, pudiendo tener la responsabilidad de un grupo en actividades de aseo personal, habitaciones, cuidados higiénicos, alimentación, ocio y tiempo libre, excursiones, etc., y demás funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

D.3. Auxiliar Administrativo. Es quien se dedica a operaciones elementales de carácter administrativo y que no requieren iniciativa profesional.

D.4. Oficial Administrativo de 2ª

Es la persona que con iniciativa y responsabilidad restringidas, a las ordenes de un superior (Oficial Administrativo de 1ª o jefe de Administración), ejecuta trabajos de carácter auxiliar secundario que sólo requieren conocimientos generales técnico administrativos tales como: correspondencia, mecanografía, archivos, operaciones bancarias simples, etc. y cualquier otra operación elemental de carácter administrativo.

D.5. Oficial de 2ª de Servicios Generales

Es la persona contratada que actua bajo las órdenes del oficial de 1ª y ejecuta con suficiente corrección y eficacia trabajos propios de su especialidad.

En esta categoría se incluye el Oficial de mantenimiento y Cocinero.

D.6. Conductor/a. Es el trabajador o trabajadora que estando en posesión del carnet exigido para el efecto por la legislación vigente para los servicios públicos de viajeros tiene a su cargo el traslado de las personas con discapacidad tanto en autocares como en turismos habilitados a tal fin.

GRUPO E

Pertenecen a este grupo aquellos trabajadores y trabajadoras que sin ningún requisito de titulación son contratados para realizar las funciones de:

PERSONAL DE SERVICIOS

E.1. Guarda

Es la persona encargada de la custodia y vigilancia de las dependencias y de los centros, supervisión del estado de las instalaciones en los momentos en que no hay actividad normalizada, especialmente durante las noches y días festivos.

E.2. Auxiliar de servicios generales y domésticos

Es la persona que se ocupa de la limpieza de las dependencias del centro, de la bugada, costura, plancha, así como de los utensilios de cocina.

E.3. Auxiliar de menjador

Es el trabajador que contratado a este efecto i a les ordres de l'equip tècnic col·labora amb este a l'hora de distribuir i administrar menjars a les persones amb discapacitat.

E.4. Auxiliar de transport

Es el profesional que se ocupa de:

- Pujar i baixar a les persones amb discapacitat, les seues bosses i cadifres de rodes.

- Controlar la neteja en el trajecte

- Participar en la confecció d'horaris i itineraris.

- Passar comunicat immediat de les incidències.

E.5. Ordenança

Es la persona encargada de fer encàrrecs dins i fora del centre, orientar el públic, copiar i fotocopiar documents, arrebregar i entregar correspondència, atendre el telèfon, vigilar els accessos al centre i les seues dependències, controlant les entrades i exides de les persones i donar part al seu superior immediat de les reparacions necessàries.

CAPÍTOL 2. CATEGORIES FUNCIONALS

S'agrupen davall este epígraf els càrrecs temporals de coordinació i direcció que a continuació s'especifiquen.

1r. director/a del centre

Es la persona responsable del funcionament correcte del centre, i el representant de les instàncies superiors.

Serán sus funciones las siguientes:

- Es responsable de la gestió global del centre, coordinant-se amb els òrgans superiors corresponents.

- Coordina i organitza els programes i activitats de tots els departaments del centre per a així aconseguir un funcionament efectiu d'este.

- Presta assessorament i suport dins de l'àmbit de les seues competències als òrgans de participació del centre i eleva als òrgans superiors les propostes i resolucions que s'adopten.

- És el responsable davant de l'entitat titular del personal del centre.

2n. Coordinador/a de residència

Són les seues funcions:

- Promoure i avaluar els programes necessaris per a aconseguir la major autonomia personal, social i d'oci, facilitant als monitors de residència els recursos necessaris per a poder dur a terme els programes i fomentar diverses activitats en benefici de les persones amb discapacitat.

- Estar en contacte directe amb els pares i familiars per a afavorir la bona evolució i desenvolupament de les persones amb discapacitat, en col·laboració amb el director, en les àrees de la seua competència.

- Realitzar aquelles funcions que d'acord amb el seu lloc i categoria professional es necessiten, depenent de les característiques de cada residència.

3r. Gerent

Són les seues funcions:

- És el representant de la gestió de l'entitat (control pressupostari, administratiu, de personal i manteniment en general) en coordinació

PERSONAL DE SERVICIOS

E.1. Guarda

Es la persona encargada de la custodia y vigilancia de las dependencias y de los centros, supervisión del estado de las instalaciones en los momentos en que no hay actividad normalizada, especialmente durante las noches y días festivos.

E.2. Auxiliar de servicios generales y domésticos

Es la persona que se ocupa del aseo y limpieza de las dependencias del centro, del lavado, costura, plancha, así como de los utensilios de cocina.

E.3. Auxiliar de Comedor

Es el trabajador que contratado a tal efecto y a las órdenes del equipo técnico colabora con éste a la hora de distribuir y administrar comidas a las personas con discapacidad.

E.4. Auxiliar de Transporte

Es el profesional que se ocupa de:

- Subir y bajar a las personas con discapacidad, sus bolsas y sillas de ruedas.

- Controlar el aseo y limpieza en el trayecto

- Participar en la confección de horarios e itinerarios.

- Pasar parte inmediato de las incidencias.

E.5. Ordenanza. Es la persona encargada de hacer recados dentro y fuera del Centro, orientar al público, copiar y fotocopiar documentos, recoger y entregar correspondencia, atender el teléfono, vigilar los accesos al Centro y sus dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas y dar parte a su superior inmediato de las reparaciones necesarias.

CAPÍTULO 2. CATEGORÍAS FUNCIONALES

Se agrupan bajo este epígrafe los cargos temporales de coordinación y dirección que a continuación se especifican:

1. director/a del Centro.

Es la persona responsable del correcto funcionamiento del Centro, y el representante de las instancias superiores.

Serán sus funciones las siguientes:

- Es responsable de la gestión global del Centro, coordinándose con los órganos superiores correspondientes.

- Coordina y organiza los programas y actividades de todos los departamentos del Centro para así conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

- Presta asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus competencias a los órganos de participación del Centro, elevando a los órganos superiores las propuestas y resoluciones que se adopten.

- Es el responsable ante la entidad titular del personal del Centro.

2. Coordinador/a de Residencia.

Son sus funciones:

- Promover y evaluar los programas necesarios para conseguir la mayor autonomía personal, social y de ocio, facilitando a los monitores de residencia los recursos necesarios para poder llevar a cabo los programas y fomentar diversas actividades en beneficio de las personas con discapacidad.

- Estar en contacto directo con los padres y familiares para favorecer la buena evolución y desarrollo de las personas con discapacidad, en colaboración con el director, en las áreas de su competencia.

- Realizar aquellas funciones que con arreglo a su puesto y categoría profesional se necesitan, dependiendo de las características de cada residencia.

3. Gerente.

Son sus funciones:

- Es el representante de la gestión de la entidad (control presupuestario, administrativo, de personal y mantenimiento en general) en coor-

amb els òrgans superiors i presta assessorament dins de l'àmbit de les seues competències als òrgans de participació.

- Exercir la coordinació amb els directores tècnics.
- Dirigir, supervisa i coordina les relacions institucionals.
- Afavorir la promoció i formació del personal. Participa en les comissions d'admissió.
- Exercir la direcció del personal.

ANNEX II

CATEGORÍES PER ALS CENTRES EDUCATIVS

CAPÍTOL I: CATEGORÍES PROFESSIONALS

GRUP A: TITULATS SUPERIORS

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

Són aquelles persones contractades en funció de la seua titulació de grau superior per a exercir labors pròpies de la seua especialitat.

S'agrupen dins d'esta categoria: els psicòlegs i psicòlogues, pedagogs i pedagogues, metges, i qualsevol altra especialitat que pugua necessitar l'empresa per al normal desenvolupament de la seua activitat.

GRUP B: TITULATS MITJANS

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

B.1. Títol de grau mitjà

Són aquelles persones contractades en funció d'una titulació de grau mitjà amb l'especialitat que pugua necessitar l'empresa per al normal exercici de l'activitat.

B.2. Fisioterapeuta

Es el professional que, estant en possessió de la titulació adequada, s'encarrega de la prevenció, manteniment i/o millora de les alteracions referents a l'aparell locomotor i neurològic. Coordina, assessora, participa i avalua els tractaments fisioterapèutics. Assesora sobre temes d'ergonomia i aplicació d'ajudes tècniques als usuaris dels serveis.

