

Resolución do 18 de marzo de 2010, da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación, no Diario Oficial de Galicia, do convenio colectivo da empresa Atendo Calidade, S.L.

Visto o texto do convenio colectivo de ámbito interprovincial da empresa *Atendo Calidade, S.L.* (código de convenio 8200822), que se subscribiu, con data do 26 de xaneiro de 2010, entre a representación empresarial e os representantes dos traballadores, e de conformidade co disposto no artigo 90.2º e 3º do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e no Real decreto 1040/1981, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo, a Dirección Xeral de Relacións Laborais

ACORDA:

Primeiro-Ordenar a inscrición do referido convenio colectivo no rexistro xeral de convenios desta dirección xeral, con notificación á comisión negociadora.

Segundo-Remitir o texto orixinal ao correspondente servizo deste centro directivo.

Terceiro.-Dispoñer a súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 18 de marzo de 2010.

Odilo Martiñá Rodríguez
Director xeral de Relacións Laborais

II Convenio colectivo da empresa *Atendo Calidade, S.L.*

CAPÍTULO I

Artigo 1º.-*Ámbito de aplicación.*

Este convenio colectivo desenvolve as normas básicas e regula as condicións mínimas de traballo en *Atendo Calidade, S.L.* e afectará o persoal que preste os seus servizos na Comunidade Autónoma de Galicia e nos centros de traballo que estableza no futuro en calquera parte do territorio nacional.

Artigo 2º.-*Ámbito funcional.*

Este convenio afecta á empresa *Atendo Calidade, S.L.*, que presta servizo de asistencia domiciliar, de asistencia diúrna no centro de día e de rehabilitación integral.

Atendo Calidade, S.L. defínese como unha empresa de servizos sociosanitarios e de apoio familiar que ofrece unha atención integral e especializada. Ten o obxectivo de atender as necesidades persoais básicas, terapéuticas e psicosociais das persoas promovendo e facilitando a permanencia destas no seu medio habitual. Presta unha serie de atencións de carácter doméstico, persoal, social e apoio afectivo no ámbito asistencial, preventivo e educativo, con-

tribuíndo a que as persoas e/ou familias que teñen limitada a súa autonomía para o desenvolvemento das actividades da vida diaria poidan continuar vivindo no seu fogar e/ou medio mentres sexa posible e conveniente.

Artigo 3º.-*Ámbito persoal.*

Este convenio ten eficacia plena sexa cal for a categoría profesional dos traballadores/as ou o tipo de xornada que cumpran, sen outras limitacións ou exclusións que as recollidas na normativa laboral vixente en cada momento. En canto aos altos cargos, aplicarase o disposto nas disposicións específicas aplicables nestes casos.

Artigo 4º.-*Duración e vixencia.*

Este convenio colectivo entrará en vigor para todos os efectos o día 1 de xaneiro de 2009 e finalizará a súa vixencia o día 31 de decembro de 2011.

Artigo 5º.-*Denuncia e prórroga.*

Este convenio entenderase denunciado automaticamente o día 1 de outubro de 2011, debendo as partes iniciar as negociacións no prazo dun mes desde a dita data. Este convenio entenderase integralmente prorrogado, tanto no seu contido normativo, como no seu contido obrigacional, ata que sexa asinado outro convenio de igual ámbito e natureza que o substitúa.

Artigo 6º.-*Condicións máis beneficiosas.*

Manteranse aquelas melloras persoais e/ou colectivas que se teñan recoñecido para os traballadores que na actualidade presten servizos nesta empresa, ben sexan estas de carácter parcial ou total.

Artigo 7º.-*Comisión negociadora.*

A comisión negociadora quedará constituída polos representantes da empresa, os traballadores e polas organizacións sindicais máis representativas na empresa. A distribución dos seus membros está en función da representatividade. Quedará constituída nun prazo máximo dun mes a partir da denuncia do convenio, con igual representatividade numérica entre ambas as partes, actuando de presidente e secretario da dita mesa negociadora as persoas que os membros da mesa, por maioría de cada unha das representacións, acorden.