B.3. Logopeda/Mestres d'Audició i Llenguatge

Es el professional que amb la titulació adequada, té la funció de detectar, explorar, atendre els trastorns de veu, audició, parla i llenguatge i altres tècniques de comunicació alternatives. Avalua i programa els tractaments específics de la matèria. Dota de sistemes alternatius i/o augmentatius de comunicació. Elabora els tractaments individuals i/o grupals relacionats amb l'alimentació i amb la comunicació funcional.

B.4. Ajudant tècnic sanitari

Es el professional que, en virtut de la seua titulació, és contractat per a exercir les funcions sanitàries pròpies de la seua especialitat.

B.5. Treballador/a social

Es la persona que amb la titulació adequada té les funcions següents:

- Arbitrar equipaments substituïts de la llar.
- Proporcionar prestacions tècniques a persones que es troben en greus dificultats per a accedir a l'ús normalitzat dels sistemes ordinaris de protecció social.
- Fomentar les mesures de reinserció orientades a normalitzar les condicions de vida dels discapacitats.
- Atendre les disfuncions bàsiques que es produeixen en el medi social i en els nuclis de convivència bàsics, corregint-les o en tot cas compensant-les.
- Coordinació amb pares, equips tècnics i professionals que atenen el discapacitat.

B.6. Professor/a titular de centre d'educació especial

dinació con los órganos superiores, prestando asesoramiento dentro del ámbito de sus competencias a los órganos de participación.

- Ejerce la coordinación con los directores técnicos.
- Dirige, supervisa y coordina las relaciones institucionales.
- Favorece la promoción y formación del personal. Participa en las Comisiones de admisión.
- Ejerce la jefatura del personal.

ANEXO II

CATEGORÍAS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I: CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO A: TITULADOS SUPERIORES

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

Son aquellas personas contratadas en función de su titulación de grado superior para ejercer labores propias de su especialidad.

Se agrupan dentro de esta Categoría: Los psicólogos/as, pedagogos/as, médicos, y cualquier otra especialidad que pueda necesitar la empresa para el normal desarrollo de su actividad.

GRUPO B: TITULADOS MEDIOS

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

B.1. Titulado de Grado Medio

Son aquellas personas contratadas en función de una titulación de grado medio con la especialidad que pueda necesitar la empresa para el normal desarrollo de la actividad.

B.2. Fisioterapeuta

Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, se encarga de la prevención, mantenimiento y/o mejora de las alteraciones referentes al aparato locomotor-neurológico. Coordina, asesora, participa y evalúa los tratamientos fisioterapéuticos. Asesora sobre temas de ergonomía y aplicación de ayudas técnicas a los usuarios de los servicios.

B.3. Logopeda/ Maestros/as de Audición y Lenguaje

Es el profesional que con la titulación adecuada, tiene la función de detectar, explorar, atender a los trastornos de voz, audición, habla y lenguaje y otras técnicas de comunicación alternativas. Evalúa y programa los tratamientos específicos de la materia. Dota de sistemas alternativos y/o aumentativos de comunicación. Elabora los tratamientos individuales y/o grupales relacionados con la alimentación y con la comunicación funcional.

B.4. Ayudante Técnico Sanitario

Es el profesional que, en virtud de su titulación, es contratado para ejercer las funciones sanitarias propias de su especialidad.

B.5. Trabajador/a Social

Es la persona que con la titulación adecuada tiene las siguientes funciones:

- Arbitrar equipamientos sustitutos del hogar.
- Proporcionar prestaciones técnicas a personas que se encuentren en graves dificultades para acceder al uso normalizado de los sistemas ordinarios de protección social.
- Fomentar las medidas de reinserción orientadas a normalizar las condiciones de vida de los discapacitados.
- Atender las disfunciones básicas que se producen en el medio social y en los núcleos de convivencia básicos, corrigiéndolas o en todo caso compensándolas.
- Coordinación con padres, equipos técnicos y profesionales que atienden al discapacitado.

B.6. Profesor/a Titular de Centro de Educación Especial

Es el profesional que, estando en posesión del título de maestro especialista en Educación Especial, o cualquier otro que le habilite para esta función, tiene a su cargo un curso, o imparte a los alumnos las materias consideradas fundamentales, recogidas en un programa oficial.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ

B.19. Cap d'administració

Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, té a càrrec seu la direcció administrativa de l'empresa o centre, dependent d'ell les diverses funcions administratives a què imprimeix unitat. Haurà de tindre preparació completa dels distints treballs que una administració suposa, estarà al tant de la legislació i disposicions oficials que es dicten en relació amb el servei que té encomanat i totes les instruccions que done l'empresa per a la bona marxa administrativa i ordenació dels servicis.

GRUP C

S'agrupen en esta categoria tots aquells professionals que són contractats preferentment en virtut de la seua titulación de batxiller, FP-II o equivalent, per a exercir en funcions pròpies de la seua especialitat o experiència.

Pertanyen a este grup les següents categories professionals:

PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

C.4. Educador de centre educatiu

Es qui amb la titulación i especialitat adequada al tipus de centre de treball col·labora amb l'equip tècnic en l'execució dels programes educatius d'hàbits d'autonomia, habilitats socials, activitats rehabilitadores i activitats extraescolars d'oci i temps lliure i qualsevol altra per al normal desenvolupament de l'aula d'acord amb la seua categoria laboral.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

C.7. Oficial administratiu de 1a

Es la persona que amb la titulación pertinent actua a les ordres del gerent o cap d'administració, i que s'encarrega d'un servei determinat, amb iniciativa i responsabilitat en el mateix i amb altres empleats o no a càrrec seu.

C.8. Oficial de 1a de servicis generals

Es el tècnic que posseeix i aplica quan és necessari els coneixements de la seua especialitat amb correcció i eficàcia.

C.9. Cocinera/governanta

Es el que s'encarrega de la intenció alimentària del centre, del subministrament, elaboració, condimentació i presentació dels aliments així com de l'atenció del seu servei en les degudes condicions. És responsable també del manteniment i conservació de les màquines i utensilis.

C.10. Conductor/a de 1a

Es la persona que, estant en possessió del carnet de tipus «D», realitza el transport en vehicles de més d'1 + 8 places.

GRUP D

Pertanyen a este grup tots aquells treballadors que preferentment amb titulación de FP-I o graduat escolar, són contractats per a realitzar alguna de les funcions següents:

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVICIS

D.3. Auxiliar administratiu

Es qui es dedica a operacions elementals de caràcter administratiu i que no requereixen iniciativa professional.

D.4. Oficial administratiu de 2a

Es la persona que amb iniciativa i responsabilitat restringides, a les ordres d'un superior (oficial administratiu de 1a o cap d'administració),

Es el profesional que, estando en posesión del título de maestro especialista en Educación Especial, o cualquier otro que le habilite para esta función, tiene a su cargo un curso, o imparte a los alumnos las materias consideradas fundamentales, recogidas en un programa oficial.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

B.19. Jefe de Administración

Es el profesional que, estando en posesión de la titulación adecuada, tiene a su cargo la dirección administrativa de la empresa o centro, dependiendo de él las diversas funciones administrativas a las que imprime unidad. Deberá tener preparación completa de los distintos trabajos que una administración supone, estará al tanto de la legislación y disposiciones oficiales que se dictan en relación con el servicio que tiene encomendado y cuantas instrucciones de la empresa para la buena marcha administrativa y ordenación de los servicios.

GRUPO C

Se agrupan en esta categoría todos aquellos profesionales que son contratados preferentemente en virtud de su titulación de Bachiller, FP-II o equivalente, para ejercer en funciones propias de su especialidad o experiencia.

Pertenecen a este grupo las siguientes categorías profesionales:

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

C.4. Educador de centro educativo

Es quien con la titulación y especialidad adecuada al tipo de centro de trabajo colabora con el equipo técnico en la ejecución de los programas educativos de hábitos de autonomía, habilidades sociales, actividades rehabilitadoras y actividades extraescolares de ocio y tiempo libre y cualquier otra para el normal desarrollo del aula de acuerdo con su categoría laboral.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

C.7. Oficial Administrativo de 1º

Es la persona que con la titulación pertinente actúa a las órdenes del gerente o jefe de Administración, y que se encarga de un servicio determinado, con iniciativa y responsabilidad en el mismo y con otros empleados o no a su cargo.

C.8. Oficial de 1º de Servicios Generales

Es el técnico que posee y aplica cuando es necesario los conocimientos de su especialidad con corrección y eficacia.

C.9. Cocinero/a gobernanta

Es el que se encarga de la intenció alimentària del Centre, del suministro, elaboración, condimentación y presentación de los alimentos así como del cuidado de su servicio en las debidas condiciones. Es responsable también del mantenimiento y conservación de las máquinas y utensilios.

C.10. Conductor/a de 1º

Es la persona que, estando en posesión del carnet de tipo «D», realiza el transporte en vehículos de más de 1 + 8 plazas.

GRUPO D

Pertenecen a este grupo todos aquellos trabajadores que preferentemente con titulación de FPI o Graduado Escolar, son contratados para realizar alguna de las siguientes funciones:

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

D.3. Auxiliar Administrativo. Es quien se dedica a operaciones elementales de carácter administrativo y que no requieren iniciativa profesional.

D.4. Oficial Administrativo de 2º

Es la persona que con iniciativa y responsabilidad restringidas, a las órdenes de un superior (Oficial Administrativo de 1º o jefe de Adminis-

executa treballs de caràcter auxiliar secundari que només requereixen coneixements generals tècnic administratiu com ara: correspondència, mecanografia, arxius, operacions bancàries simples, etc. i qualsevol altra operació elemental de caràcter administratiu.

D.5. Oficial de 2a de servicis generals

Es la persona contractada que actua davall les ordres de l'oficial de 1a i executa amb suficient correcció i eficàcia treballs propis de la seua especialitat.

En esta categoria s'inclou l'oficial de manteniment i cuiner.

D.6. Conductor/a

Es el treballador o treballadora que estant en possessió del carnet exigít per a l'efecte per la legislació vigent per als servicis públics de viatgers té a càrrec seu el trasllat de les persones amb discapacitat tant en autocars com en turismes habilitats amb este fi.

GRUP E

Pertanyen a este grup aquells treballadors i treballadores que sense cap requisit de titulació són contractats per a realitzar les funcions de:

PERSONAL DE SERVICIS

E.1. Guarda

Es la persona encarregada de la custòdia i vigilància de les dependències i dels centres, supervisió de l'estat de les instal·lacions en els moments en que no hi ha activitat normalitzada, especialment durant les nits i dies festius.

E.2. Auxiliar de servicis generals i domèstics

Es la persona que s'ocupa de la neteja de les dependències del centre, del llavat, costura, planxa, així com dels utensilis de cuina.

E.3. Auxiliar de menjador

Es el treballador que contractat a este efecte i a les ordres de l'equip tècnic col·labora amb este a l'hora de distribuir i administrar menjars a les persones amb discapacitat.

E.4. Auxiliar de transport

Es el professional que s'ocupa de:
- Pujar i baixar a les persones amb discapacitat, les seues bosses i cadires de rodes.
- Controlar la neteja en el trajecte.
- Participar en la confecció d'horaris i itineraris.
- Passar comunicat immediat de les incidències.

E.5. Ordenança

Es la persona encarregada de fer encàrrecs dins i fora del centre, orientar el públic, copiar i fotocopiar documents, arregar i entregar correspondència, atendre el telèfon, vigilar els accessos al centre i les seues dependències, controlant les entrades i eixides de les persones i donar part al seu superior immediat de les reparacions necessàries.

CAPITULO 2: CATEGORÍAS FUNCIONALES

S'agrupen davall este epígraf els càrrecs temporals de coordinació i direcció que a continuació s'especificuen.

1r. director/a del centre

Es la persona responsable del funcionament correcte del centre, i el representant de les instàncies superiors.

Serán las seues funciones las siguientes:

- Es responsable de la gestión global del centro, coordinándose con los órganos superiores correspondientes.
- Coordina i organitza els programes i activitats de tots els departaments del centre per a així aconseguir un funcionament efectiu del mateix.

- Presta asesoramiento i suport dins de l'àmbit de les seues competències als òrgans de participació del centre i eleva als òrgans superiors les propostes i resolucions que s'adopten.

tración), ejecuta trabajos de carácter auxiliar secundario que solo requieren conocimientos generales técnico administrativos tales como: correspondencia, mecanografía, archivos, operaciones bancarias simples, etc. y cualquier otra operación elemental de carácter administrativo.

D.5. Oficial de 2º de Servicios Generales.

Es la persona contratada que actúa bajo las órdenes del oficial de 1º y ejecuta con suficiente corrección y eficacia trabajos propios de su especialidad.

En esta categoría se incluye el Oficial de mantenimiento y Cocinero.

D.6. Conductor/a. Es el trabajador o trabajadora que estando en posesión del carnet exigido para el efecto por la legislación vigente para los servicios públicos de viajeros tiene a su cargo el traslado de las personas con discapacidad tanto en autocares como en turismos habilitados a tal fin.

GRUPO E

Perteneceen a este grupo aquellos trabajadores y trabajadoras que sin ningún requisito de titulación son contratados para realizar las funciones de:

PERSONAL DE SERVICIOS

E.1. Guarda. Es la persona encargada de la custodia y vigilancia de las dependencias y de los centros, supervisión del estado de las instalaciones en los momentos en que no hay actividad normalizada, especialmente durante las noches y días festivos.

E.2. Auxiliar de servicios generales y domésticos. Es la persona que se ocupa del aseo y limpieza de las dependencias del centro, del lavado, costura, plancha, así como de los utensilios de cocina.

E.3. Auxiliar de Comedor. Es el trabajador que contratado a tal efecto y a las órdenes del equipo técnico colabora con este a la hora de distribuir y administrar comidas a las personas con discapacidad.

E.4. Auxiliar de Transporte.

Es el profesional que se ocupa de:
- Subir y bajar a las personas con discapacidad, sus bolsas y sillas de ruedas.
- Controlar el aseo y limpieza en el trayecto.
- Participar en la confección de horarios e itinerarios.
- Pasar parte inmediato de las incidencias.

E.5. Ordenanza. Es la persona encargada de hacer recados dentro y fuera del Centro, orientar al público, copiar y fotocopiar documentos, recoger y entregar correspondencia, atender el teléfono, vigilar los accesos al Centro y sus dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas y dar parte a su superior inmediato de las reparaciones necesarias.

CAPITULO 2: CATEGORÍAS FUNCIONALES

Se agrupan bajo este epígrafe los cargos temporales de coordinación y dirección que a continuación se especifican.

1. director/a del Centro.

Es la persona responsable del correcto funcionamiento del Centro, y el representante de las instancias superiores.

Serán sus funciones las siguientes:

- Es responsable de la gestión global del Centro, coordinándose con los órganos superiores correspondientes.
- Coordina y organiza los programas y actividades de todos los departamentos del Centro para así conseguir un funcionamiento efectivo del mismo.

- Presta asesoramiento i apoyo dentro del ámbito de sus competencias a los órganos de participación del Centro, elevando a los órganos superiores las propuestas y resoluciones que se adopten.

- És el responsable davant de l'entitat titular del personal del centre.

2n. Cap d'estadis

Es la persona responsable del desenvolupament del quadre pedagògic del centre educatiu.

3r. Secretari/a

Es la persona responsable de redactar i custodiar el llibre d'actes del Consell Escolar del centre.

- Es el responsable ante la entidad titular del personal del Centro.

2. Jefe/a de Estudios

Es la persona responsable del desarrollo del cuadro pedagógico del centro educativo.

3. Secretario/a

Es la persona responsable de redactar y custodiar el libro de actas del Consejo Escolar del Centro.

ANNEX III

CATEGORIES PER ALS CENTRES ESPECIALS D'OcupACIÓ

Els centres especials d'ocupació són empreses l'objectiu principal dels quals es la integració de persones amb discapacitat en el mercat laboral per mitjà de la realització d'un treball productiu, participant regularment en les operacions del mercat i tenen com a finalitat assegurar una ocupació remunerada i la prestació de serveis d'ajust personal i social que requereixen els seus treballadors amb discapacitat, al mateix temps que es constitueixen en un mitjà d'integració o trànsit del nombre més gran de discapacitats al règim de treball normalitzat.

La totalitat de la plantilla dels centres especials d'ocupació estarà constituïda per treballadors amb discapacitat, sense perjudici de les places en plantilla del personal no discapacitat imprescindible per al desenvolupament de la seua activitat, este no es computarà als efectes de la ràtio de personal discapacitat del centre especial d'ocupació. Tendran esta consideració, sempre que no siguen ocupades per persones amb discapacitat, la gerència o direcció del centre especial d'ocupació, el personal de suport de les persones amb discapacitat psíquica o malaltia mental, així com el d'ajust personal i social.