Artigo 8º.-*Comisión paritaria.*

Crearase unha comisión paritaria do convenio colectivo como órgano de interpretación, arbitrase e vixilancia para o seu cumprimento. Ambas as partes conveñen en someter á comisión paritaria cantos problemas, discrepancias ou conflitos poidan xurdir na aplicación ou interpretación do convenio. Esta comisión paritaria estará integrada por dous membros, un en representación da empresa e, en representación dos traballadores, o comité de empresa asinante deste convenio; ambos poderán ir acompañados dos seus respectivos asesores.

A comisión paritaria reunirse de forma ordinaria por solicitude de calquera das dúas partes. A convocatoria deberá realizarse como mínimo con dez días de antelación á data fixada para a reunión e con indicación da orde do día.

CAPÍTULO II

Artigo 9º.-*Organización e tempo de traballo.*

A organización do traballo é facultade e responsabilidade da dirección da empresa. A representación do persoal terá, en todo caso, no relacionado coa organización e racionalización do traballo, as funcións que lle asigne o Estatuto dos traballadores e demais lexislación vixente.

Con independencia do disposto no parágrafo anterior, cando se establezan ou modifiquen condicións de traballo que afecten un colectivo, deberá ser informada a representación legal do persoal.

CAPÍTULO III

Artigo 10º.-*Clasificación profesional e definición de categorías.*

Establécense os grupos profesionais, segundo o nivel de titulación, coñecemento ou experiencia exixida para o seu ingreso. En virtude da tarefa que se vai realizar e da idoneidade da persoa, cando non se crea necesaria a exixencia de titulación, o contrato determinará o grupo no cal se ten que integrar a persoa contratada de acordo cos coñecementos e a experiencia necesarias con relación ás funcións que se van exercer.

Grupo A: director xerente, administrador e titulado superior.

Grupo B: titulados medios.

Grupo C: persoal técnico e mandos intermedios.

Grupo D: persoal auxiliar.

Grupo E: persoal subalterno e persoal non cualificado.

* Grupo A.

Psicólogo: é o traballador con titulación profesional psicosocial e con experiencia suficiente para realizar as seguintes funcións:

-Avaliación previa dos usuarios/as.

-Redactar informes psicosociais, perfil psicolóxico do usuario/a e grao de depresión.

-Outras funcións de similares características.

* Grupo B.

Responsable de coordinación: con respecto ao SAD, é a persoa con suficiente preparación técnica e experiencia que se responsabiliza da coordinación das traballadoras sociais, toma decisións, e representa o departamento social da empresa ante outras entidades usuarias, ademais de realizar as outras tarefas de traballadora social.

Coordinador centro de día: é o persoal, con titulación media ou superior responsable da coordinación e xestión do centro de día, altas e baixas de usuarios, comunicación cos familiares e institucións e organización e control do persoal do centro, así como do servizo de transporte.

Elaboración de programas de atención e informes de seguimento.

Educador social: participar no plan xeral de actividades do centro.

Realizar actividades auxiliares de psicomotricidade, linguaxe, dinámicas e rehabilitación persoal e social aos usuarios.

Colaborar no seguimento ou avaliación do proceso recuperador ou asistencial dos usuarios do centro.

Participar nas áreas de lecer e tempo libre dos usuarios do centro.

Colaborar nas materias da súa competencia nos programas que se realicen de formación e información ás familias dos usuarios e ás institucións.

En xeral, todas aquelas actividades que lle sexan pedidas e teñan relación co anterior.

Fisioterapeuta, logopeda: é o traballador con suficiente formación encargado de realizar os tratamentos e técnicas rehabilitadoras que se prescriben. Participará, cando llo pidan, no equipo multiprofesional do centro para a realización de probas ou valoracións relacionadas coa súa especialidade profesional. Á parte realizará as seguintes funcións:

-Facer o seguimento e avaliación da aplicación do tratamento que realice.

-Coñecer, avaliar e informar e cambiar, se é o caso, a aplicación do tratamento da súa especialidade, cando se prescriba, mediante a utilización de recursos alleos.

-Coñecer os recursos propios na súa especialidade no ámbito territorial.

-Participar en xuntas e sesións de traballo que se convoquen no centro.