CAPÍTOL 1. CATEGORIES DE CENTRES ESPECIALS D'OcupACIÓ

GRUP 1

1.1. Tècnic superior.

Titulació professional. Títol acadèmic de grau superior.

Contingut de la prestació: exercix funcions pròpies de la seua titulació i experiència en llocs que impliquen responsabilitat sobre una unitat organitzativa, amb comandament directe o no sobre el personal del mateix grup professional o de qualsevol altre.

GRUP 2

2.1. Tècnic mitjà

Titulació professional. Títol acadèmic de grau mitjà

Contingut de la prestació: exercix funcions pròpies de la seua titulació i experiència en llocs que impliquen responsabilitat sobre una unitat organitzativa, amb comandament directe o no sobre el personal del mateix grup o de qualsevol altre.

2.2. Cap de producció

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de BUP o FP-2.

Contingut de la prestació: són aquells tècnics que tenen la responsabilitat del treball i la seguretat del personal. Té a càrrec seu la direcció dels tallers, control de combustibles, matèries primeres, etc., classificació i distribució de treballs i personal a càrrec seu, estudis de producció i rendiments, havent de participar en la producció.

2.3. Cap d'administració

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de BUP o FP-2.

Contingut de la prestació: són aquells tècnics que tenen a càrrec seu la direcció administrativa de l'empresa o centre, d'ell depenen les diverses funcions administratives a les quals imprimeix unitat, amb comandament directe sobre el personal d'administració. Haurà de tindre preparació completa dels diferents treballs que una administració suposa, estarà al tant de la legislació i disposicions oficials que es dicten en

ANEXO III

CATEGORÍAS PARA LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

Los Centros Especiales de Empleo son empresas cuyo objetivo principal es la integración de personas con discapacidad en el mercado laboral mediante la realización de un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado y teniendo como finalidad el asegurar un empleo remunerado y la prestación de servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores con discapacidad, a la vez que se constituyen en un medio de integración o tránsito del mayor número de discapacitados al régimen de trabajo normalizado.

La totalidad de la plantilla de los Centros Especiales de Empleo estará constituida por trabajadores con discapacidad, sin perjuicio de las plazas en plantilla del personal no discapacitado imprescindible para el desarrollo de su actividad, no computándose éste a los efectos de la ratio de personal discapacitado del Centro Especial de Empleo. Tendrán esta consideración, siempre que no sean ocupadas por personas con discapacidad, la Gerencia o Dirección del Centro Especial de Empleo, el personal de apoyo de las personas con discapacidad psíquica o enfermedad mental, así como el de ajuste personal y social.

CAPÍTULO 1. CATEGORÍAS DE CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

GRUPO 1

1.1. Técnico Superior: Titulación Profesionales: Título académico de grado superior.

Contenido de la prestación: desempeña funciones propias de su titulación y experiencia en puestos que impliquen responsabilidad sobre una unidad organizativa, con mando directo o no sobre el personal del mismo grupo profesional o de cualquier otro.

GRUPO 2

2.1. Técnico Medio

Titulación Profesional. Título académico de grado medio.

Contenido de la prestación: Desempeña funciones propias de su titulación y experiencia en puestos que impliquen responsabilidad sobre una unidad organizativa, con mando directo o no sobre el personal del mismo grupo o de cualquier otro.

2.2. Jefe de Producción

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de BUP o FP2.

Contenido de la prestación: Son aquellos técnicos que tiene la responsabilidad del trabajo y la seguridad del personal. Tiene a su cargo la dirección de los talleres, control de combustibles, materias primas, etc., clasificación y distribución de trabajos y personal a su cargo, estudios de producción y rendimientos, debiendo participar en la producción.

2.3. Jefe de Administración

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de BUP o FP2.

Contenido de la prestación: Son aquellos técnicos que tienen a su cargo la dirección administrativa de la empresa o centro, dependiendo de él las diversas funciones administrativas a las que imprime unidad, con mando directo sobre el personal de administración. Deberá tener preparación completa de los distintos trabajos que una administración supone, estará al tanto de la legislación y disposiciones oficiales que

relació amb el servei que té encomanat i totes les instruccions que done l'empresa per a la bona marxa administrativa i ordenació dels serveis.

GRUP 3

3.1. Cap intermedi

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de BUP, FP-2 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells tècnics que estan al front d'un taller o grup de treball i coordinen, dirigeixen i supervisen el treball d'estos i realitzen, així mateix, funcions pròpies de la seua formació i experiència.

3.2. Tècnic ajudant

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells tècnics que exercixen funcions pròpies d'especialitats tècniques, poden exercir supervisió sobre l'execució de treball d'altres persones, així com ajudar el cap de producció o cap intermedi en el seu grup.

3.3. Oficial de 1a

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells tècnics que posseeixen i apliquen quan és necessari els coneixements de la seua especialitat amb correcció i eficàcia.

3.4. Oficial administratiu de 1a

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells tècnics que amb la titulació pertinent actuen a les ordres del gerent o cap d'administració, i que s'encarreguen d'un servei determinat, amb iniciativa i responsabilitat en este i amb altres empleats o no a càrrec seu.

GRUP 4

4.1. Oficial de 2a

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells professionals que actuen davant les ordres d'un superior i executen amb suficient correcció i eficàcia treballs propis de la seua especialitat.

4.2. Oficial administratiu de 2a

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells professionals que amb iniciativa i responsabilitat restringida, a les ordres d'un superior, executen treballs de caràcter auxiliar secundari que només requereixen coneixements generals tècnic administratiu com ara: correspondència, mecanografia, arxius, operacions bancàries simples, etc., i qualsevol altra operació elemental de caràcter administratiu.

4.3. Auxiliar general

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells professionals que són contractats per a realitzar funcions elementals de caràcter general a partir d'una suficient correcció i eficàcia, però que no tenen el grau de complexitat o especialització dels tècnics.

4.4. Auxiliar administratiu

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell de FP-1 o coneixements equivalents i experiència.

Contingut de la prestació: són aquells professionals que es dediquen a operacions elementals de caràcter administratiu i que no requereixen iniciativa professional.

GRUP 5

5.1. Operari de 1a

Titulació professional / aptituds professionals: formació a nivell FP-1 o coneixements equivalents i amb experiència en el treball que realitzen.

Contingut de la prestació: són aquells treballadors que realitzen funcions d'un ofici o tasca la pericia dels quals exigeix certa pràctica o especialitat i que no requereixen iniciativa professional.

5.2. Operari de 2a

se dicten en relación con el servicio que tiene encomendado y cuantas instrucciones de la empresa para la buena marcha administrativa y ordenación de los servicios.

GRUPO 3

3.1. Mando Intermedio

Titulación profesional / aptitudes profesiones: Formación a nivel de BUP, FP2 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos técnicos que están al frente de un taller o grupo de trabajo, coordinando, dirigiendo y supervisando el trabajo de éstos y realizando, asimismo, funciones propias de su formación y experiencia.

3.2.- Técnico Ayudante

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos técnicos que desempeñan funciones propias de especialidades técnicas, pudiendo ejercer supervisión sobre la ejecución de trabajo de otras personas, así como ayudar al jefe de producción o mando intermedio en su grupo.

3.3. Oficial de 1º

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos técnicos que poseen y aplican cuando es necesario los conocimientos de su especialidad con corrección y eficacia.

3.4. Oficial Administrativo de 1º

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos técnicos que con la titulación pertinente actúa a las órdenes del gerente o jefe de Administración, y que se encarga de un servicio determinado, con iniciativa y responsabilidad en el mismo y con otros empleados o no a su cargo.

GRUPO 4

4.1. Oficial de 2º

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos profesionales que actúan bajo las órdenes de un superior y ejecuta con suficiente corrección y eficacia trabajos propios de su especialidad.

4.2. Oficial Administrativo de 2º

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos profesionales que con iniciativa y responsabilidad restringida, a las órdenes de un superior, ejecutan trabajos de carácter auxiliar secundario que sólo requieren conocimientos generales técnico administrativos tales como: correspondencia, mecanografía, archivos, operaciones bancarias simples, etc. Y cualquier otra operación elemental de carácter administrativo.

4.3. Auxiliar General

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos profesionales que son contratados para realizar funciones elementales de carácter general a partir de una suficiente corrección y eficacia, pero que no tienen el grado de complejidad o especialización de los técnicos.

4.4. Auxiliar Administrativo

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel de FP1 o conocimientos equivalentes y experiencia.

Contenido de la prestación: Son aquellos profesionales que se dedican a operaciones elementales de carácter administrativo y que no requieren iniciativa profesional.

GRUPO 5

5.1. Operario de 1º

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Formación a nivel FP1 o conocimientos equivalentes y con experiencia en el trabajo que realizan.

Contenido de la prestación: Son aquellos trabajadores que realizan funciones de un oficio o tarea cuya pericia exige cierta pràctica o especialidad y que no requieren iniciativa profesional.

5.2. Operario de 2º

Titulació professional / aptituds professionals: sense cap titulació i amb experiència en el treball que realitzen.

Contingut de la prestació: són aquells treballadors que realitzen funcions senzilles d'un ofici o tasca de certa perícia que exigeix pràctica o especialitat i que no requereixen iniciativa professional.

5.3. Peó.

Sense cap titulació i sense experiència laboral.

Exercix funcions bàsiques de l'empresa sense necessitat titulació, aptituds professionals o experiència laboral.

La classificació del personal consignada en este article és merament enunciativa. No suposa l'obligació de tindre proveïdes totes les places si les necessitats i el volum del centre no ho requereixen.

CAPÍTOL 2. PROMOCIÓ DE TREBALLADORS EN EL GRUP SE

La promoció dels treballadors amb discapacitat en els centres especials d'ocupació, especialment els que posseeixen una minusvaldies psíquica o malaltia mental, ha constituït un dels elements centrals en el debat, estudi i avanç de Fevalcee, FETE-UGT i CC OO.

Així, els treballadors contractats amb la categoria de peó i que no necessiten suport laboral promocionaran a partir del tercer any a la categoria d'operari de 2a, i de la mateixa forma per a la categoria d'operari de 1a, a comptar de l'1 de gener de 2005.

Els treballadors contractats en la categoria de peó que necessiten suport laboral promocionaran a partir del cinquè any a la categoria d'operari de 2a, i de la mateixa forma per a la categoria d'operari de 1a, a comptar des de l'1 de gener de 2005.

Tots els centres especials d'ocupació valoraran aquells treballadors que puguen promocionar amb anterioritat als terminis mencionats en els paràgrafs anteriors, amb l'objectiu d'afavorir la integració i inserció laboral de les persones amb discapacitat.

Paral·lelament, es crearà una Comissió de treball formada per Fevalcee, FETE-UGT i CC OO a fi de valorar els resultats i proposar a l'administració propostes de millora per al funcionament dels centres, la condicions laborals dels treballadors i la legislació en matèria de dret i ocupació per a la discapacitat.

Titulación profesional / aptitudes profesionales: Sin titulación alguna y con experiencia en el trabajo que realizan.

Contenido de la prestación: Son aquellos trabajadores que realizan funciones sencillas de un oficio o tarea de cierta pericia que exige práctica o especialidad y que no requieren iniciativa profesional.

5.3. Peón.

Sin titulación alguna y sin experiencia laboral.

Desempeña funciones básicas de la empresa sin necesidad de titulación, aptitudes profesionales o experiencia laboral.

La clasificación del personal consignada en este artículo es meramente enunciativa. No supone la obligación de tener provistas todas las plazas si las necesidades y volumen del centro no lo requieren.

CAPÍTULO 2. PROMOCIÓN DE TRABAJADORES EN EL GRUPO SE

La Promoción de los Trabajadores con discapacidad en los Centros Especiales de Empleo, especialmente los que poseen una minusvalía psíquica o enfermedad mental, ha constituído uno de los elementos centrales en el debate, estudio y avance de Fevalcee, FETE-UGT y CC OO.

Así, los trabajadores contratados con la Categoría de Peón y que no necesitan apoyo laboral promocionarán a partir del tercer año a la Categoría de Operario de 2º, y de igual forma para la Categoría de Operario de 1º, a contar desde el 1 de enero de 2005.

Los trabajadores contratados en la Categoría de Peón que necesitan apoyo laboral promocionarán a partir de quinto año a la Categoría de Operario de 2º, y de igual forma para la Categoría de Operario de 1º, a contar desde el 1 de enero de 2005.

Todos los Centros Especiales de Empleo valorarán aquellos trabajadores que puedan promocionar con anterioridad a los plazos mencionados en los párrafos anteriores, con el objetivo de favorecer la integración e inserción laboral de las personas con discapacidad.

Paralelamente, se creará una Comisión de trabajo formada por Fevalcee, FETE-UGT y CC OO con el fin de valorar los resultados y proponer a la Administración propuestas de mejora para el funcionamiento de los centros, la condiciones laborales de los trabajadores y la legislación en materia de derecho y empleo para la discapacidad.

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO

Num. 6440 / 18.01.2011



2245

ANNEX IV

TAULES SALARIALS 2009

Conveni autonòmic de centres d'atenció a persones amb discapacitat

TAULA GENERAL

CATEGORIA	Salari 09	Trienni 09
Gerent	2.754,00	49,66
A.1. Títol Gran Superior	2.171,70	49,66
B.7. Títol Gran Mitjà	1.754,52	35,76
B.8. Professor Títol	1.475,61	33,84
B.9. Terapeuta d'Ajuda a Domicili	1.754,52	35,76
B.10. Terapeuta ocupacional	1.754,52	35,76
B.11. Responsable d'activitats d'oci i vida social	1.754,52	35,76
B.12. Fisioterapeuta	1.754,52	35,76
B.13. Logopeda /Mestres d'Audició i Llenguatge	1.754,52	35,76
B.14. ATS o DUE	1.754,52	35,76
B.15. Treballador Social	1.754,52	35,76
B.16. Tècnic en atenció primerenca	1.754,52	35,76
B.17. Educador social	1.754,52	35,76
B.18. Tècnic d'Integració Laboral	1.754,52	35,76
B.19. Cap d'Administració	1.754,52	39,74
C.1. Mestre de Taller	1.410,36	35,04
C.2. Monitor d'Oci i temps lliure	1.410,36	31,79
C.3. Educador/a de Residència, de Centre de Dia, de malalts mentals / Monitor de Residència / Tècnic d'Integració Social	1.410,36	31,23
C.5. Monitor Ocupacional	1.410,36	31,79
C.7. Oficial Administratiu de 1º	1.240,45	29,05
C.8. Oficial de 1º de Serv. Generals	1.184,04	29,05
C.9. Cuiner/Governant	1.184,04	31,85
C.10. Conductor de 1º	1.216,33	31,85
D.2. Cuidador/Auxiliar Ocupacional	1.177,79	26,76
D.3. Auxiliar Administratiu	1.177,79	23,25
D.4. Oficial Administratiu de 2º	1.216,33	26,13
D.5. Oficial de 2º de Serv. Generals (cuiner/a)	1.177,79	26,13
D.6. Conductor	1.146,21	26,13
E.1. Guarda	1.057,79	24,12
E.2. Auxiliar Serv. Generals i Domèstics	1.057,79	22,15
E.3. Auxiliar de Menjador	1.057,79	22,15
E.4. Auxiliar de Transport	1.057,79	22,15
E.5. Ordenança	1.057,79	23,01

CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL CONCERTADA O CONVINGUDA (*)

CATEGORIA	Salari 09	Trienni 09
A.2. Títol Gran Superior d'Educació Especial concertada o convinguda	2.171,70	55,51
B.1. Títol Gran Mitjà d'Educació Especial concertada o convinguda	1.863,27	37,03
B.2. Fisioterapeuta d'Educació Especial concertada o convinguda	1.863,27	37,03
B.3. Logopeda d'Educació Especial concertada o convinguda	2.086,54	37,03
B.4. ATS o DUE d'Educació Especial concertada o convinguda	1.863,27	37,03
B.5. Treballador Social d'Educació Especial concertada o convinguda	1.863,27	37,03
B.6. Professor Títol d'Educació Especial concertada o convinguda	2.086,54	37,20
B.19. Cap d'Administració	1.753,52	41,34
C.4. Educador d'Educació Especial concertada o convinguda	1.445,41	35,17
C.7. Oficial Administratiu de 1º	1.240,45	32,22
C.8. Oficial de 1º de Serv. Generals	1.184,04	30,22

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO

Num. 6440 / 18.01.2011



2246

C.9. Cuiner/Governant	1.184,04	33,22
C.10. Conductor de 1ª	1.216,33	33,14
D.3. Auxiliar Administratiu	1.177,79	24,18
D.4. Oficial Administratiu de 2ª	1.216,33	27,18
D.5. Oficial de 2ª de Serv. Generals (cuiner/a)	1.177,79	27,18
D.6. Conductor	1.146,21	27,18
E.1. Guarda	1.057,79	25,09
E.2. Auxiliar Serv. Generals y Domèstics	1.057,79	25,09
E.3. Auxiliar de Menjador	1.057,79	25,09
E.4. Auxiliar de Transport	1.057,79	25,09
E.5. Ordenança	1.057,79	25,09

(*) A aquests salaris cal afegir les quantitats següents com deute en concepte d'homologació de 2006, 2007 i 2008, en el cas que encara no se li haja abonat al personal corresponent.