-Colaborar nas materias da súa competencia nos programas que se realicen de formación e información ás familias dos afectados e institucións.

-Asesorar os profesionais que o necesiten sobre pautas de mobilizacións e os tratamentos.

-Asistir ás sesións que se fagan nos centros para a revisión, o seguimento e a avaliación de tratamentos.

-En xeral, todas aquelas actividades non especificadas anteriormente que se lle pidan e que teñan relación co anterior.

DUE: é o traballador/a con titulación profesional sanitaria e con experiencia suficiente para realizar as seguintes funcións:

-Control de diabetes.

- Control da tensión arterial.
- Realizar limpeza de curas.
- Outras funcións de similares características.

Traballadora social: é o traballador/a con titulación profesional social e con experiencia suficiente, que desempeña tarefas de coordinación, xestión e organización do SAD, ademais do seguimento do traballo do persoal auxiliar de axuda a domicilio, para conseguir unha boa calidade do dito servizo e que é desempeñado preferentemente por diplomados/as en traballo social. Entre as súas funcións están:

- Coordinación do traballo con cada auxiliar, de forma individual ou en grupo.

- Seguimento e valoración do traballo con cada auxiliar, de forma individual e en grupo.

- Coordinación periódica co responsable de coordinación do SAD e con outros profesionais.

- Elaboración e entrega das partes do traballo ao persoal auxiliar.

- Participación na formación continua de auxiliares e deseño dos cursos en materia de servizos sociais, na medida en que se establezan, os plans de formación da empresa e do sector.

Outras funcións análogas, de acordo coa súa categoría profesional e con outras condicións establecidas nos pregos de condicións das entidades ou persoas físicas con que se contrate. E en xeral, outras funcións técnicas, de control, etc. Que a empresa considere necesarias para a organización e desenvolvemento do servizo.

* Grupo C.

Técnico en integración social: programación, organización e avaliación das intervencións de integración social. Organización e supervisión das actividades de atención a unidades de convivencia. Adestramento da persoa asistida na adquisición de habilidades de autonomía persoal e social. Supervisión das actividades de inserción ocupacional.

Técnico en actividades socioculturais (TASOC): coñecer, propoñer e facer operativos os procesos de intervención cultural nas súas vertentes de xestión e educativa.

Establecer relacións entre os ámbitos culturais e educativo cos procesos sociais e económicos.

Acceder ás fontes de información e procedementos para obter recursos necesarios e pór en marcha procesos culturais.

Coordinación con profesionais de diversa cualificación á hora de deseñar e implementar estratexias de intervención cultural.

Execución e orzamento de proxectos e programas varios, así como realización dos informes e avaliacións pertinentes.

Realización de programas e proxectos específicos.

Fomentar o desenvolvemento integral dos usuarios mediante a acción lúdico-educativa.

Desenvolver e executar as diversas técnicas de animación, individuais e/ou grupais, que impliquen os usuarios na ocupación do seu tempo libre e promover así a súa integración e desenvolvemento grupal.

Motivar os usuarios ante a importancia da súa participación para conseguir a súa integración e relación positiva co medio.

Responsabilidade ante calquera incidencia que xurda, en calquera tipo de labor propio ou dos animadores socioculturais.

Xuntanzas periódicas co resto do equipo, así como cos responsables dos diferentes centros onde se realice o labor de animación sociocultural.

Coordinación do voluntariado e alumnos en prácticas de animación sociocultural.

Docencia, charlas e relatorios que garden relación con esta categoría profesional.

Participar no plan xeral de actividades e orzamentos nos diferentes centros.

Coordinar os grupos de traballo, actividades e orzamentos de animación sociocultural.

Comunicar ao seu inmediato superior as incidencias ou anomalías observadas no desenvolvemento das súas funcións.

En xeral, todas aquelas actividades non especificadas anteriormente, que teñan relación co anterior.

Oficial administrativo: é o/a traballador/a que actúa segundo as ordes da dirección da empresa e que, con autonomía suficiente, realiza coa máxima perfección traballos burocráticos que requiren iniciativa técnico-administrativa ou calquera outra de similares características.