	Prof. Titular	Logopeda	Fisioterapeuta	Educador/a
Pendent de 2006			387,77	302,36
2007: 15 € x 14 pagues (33% C. Espec.)	210,00	210,00	711,96	594,11
2007: 30 € Ac. Pública 8-5-07 x 4 mesos + extra	130,00	130,00		
Deute de 2008 (**)	699,99	699,99	382,88	370,06

COMPLEMENTOS SALARIALS

CATEGORIA	2009
director de Centre d'Educació Especial Concertat o convingut	342,21
director de Centre de Benestar Social	290,80
Coordinador de Residència	103,72
Cap d'Estudis d'Educació Especial Concertat o convingut	221,28
Secretari d'Educació Especial concertat o convingut	133,43

PLUS DE FESTIVITAT

GRUP	Plus 09
A	43,98
B	33,25
C	29,10
D	24,93
E	24,93

CENTRES ESPECIALS D'OCUPACIÓ

CATEGORIA	Salari 09	Trienni 09
GRUP 1		
Tècnic Superior	1.673,57	53,74
GRUP 2		
Tècnic Mitjà	1.259,36	38,69
Cap de Producció	1.265,46	41,48
Cap d'Administració	1.285,48	43,00
GRUP 3		
Cap Intermedi	1.176,45	37,91
Tècnic Ajudant	1.009,43	32,95
Oficial de 1ª	886,82	31,44
Oficial Adm. de 1ª	886,82	31,44
GRUP 4		
Oficial de 2ª	863,50	28,27
Oficial Adm. de 2ª	863,50	28,27
Auxiliar General	826,27	25,15

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO

Num. 6440 / 18.01.2011



2247

Auxiliar Adm.	826,27	25,15
GRUP 5		
Operari de 1ª	665,19	20,60
Operari de 2ª	651,38	19,70
Peó	S.M.E.	18,95

FESTIVITAT

GRUP	Plus 09
GRUP 1	
Tècnic Superior	44,84
GRUP 2	
Tècnic Mitjà	33,90
Cap de Producció	33,90
Cap d'Administració	33,90
GRUP 3	
Cap Intermedi	29,67
Tècnic Ajudant	29,67
Oficial de 1ª	29,67
Oficial Adm. de 1ª	29,67
GRUP 4	
Oficial de 2ª	29,67
Oficial Adm. de 2ª	29,67
Auxiliar General	29,67
Auxiliar Adm.	29,67
GRUP 5	
Operari de 1ª	11,59
Operari de 2ª	11,59
Peó	11,59

TAULA DE PROGRAMES

CATEGORIA	Salari 09	Trienni 09
A.1. Titulat Grau Superior	1.989,31	30,65
B.7. Titulat Grau Mitjà	1.586,77	36,48
B.8. Professor Titular	1.388,55	36,48
B.9. Terapeuta d'Ajuda a Domicili	1.586,77	36,48
B.10. Terapeuta ocupacional	1.586,77	36,48
B.11. Responsable d'activitats d'oci i vida social	1.586,77	36,48
B.12. Fisioterapeuta	1.586,77	36,48
B.13. Logopeda/Mestres d'Audició i Llenguatge	1.586,77	36,48
B.14. ATS o DUE	1.586,77	36,48
B.15. Treballador Social	1.586,77	36,48
B.16. Tècnic en atenció primerenca	1.586,77	36,48
B.17. Educador social	1.586,77	36,48
B.18. Tècnic d'Integració Laboral	1.586,77	36,48
B.19. Cap d'Administració	1.517,64	40,53
C.1. Mestre de Taller	1.321,01	35,74
C.2. Monitor d'Oci i temps lliure	1.228,07	32,43
C.3. Educador/a de Residència, de Centre de Dia, de malalts mentals / Monitor de Residència / Tècnic d'Integració Social	1.308,26	31,85
C.5. Monitor Ocupacional	1.321,01	32,43
C.7. Oficial Administratiu de 1ª	1.113,92	29,63
C.8. Oficial de 1ª, de Serv. Generals	1.071,27	29,63
C.9. Cuiner/Governant	1.092,10	32,49
C.10 Conductor de 1ª	1.107,26	32,49
D.2. Cuidador/Auxiliar Ocupacional	1.085,07	27,30

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO

Num. 6440 / 18.01.2011



2248

D.3. Auxiliar Administrativo	1.057,69	23,72
D.4. Oficial Administrativo de 2º	1.092,25	26,65
D.5. Oficial de 2º de Serv. Generales (cocinera)	1.066,66	26,65
D.6. Conductor	1.038,01	26,65
E.1. Guarda	968,91	24,60
E.2. Auxiliar Serv. Generales i Domèstics	968,91	22,59
E.3. Auxiliar de Menjador	968,91	22,59
E.4. Auxiliar de Transport	968,91	22,59
E.5. Ordenança	968,91	23,47

COMPLEMENTOS SALARIALES

CATEGORIA	2009
director	290,80
Coordinador	105,79

PLUS DE FESTIVITAT

GRUP	Plus 09
A	43,98
B	33,25
C	29,10
D	24,93
E	24,93

ANEXO IV

TABLAS SALARIALES 2009

Convenio Autonómico Centros de atención a personas con discapacidad

TABLA GENERAL

CATEGORIA	Salario 09	Trienio 09
Gerente	2.754,00	49,66
A.1. Titulado Grado Superior	2.171,70	49,66
B.7. Titulado Grado Medio	1.754,52	35,76
B.8. Profesor Titular	1.475,61	33,84
B.9. Terapeuta de Ayuda a Domicilio	1.754,52	35,76
B.10. Terapeuta ocupacional	1.754,52	35,76
B.11. Responsable de activ. de ocio y vida social	1.754,52	35,76
B.12. Fisioterapeuta	1.754,52	35,76
B.13. Logopeda/ Maestros/as de Atención y Lenguaje	1.754,52	35,76
B.14. ATS o DUE	1.754,52	35,76
B.15. Trabajador Social	1.754,52	35,76
B.16. Técnico en atención temprana	1.754,52	35,76
B.17. Educador social	1.754,52	35,76
B.18. Técnico de Integración Laboral	1.754,52	35,76
B.19. Jefe de Administración	1.754,52	39,74
C.1. Maestro de Taller	1.410,36	35,04
C.2. Monitor de Ocio y tiempo libre	1.410,36	31,79
C.3. Educador/a de Residencia, de Centro de Día, de enfermos mentales / Monitor de Residencia / Técnico de Integración Social	1.410,36	31,23
C.5. Monitor Ocupacional	1.410,36	31,79
C.7. Oficial Admvo. de 1º	1.240,45	29,05

Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO

Num. 6440 / 18.01.2011



2249

C.8. Oficial de 1º de Serv. Generales	1.184,04	29,05
C.9. Cocinero/Gobernante	1.184,04	31,85
C.10. Conductor de 1º	1.216,33	31,85
D.2. Cuidador/Auxiliar Ocupacional	1.177,79	26,76
D.3. Auxiliar Administrativo	1.177,79	23,25
D.4. Oficial Admvo. de 2º	1.216,33	26,13
D.5. Oficial de 2º de Serv. Generales (cocinero/a)	1.177,79	26,13
D.6. Conductor	1.146,21	26,13
E.1. Guarda	1.057,79	24,12
E.2. Auxiliar Serv. Generales y Domésticos	1.057,79	22,15
E.3. Auxiliar de Comedor	1.057,79	22,15
E.4. Auxiliar de Transporte	1.057,79	22,15
E.5. Ordenanza	1.057,79	23,01

CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL CONCERTADA O CONVENIADA (*)

CATEGORÍA	Salario 09	Titeno 09
A.2. Titulado Grado Superior de Educación Especial concertada o conveniada	2.171,70	55,51
B.1. Titulado Grado Medio de Educación Especial concertada o conveniada	1.863,27	37,03
B.2. Fisioterapeuta de Educación Especial concertada o conveniada	1.863,27	37,03
B.3. Logopeda o Prof. de Audición y Lenguaje de Educación Especial concertada o conveniada	2.086,54	37,03
B.4. ATS o DUE de Educación Especial concertada o conveniada	1.863,27	37,03
B.5. Trabajador Social de Educación Especial concertada o conveniada	1.863,27	37,03
B.6. Profesor Titular de Educación Especial concertada o conveniada	2.086,54	37,20
B.19. Jefe de Administración	1.753,52	41,34
C.4. Educador de Educación Especial concertada o conveniada	1.445,41	35,17
C.7. Oficial Administrativo de 1º	1.240,45	32,22
C.8. Oficial de 1º de Serv. Generales	1.184,04	30,22
C.9. Cocinero/Gobernante	1.184,04	33,22
C.10. Conductor de 1º	1.216,33	33,14
D.3. Auxiliar Administrativo	1.177,79	24,18
D.4. Oficial Administrativo de 2º	1.216,33	27,18
D.5. Oficial de 2º de Serv. Generales (cocinero/a)	1.177,79	27,18
D.6. Conductor	1.146,21	27,18
E.1. Guarda	1.057,79	25,09
E.2. Auxiliar Serv. Generales y Domésticos	1.057,79	25,09
E.3. Auxiliar de Comedor	1.057,79	25,09
E.4. Auxiliar de Transporte	1.057,79	25,09
E.5. Ordenanza	1.057,79	25,09

(*) A estos salarios hay que añadir las siguientes cantidades como deuda en concepto de homologación de 2006, 2007 y 2008, en el caso de que todavía no se le haya abonado al personal correspondiente:

	Prof. Titular	Logopeda/Prof. Audic. y Leng.	Fisioterapeuta	Educador/a
Pendiente de 2006			387,77	302,36
2007: 15 € x 14 pagas (33% C. Espec.)	210,00	210,00	711,96	594,11
2007: 80 € Ac. Pública 8-5-07 x 4 meses + extra	130,00	130,00		
Deuda de 2008	699,99	699,99	382,88	370,06

COMPLEMENTOS SALARIALES

CATEGORÍA	2009
director de Centro de Educación Especial Concertado o conveniada	342,21
director de Centro de Bienestar Social	290,80
Coordinador de Residencia	103,72
Jefe de Estudios de Educación Especial Concertado o conveniada	221,28
Secretario de Educación Especial concertado o conveniada	133,43

**Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad
Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO**

Num. 6440 / 18.01.2011



2250

PLUS DE FESTIVIDAD

GRUPO	Plus 09
A	43,98
B	33,25
C	29,10
D	24,93
E	24,93

CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

CATEGORIA	Salario 09	Tienio 09
GRUPO 1		
Técnico Superior	1.673,57	53,74
GRUPO 2		
Técnico Medio	1.259,36	38,69
Jefe de Producción	1.265,46	41,48
Jefe de Administración	1.285,48	43,00
GRUPO 3		
Mando Intermedio	1.176,45	37,91
Técnico Ayudante	1.009,43	32,95
Oficial de 1ª	886,82	31,44
Oficial Adm. de 1ª	886,82	31,44
GRUPO 4		
Oficial de 2ª	863,50	28,27
Oficial Adm. de 2ª	863,50	28,27
Auxiliar General	826,27	25,15
Auxiliar Adm.	826,27	25,15
GRUPO 5		
Operario de 1ª	665,19	20,60
Operario de 2ª	651,38	19,70
Peón	S.M.I.	18,95

FESTIVIDAD

GRUPO	Plus 09
Grupo 1	
Técnico Superior	44,84
Grupo 2	
Técnico Medio	33,90
Jefe de Administración	33,90
Jefe de Producción	33,90
Grupo 3	
Mando Intermedio	29,67
Técnico Ayudante	29,67
Oficial de 1ª	29,67
Oficial Adm. de 1ª	29,67
Grupo 4	
Oficial de 2ª	29,67
Oficial Adm. de 2ª	29,67
Auxiliar General	29,67
Auxiliar Administrativo	29,67
Grupo 5	
Operario de 1ª	11,59
Operario de 2ª	11,59
Peón	11,59

**Propuesta de diseño de un Programa de Atención Integral a Personas con Discapacidad
Intelectual y del Desarrollo y a sus Familias en la ONG ADISTO**

Num. 6440 / 18.01.2011



2251

TABLA DE PROGRAMAS

CATEGORIA	Salario 09	Tiempo 09
A.1. Titulado Grado Superior	1.989,31	50,65
B.7. Titulado Grado Medio	1.586,77	36,48
B.8. Profesor Titular	1.388,55	36,48
B.9. Terapeuta de Ayuda a Domicilio	1.586,77	36,48
B.10. Terapeuta ocupacional	1.586,77	36,48
B.11. Responsable de activ. de ocio y vida social	1.586,77	36,48
B.12. Fisioterapeuta	1.586,77	36,48
B.13. Logopeda/ Muestras/as de Audición y Lenguaje	1.586,77	36,48
B.14. ATS o DUE	1.586,77	36,48
B.15. Trabajador Social	1.586,77	36,48
B.16. Técnico en atención temprana	1.586,77	36,48
B.17. Educador social	1.586,77	36,48
B.18. Técnico de Integración Laboral	1.586,77	36,48
B.19. Jefe de Administración	1.517,64	40,53
C.1. Maestro de Taller	1.321,01	35,74
C.2. Monitor de Ocio y tiempo libre	1.228,07	32,43
C.3. Educador/a de Residencia, de Centro de Día, de enfermos mentales / Monitor de Residencia / Técnico de Integración Social	1.308,26	31,85
C.5. Monitor Ocupacional	1.321,01	32,43
C.7. Oficial Admivo. de 1º	1.113,92	29,63
C.8. Oficial de 1º de Serv. Generales	1.071,27	29,63
C.9. Cocinero/Gobernante	1.092,10	32,49
C.10. Conductor de 1º	1.107,26	32,49
D.2. Cuidador/Auxiliar Ocupacional	1.085,07	27,30
D.3. Auxiliar Administrativo	1.057,69	23,72
D.4. Oficial Admivo. de 2º	1.092,25	26,65
D.5. Oficial de 2º de Serv. Generales (cocinero/a)	1.066,66	26,65
D.6. Conductor	1.038,01	26,65
E.1. Guarda	968,91	24,60
E.2. Auxiliar Serv. Generales y Domésticos	968,91	22,59
E.3. Auxiliar de Comedor	968,91	22,59
E.4. Auxiliar de Transporte	968,91	22,59
E.5. Ordenanza	968,91	23,47

COMPLEMENTOS SALARIALES

CATEGORIA	2009
director	290,80
Coordinador	105,79

PLUS DE FESTIVIDAD

GRUPO	Plus 09
A	43,98
B	33,25
C	29,10
D	24,93
E	24,93

Anexo nº 3. Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Torrent y ADISTO, para la gestión de programas de ocio, tiempo libre y apoyo a las PCDI y sus familias.



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE TORRENT I L'ASSOCIACIÓ DE DISCAPACITATS INTEL·LECTUALS DE TORRENT, PER A LA GESTIÓ DE PROGRAMES D'OCI, TEMPS LLIURE I SUPORT A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL I LES SEUES FAMÍLIES

Torrent, 25 de març de 2015

REUNITS

D'una part, la Sra. Amparo Folgado Tonda, Alcaldessa de l'Ajuntament de Torrent, d'ara en avant l'Ajuntament, amb CIF núm. P-4624600-E, en nom seu i representació, assistida pel Sr. Jonatan Baena Lundgren, Secretari General de l'Administració Municipal.

I d'una altra, el Sr. José Bernal Guijarro, President de l'Associació de Discapacitats Intel·lectuals de Torrent, d'ara en avant ADISTO; inscrita en el Registre d'Associacions de la Generalitat Valenciana amb el número 10.470 de la Secció Primera del Registre Província de València, i CIF núm. G-96962857, amb domicili al carrer La Marina, número 1 de Torrent.

Ambdós parts, reconeixent-se mútuament la capacitat legal per a la firma d'este present conveni

MANIFESTEN

PRIMER.-

L'Ajuntament de Torrent, mitjançant la seua Delegació de Benestar Social, desplega una sèrie de plans d'intervenció, assessorament, formació, etc. destinats a tota la població. Dites actuacions es fonamenten en la vigent Llei de Servicis Socials que estableix amb claredat quines són les competències, funcions i a través de quins programes tenen els Ajuntaments competències directes i exclusives.