Animador sociocultural: as súas funcións consisten en levar a cabo un traballo directo con persoas e grupos, facilitando a comunicación e os puntos de encontro, dinamizando, sensibilizando e despertando o desexo de participación.

Promover actividades en función das características do grupo con que traballa, e das demandas específicas que poidan xurdir.

Desenvolver e executar as diversas técnicas de animación, individuais e/ou grupais, que impliquen os usuarios na ocupación do seu tempo libre e promover así a súa integración e desenvolvemento grupal.

Motivar os usuarios ante a importancia da súa participación para conseguir a súa integración e relación positiva co medio.

Responsabilidade ante calquera incidencia que xurda no seu labor, propia dos animadores socioculturais.

Xuntanzas periódicas co resto do equipo, así como cos responsables dos diferentes centros onde se realice o labor de animación sociocultural.

Colaboración co voluntariado e alumnos en prácticas de animación sociocultural.

* Grupo D.

Auxiliar administrativo: é o traballador/a que se dedica a realizar tarefas administrativas elementais e, en xeral, as puramente mecánicas inherentes ao traballo de oficina ou despacho.

Monitor de estimulación: é o traballador con suficiente formación encargado da estimulación integral dos usuarios/as. As funcións, entre outras, serán:

-Desenvolvemento e aplicación de programas de estimulación.

-Acompañamento, supervisión e axuda en AVD (actividades da vida diaria).

-Animación lúdica en actividades do centro.

Xerocultor: é o persoal que, baixo a dependencia do director do centro ou a persoa que determine, ten como función a de asistir ao usuario na realización das actividades da vida cotiá que non poida realizar por el mesmo a causa da súa incapacidade e efectuar aqueles traballos encamiñados á súa atención persoal e do seu contorno. Entre outros indícase:

-Hixiene persoal do usuario.

-Limpeza e mantemento de utensilios do usuario, facer as camas, recoller a roupa, levala á lavandería e colaborar no mantemento dos cuartos.

-Dar de comer a aqueles usuarios que non o poidan facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparase igualmente da recepción e distribución das comidas aos usuarios.

-Realizar os cambios posturais e aqueles servizos auxiliares de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.

-Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.

-Limpar e preparar o mobiliario, materiais e aparellos de caixa de urxencias.

-Acompañar o usuario nas saídas, paseos, xestións, excursións, xogos e tempo libre en xeral. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados daqueles, para proporcionar a autonomía persoal do usuario e a súa inserción na vida social.

-En todas as relacións ou actividades co usuario, procurar complementar o traballo asistencial educa-

tivo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.

-Actuar en coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais dos cales dependen directamente.

-Sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os usuarios, así como asuntos referentes á súa intimidade.

-En xeral, todas aquelas actividades que, non téndose especificado antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñen relación co sinalado anteriormente.

Auxiliar de servizos sociais: basicamente, apoiar os traballos de coordinación co persoal auxiliar e de seguimento dos usuarios, así como de cantas outras funcións lle sexan delegadas polo/a traballador/a social. Entre as súas funcións están:

-Realizar o cadro de incidencias (suplencias de auxiliares).

-Comunicación e avisos telefónicos con auxiliares e usuarios.

-Recolla de datos para a facturación e produtividade.

-Outras funcións de similares características.

Conductor/a: conducirá os vehículos automóbiles e executarán como mecánicos condutores, toda clase de reparacións que non requiran elementos de taller.

Teleoperador de teleasistencia: o seu traballo consistirá, basicamente, en controlar os casos de urxencia, mediante un sistema de teleasistencia domiciliaria. Entre as súas funcións están:

-Avisos de toma de medicación.

-Alertar os servizos de urxencia.

-Manter conversas cos usuarios que o soliciten mediante alerta.

-Elevar as incidencias diarias á dirección da empresa.

Lavandeiro: o seu traballo consistirá, basicamente, en:

-Lavar, secar e pasar a ferro á roupa que os usuarios encomenden.

-Outras funcións de similares características.

Perruqueiro: o seu traballo consistirá en:

-Peitear os usuarios.

-Afeitarse os usuarios.

-Coidado de mans e pés.

-Outras funcións de similares características.

Auxiliar de axuda no fogar:

O auxiliar do servizo de axuda a domicilio é o profesional que ten por obxecto atender, no propio domicilio ou contorno, e seguindo as pautas de

actuación e coidados indicados polo coordinador do servizo, as actividades seguintes:

Persoal: enténdese por actividades de atención persoal as seguintes:

-O aseo e hixiene persoal, habitual ou especial, arranxo persoal, ducha e/ou baño, incluída a hixiene bucal.

-Axuda persoal para o vestido, calzado e a alimentación.

-Transferencias, traslados e mobilización dentro do fogar.

-Actividades da vida diaria necesarias na atención e coidado do usuario.

-Estimulación e fomento da máxima autonomía e participación das persoas atendidas na realización das actividades básicas da vida diaria.

-Fomento de hábitos de hixiene e orde.

-En persoas con alto risco de aparición de úlceras por presión, previr estas mediante una correcta hixiene, coidados da pel e cambios posturais.

-Axuda na administración de medicamentos que teña prescritos a persoa usuaria.

-Coidados básicos a persoas incontinentes.

-Axuda para a inxestión de alimentos.

-Fomento do adecuado emprego de axudas técnicas e adaptacións pautadas.

-Recolla e xestión de receitas e documentos relacionados coa vida diaria do usuario.

-Dar aviso ao coordinador correspondente de calquera circunstancia ou alteración no estado do usuario ou de calquera circunstancia que varíe, agrave ou diminúa as necesidades persoais ou de vivenda do usuario.

No domicilio: enténdese por atención ás necesidades do domicilio ás seguintes:

-Mantemento de limpeza ou axuda á limpeza da vivenda, salvo casos específicos de necesidade que sexan determinados polo técnico responsable.

-Preparación de alimentos no fogar ou traslado destes ao domicilio.

-Lavado a máquina, pasada de ferro e organización da roupa dentro do fogar.

-Amoreamento das roupas sucias e traslado, se é o caso, para a súa posterior recolla polo servizo de lavandería.

-Adquisición de alimentos e outras compras de artigos de primeira necesidade por conta da persoa usuaria.

-Tarefas de mantemento básico habitual de utensilios domésticos e de uso persoal que non requiran o

servizo dun especialista (cambio de lámpadas, cambio de bolsa de aspiradora, substitución de pilas).

Apoio familiar e relacións co medio: inclúense dentro deste tipo de actividades as seguintes:

-Compañía para evitar situacións de soidade e illamento.

-Acompañamento fóra do fogar para posibilitar a participación da persoa usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico e social.

-Facilitar actividades de lecer no domicilio.

-Apoio e acompañamento para a realización de trámites de asistencia sanitaria e administrativos.

-Desenvolvemento da autoestima, a valoración de sí mesmo e os hábitos de coidado persoal, evitando o illamento.

-Potenciar e facilitar hábitos de convivencia e relacións familiares e sociais.

-Fomentar estilos de vida saudables e activos.

-Apoio e seguimento das pautas prescritas ante situacións de conflito que se xeren no seo da familia.

-Coidado e atención dos menores, tanto no fogar como en acompañamentos a centros escolares, de lecer, sanitarios e outros.

Cociñeiro:

Como responsables do departamento ocuparanse da organización, distribución e coordinación de todo o persoal adscrito á cociña, así como da elaboración e condimentación das comidas, suxeito ao menú e réximes alimentarios que propondrá para a súa aprobación a dirección do centro e supervisión do departamento médico.

Supervisar os servizos ordinarios, especiais e extraordinarios que diariamente se comuniquen.

Dispoñer entre o persoal de cociña a montaxe dos carros cos menús elaborados.

Vixiar a almacenaxe e control dos alimentos, mirando de subministrar os artigos desta ao almacén, vixiando o seu estado, que se encargara de sacar, a medida que sexa necesario, para a confección dos diferentes servizos.

Recontar as existencias cos administradores dos centros, comunicar á dirección as faltas que vexa e ter en conta que o persoal ao seu cargo cumpra coa súa actividade profesional; vixiar tamén a súa hixiene e a súa uniformidade.

Supervisar o mantemento, en perfectas condicións de limpeza e funcionamento da maquinaria e utensilios propios do departamento tales como fornos, fritidora, extractores, filtros, cortadoras, olas, etc.