En este sentit, correspon als Ajuntaments la prestació dels servicis socials generals que, de manera general, podrien definir-se com la primera atenció que demanda per a la resolució d'un problema quotidià derivat de la falta d'informació, de la necessitat social, de les seues característiques personals, etc....

SEGON.-

Així mateix, la Llei preveu la gestió de servicis socials especialitzats dirigits a persones que per la seua condició, edat, sexe o altres circumstàncies requerixen atenció més específica. Podriem mencionar-se dins d'aquestos, els col·lectius de la família i infància, joventut, tercera edat, discapacitats, dones, drogodependents, minories ètniques o altres col·lectius sotmesos a processos d'exclusió.

Per a això, els Ajuntaments podran generar recursos específics d'atenció, en la ciutat sempre, dins de la normativa vigent.

TERCER.-

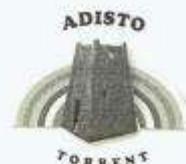
L'Ajuntament de Torrent es troba altament sensibilitzat en el tema de les persones discapacitades. Va aprovar en el seu dia el Pla Municipal d'Atenció a Persones amb Discapacitat. Entre les seues prioritats està el generar una xarxa d'atenció social global i integrada que responga de forma gradual i ordenada, per prioritats, a tots els aspectes de la vida de les persones discapacitades i de les seues famílies.

En este sentit, existix en esta població una sèrie de recursos dedicats a l'atenció de la discapacitat i que es troben integrats en la Comissió Tècnica del Pla, amb els quals és necessari estretir encara més les vies de col·laboració a fi de donar un servicí de major qualitat a la població.

QUART.-

Entre els servicis mencionats destaca especialment l'Associació ADISTO, associació que aglutina a la major part de persones amb algun tipus de discapacitat i a les seues famílies. La finalitat d'ADISTO es la integració social dels discapacitats físics, intel·lectuals i sensorials.

En els últims anys, la relació de l'Ajuntament amb ADISTO, com a membre del Pla, ha sigut de col·laboració molt fluida i s'han realitzat activitats



comunes dissenyades per a la integració i la promoció social de les persones amb discapacitat intel·lectual i les seues famílies.

CINQUÉ.-

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Torrent, en sessió ordinària celebrada el 16 de març de 2015, va acordar l'aprovació del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Torrent i ADISTO.

Ambdós parts manifesten la voluntat de firmar el present conveni d'acord amb les següents

CLÀUSULES

PRIMERA.-

El present conveni tindrà com a objecte regular les relacions de l'Ajuntament amb ADISTO a fi de dur a terme programes d'atenció i integració a les persones discapacitades intel·lectuals de Torrent de manera coordinada i complementària per part de les dos entitats, especialment en l'àrea del temps lliure i l'atenció psicològica a les seues famílies, d'acord amb les condicions següents.

SEGONA.-

L'Ajuntament es compromet per mitjà de la firma d'este conveni a:

1. Disseny general de les polítiques d'intervenció social en relació a les àrees d'este conveni.
2. Cessió del local per a seu d'ADISTO i a fer front als gastos de manteniment (llum, aigua, telèfon i neteja).
3. Supervisió tècnica i orientació de la programació anual de les activitats i programes objecte d'este conveni.
4. Aprovació i concessió de 51.700 €, a fi de garantir la realització dels programes previstos en el conveni.



TERCERA.-

ADISTO, amb la firma d'este conveni, es compromet a realitzar diferents activitats i programes que es concreten en les següents línies d'actuació:

1. Oferir activitats d'oci i temps lliure per a persones amb discapacitat intel·lectual.
2. Realitzar programes d'acollida, atenció, informació, respir, i si és el cas, derivació a les famílies de persones amb qualsevol tipus de discapacitat intel·lectual a recursos especialitzats.
3. Constituir-se en punt d'informació sobre els recursos i programes que l'Ajuntament, o qualsevol altra institució, oferta als discapacitats intel·lectuals i a les seues famílies.
4. Col·laborar activament en les campanyes, jornades o qualsevol altra activitat que este Ajuntament programe en l'àmbit de les seues actuacions, i/o en cas que les activitats siguen gestionades per l'associació, coordinar les accions amb l'Ajuntament.
5. ADISTO es compromet a disposar de personal competent i qualificat per als compromisos que per mitjà d'este conveni adquirix amb l'Ajuntament

QUARTA.-

Serà competència municipal determinar els mínims i màxims, des del punt de vista dels recursos humans, que ha de destinar ADISTO per al correcte desenvolupament dels objectius del present conveni.

CINQUENA.-

Així mateix, i en lloc ben visible, apareixerà un cartell anunciador en el centre i en els seus fullets divulgatius que l'Ajuntament de Torrent col·labora i subvenciona part del funcionament d'ADISTO.

SISENA.-

S'establirà per a desenvolupament adequat d'este conveni una Comissió Tècnica de seguiment que establirà els canals de coordinació, derivació i avaluació del procés dels usuaris.



DESENA.-

El Control financer del present Conveni es regirà pel Títol III de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els articles 220 a 222 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Títol VI de la Llei General Pressupostària, les bases d'execució del pressupost municipal per a l'exercici econòmic de l'any 2013 i les restants normes concordants.

L'Ajuntament, es reserva el dret a efectuar el control i seguiment de les actuacions objecte de les subvencions concedides, així com la petició de qualsevol document o justificant que considere necessari.

ONZENA.-

De conformitat amb el que disposa l'apartat quart de la Disposició Transitòria Segona, el Règim Sancionador previst en el Títol IV de la Llei 18/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions "Infraccions i Sancions Administratives en matèria de subvencions", s'aplicarà als beneficiaris i Entitats col·laboradores, en els supòsits prevists en esta disposició, sempre que el règim jurídic siga més favorable que el previst en la legislació anterior.

DOTZENA.-

Ambdós entitats es comprometen a no difondre i mantenir el més estricte secret, tota la informació i dades de caràcter personal dels beneficiaris que tinguen accés en compliment d'este conveni.

Si és el cas, es complirà al que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

De la mateixa manera, ambdós entitats s'obliguen a adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garantisquen la confidencialitat i seguretat de les dades i eviten la seua alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, que seran les previstes per al nivell de seguretat mitjà en el R.D. 1.720/2007.

TRETZENA.-

Les parts podran modificar o denunciar el present conveni en qualsevol moment, comunicant-ho amb un mínim de 30 dies d'antelació.



La Comissió elaborarà periòdicament un informe sobre l'evolució del conveni per a informar adequada i puntualment del procés pel qual este travessa.

SETENA.-

El present conveni tindrà una vigència d'un any, retrotraient-se amb efectes des del dia 1 de gener del 2015, finalitzant, en tot cas, el dia 31 de desembre de 2015.

VUITENA.-

Per a la correcta execució d'este conveni, l'Ajuntament abonarà anualment a ADISTO, la quantitat de 51.700-€ (CINQUANTA UN MIL SET-CENTS EUROS), en quatre terminis trimestrals, començant el pagament del primer trimestre a partir de la firma del present conveni, havent de portar el vistiplau de la Regidora Delegada de l'Àrea.

L'aplicació pressupostària que habilitarà l'Ajuntament per a sufragar l'import total del conveni serà la 2304.48032.

Per al deute de les mencionades quantitats, ADISTO facilitarà un número de compte bancari o fitxa de tercers.

ADISTO es compromet a presentar, abans del 31 de gener del 2016, una memòria de gestió anual, en la que es detalle les activitats i atencions realitzades i el grau de consecució de les diferents responsabilitats reflectides en este conveni, a més de la corresponent justificació de gastos del mencionat període. Esta justificació es realitzarà per compte justificatiu simplificat, amb model formalitzat, a disposició en l'Oficina d'atenció al Ciutadà i pàgina web de l'Ajuntament.

NOVENA.-

La concessió d'esta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.



Ambdós parts es comprometen a resoldre de forma amistosa qualsevol desacord que pugui sorgir en el desenvolupament del present conveni.

En cas de conflicte serà competent la jurisdicció contenciosa administrativa.

En prova de tot l'anterior, s'expedís en triple exemplar el present conveni que firmen davant de mi en senyal de conformitat, de la qual cosa done fe.

PER L'AJUNTAMENT
L' ALCALDESSA

PER ADISTO
EL PRESIDENT



Amparo Folgado Tonda.

José Bernal Guijarro

EL SECRETARI GENERAL DE
L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL.



Jonatan Baena Lundgren