Realizar todas aquelas funcións que, sen especificar, estean en consonancia co seu lugar de traballo e cualificación profesional.

* Grupo E:

Persoal non cualificado: encargárase da realización de tarefas elementais, propias do seu nivel, que non requiran unha especial cualificación.

As categorías profesionais son as que se detallan na táboa salarial deste convenio (ver anexo I).

Artigo 11º.-*Emprego.*

As modalidades de contrato axustaranse á lei.

Artigo 12º.-*Período de proba.*

Establécese un período de proba a teor do regulado no estatuto dos traballadores:

Grupo A: seis meses.

Grupo B: catro meses.

Grupo C: catro meses.

Grupo D: tres meses.

Grupo E: dous meses.

O período de proba deberá ser pactado por escrito podendo as partes contratantes resolver durante a súa vixencia, de forma unilateral e libremente, a relación laboral, sen necesidade de aviso previo e sen dereito a ningunha indemnización.

Artigo 13º.-*Cesamentos na empresa.*

O persoal que voluntariamente desexe causar baixa na empresa deberá notificarllo a esta por escrito, recibindo xustificante de recepción de dita petición polo menos coa seguinte antelación á data da súa baixa definitiva:

Grupo A: dous meses.

Grupo B: un mes.

Grupo C: un mes.

Grupo D: quince días.

Grupo E: quince días.

A falta de aviso previo facultará a empresa para deducir das partes proporcionais que hai que aboar no momento da liquidación o equivalente diario da súa retribución por cada día que falte no regulamentario aviso previo anteriormente fixado.

A empresa virá obrigada a xustificar a recepción das comunicacións efectuadas polo traballador.

Artigo 14º.-*Actualización do cadro de persoal.*

A empresa elaborará as correspondentes relacións nominais de traballadores que comprendan o persoal e os servizos a que quedan asignados en función dos diferentes concursos, entregando unha copia no prazo dun mes desde a entrada en vigor destes aos representantes dos traballadores. Esta relación actualízase cada seis meses e cando exista cambio de titularidade no servizo ou contrata, tanto da empresa saínte como da entrante.

CAPÍTULO IV

Artigo 15º.-*Ingreso e provisión de vacantes.*

Dadas as peculiaridades e características do servizo de axuda a domicilio, no que existe unha alta porcentaxe de contratación a tempo parcial, a empresa procurará a ampliación da xornada de traballo do persoal que teña unha xornada inferior ao 100%, da establecida en convenio colectivo, co fin de suplir a xornada que deixan vacantes aqueles que causen baixa na empresa ou se encontren en situación de IT ou vacacións.

No obstante o anterior, no momento en que os traballadores/as nesta situación se reincorporen ao seu posto de traballo, os traballadores/as aos que se lles amplíe a xornada volverán á súa situación orixinal.

Así mesmo, procederase de acordo co establecido na epígrafe anterior cando, debido á asignación de novos usuarios, existan vacantes por cubrir.

En calquera caso, como consecuencia do exceso ou defecto que puider producirse entre as horas realizadas e as reflectidas como xornadas establecidas no contrato de traballo, efectuarase unha regulación de horas de carácter cuadrimestral.

Sempre que organizativamente sexa posible, a empresa elaborará coa representación dos traballadores unha bolsa de traballo que sirva de base para facer ampliacións de xornada e cubrir vacantes.

Artigo 16º.-*Traballos de superior e inferior categoría.*

A mobilidade funcional para a realización de funcións non correspondentes ao grupo profesional ou a categorías equivalentes só será posible se existen razóns técnicas, organizativas que a xustifiquen e polo tempo indispensable para a súa atención. No caso de que se encomenden funcións inferiores estas deberán estar xustificadas por necesidades perentorias ou imprevisibles da actividade productiva. O empresario deberá comunicar esta situación aos representantes de traballadores (ET 39).

Ningún traballador poderá realizar traballos de categoría inferior durante un período superior a 15 días, mantendo a retribución e demais dereitos da súa categoría profesional.

Cando se destine o persoal a tarefas correspondentes a unha categoría superior, por un período superior a 6 meses durante un ano ou a 8 meses durante dous anos, poderá reclamar o ascenso sempre que estea en posesión da titulación correspondente e o posto o requira. Percibindo, non obstante, a diferenza retributiva entre a categoría asignada e a función que efectivamente realice.

Artigo 17º.-*Xornada de traballo.*

**A xornada máxima de traballo queda establecida en 40 horas semanais de traballo efectivo de promedio en cómputo anual, non superando as 1.800 horas anuais.

Entre o final dunha xornada e o comezo da seguinte mediarán, como mínimo, 12 horas.

Sempre que a duración da xornada, exceda 6 horas continuadas, deberá establecerse un período de descanso de duración de 15 minutos. Este período de descanso considerárase tempo de traballo efectivo (ET 34).

Xornadas especiais:

Como consecuencia do exceso ou defecto que se poida producir entre as horas realizadas e as reflectidas como xornada establecida no contrato de traballo, realízase unha regularización de horas con periodicidade trimestral. Para posibilitar a recuperación de horas que debe o persoal, a empresa ofertará polo menos en tres ocasións a posibilidade de recuperalas. En caso de rexeitalas a empresa, poderá proceder ao desconto do importe correspondente por hora ordinaria. Co obxecto de poder dar a posibilidade de recuperación conforme o anterior, a data tope par as horas do último trimestre será o 31 de xaneiro do ano seguinte. Mensualmente a empresa facilitará a representación dos/as traballadores/as a situación con respecto ao réxime horario dos traballadores ou traballadoras.

Artigo 18º.-*Descanso semanal.*

O persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal dun día e medio (36 horas) sen interrupción.

Artigo 19º.-*Vacacións.*

O período de vacacións anuais será retribuído e a súa duración será de trinta días naturais. Naqueles casos que non se completase o ano de traballo efectivo, terase dereito á parte proporcional.

O período de desfrute fíxase nun período de trinta días ou en dous períodos de quince días de mutuo acordo entre o persoal e a empresa, non podendo realizarse máis fraccións, respectando sempre os seguintes criterios:

1. O calendario de vacacións elaborárase no primeiro trimestre de cada ano e, en todo caso, cun mínimo de dous meses desde o seu comezo. As vacacións teñen que gozarse durante o ano natural, non sendo posible acumulalas a anos seguintes nin poden ser compensadas economicamente salvo os casos de liquidación. Por iso, calquera que sexa a causa, o non gozalas durante o ano natural supón a súa perda ou da infracción pendente de desfrute.

2. Cando o período de vacacións fíxase no calendario de vacacións da empresa coincida no tempo cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, o parto ou lactación natural ou co período de suspensión do contrato de traballo previsto no artigo 48.4º do ET, terase dereito a desfrutar as vacacións en datas distintas a da incapacidade temporal ou a do desfrute do permiso que por aplicación do dito precepto lle correspondería, o finalizar o período de suspensión, aínda que terminase o ano natural a que correspondan (ET 38).

A empresa xunto á representación de traballadores elaborarán o correspondente calendario de vacacións. As vacacións desfrutaranse preferentemente entre os meses de xuño e setembro, aquendendo os traballadores o disfrute deste dereito.

Artigo 20º.-*Xubilación aos 65 anos.*

Establécese como recomendación que o persoal que o desexe poderá xubilarse ao cumprir os 65 anos de idade, salvo que no dito momento non poida acreditar os requisitos correspondentes para tal fin, como son os períodos de carencia.

Artigo 21º.-*Xubilación parcial.*

O persoal poderá acollerse á xubilación parcial despois de cumprir os 60 anos, ata cumprir os 65 anos, simultaneando cun contrato de traballo a tempo parcial e vinculado a un contrato de substitución concertado cun traballador en situación de desempregado.

CAPÍTULO V

Artigo 22º.-*Estrutura retributiva.*

A) Salario base: é a parte de retribución do persoal fixada por unidade de tempo e en función do seu grupo e categoría profesional, con independencia da remuneración que corresponda por posto de traballo específico ou calquera outra circunstancia.

B) Gratificacións extraordinarias: aboaranse dúas pagas extraordinarias con percibo semestral, equivalentes a unha mensualidade de salario base, a primeira con período de xeración do 1 de decembro ao 31 de maio e pagamento o día 15 de xuño e a segunda con período de xeración do 1 de xuño ao 30 de novembro e pagamento o día 15 de decembro. Poderanse ratear de mutuo acordo entre as dúas partes.

C) Complemento por domingos.

As xornadas realizadas en domingo ou festivo terán un incremento de 1 euro/h durante o exercicio 2009, 1,10 durante o exercicio 2010 e 1,20 euros/h durante o exercicio 2011.

Para o persoal que preste servizos en quenda nocturna considerárase domingo o festivo traballado se comezou a súa xornada durante o domingo ou a festividade.

D) Complemento de nocturnidade:

As horas traballadas entre as 22.00 e as 7.00 horas terán unha retribución específica, que resulta de sumar, para 2009, 1,50 € ao prezo da hora.

Artigo 23º.-*Revisión salarial.*

Incrementarase en xaneiro de cada ano, en todos os conceptos, o IPC real correspondente ao exercicio do ano anterior máis 1 punto.

Todos aqueles traballadores que perciban polos diferentes conceptos cantidades superiores ás establecidas neste convenio, verán revisadas estas can-

tidades, en cada ano da súa vixencia, pola media aritmética resultante entre o IPC real do ano anterior e o IPC previsto para o ano de que se trate. No caso de que esta media aritmética sexa inferior ao IPC previsto, aplicarase este.

Artigo 24º.-*Complemento de transporte.*

Todos los traballadores percibirán mensualmente un complemento de transporte durante a vixencia deste convenio de 75 €/mes en xornada completa, descontando absentismo e vacacións.

A empresa farase cargo dos gastos de desprazamento do persoal cando:

-A requirimento da empresa, dentro da xornada laboral, a realización do servizo comporte a necesidade de utilizar medios de transporte.

-Se o traballador tiver que utilizar transporte público para a prestación dun servizo, la empresa asumirá o importe do transporte que se empregue. Soamente se aboarán os quilómetros que excedan os 15 km diarios ao prezo de 0,19 €/km.

Artigo 26º.-*Axudas de custo.*

Cando o traballador por causa do servizo no poida comer ou pernoitar na súa localidade, logo de autorización da empresa, terá dereito ao percibo de 22,76 €.

Concrétase que os conceptos que compoñen as axudas de custo fíxanse nas seguintes contías:

Xantar: 8 €.

Cea: 8 €.

Aloxamento e almorzo: 34 €.

Artigo 27º.-*Retribución por IT en accidente de traballo.*

En caso de IT por accidente laboral ou enfermidade profesional, a empresa aboará como mellora económica unha retribución que acadará ata o 100% das súas retribucións.

Artigo 28º.-*Recibos de salarios.*

A empresa expedirá os correspondentes recibos de salarios e faise patente a obrigatoriedade por parte do persoal, de asinalos e recollelos.

Este recibo deberá conter perfectamente especificados todos os conceptos salariais, así como as retencións, cotizacións, tributacións e as súas bases de cálculo.

Para facer efectivos estes pagamentos, usarase calquera sistema legalmente autorizado, a xuízo e arbitrio da empresa (metálico, cheques, transferencias, etc.).

CAPÍTULO VI

Artigo 29º.-*Saúde laboral.*

De conformidade co disposto na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, e demais disposicións

regulamentarias, o persoal ten dereito a unha protección eficaz en materia de seguranza e saúde no traballo. O citado dereito supón a existencia dun correlativo deber da empresa na protección do persoal ao seu servizo fronte aos riscos laborais.

En cumprimento do deber de protección, a empresa garantirá a seguranza e a saúde do persoal ao seu servizo en todos os aspectos relacionados co traballo. Igualmente a empresa está obrigada a garantir unha formación teórica e práctica suficiente e adecuada en materia preventiva, ao igual que cando se produzan cambios de actividades, tarefas ou se introduzan novas tecnoloxías ou cambios de posto de traballo. Esta formación impartirase preferentemente en horario de traballo.

Correspóndelle a cada traballador velar polo cumprimento das medidas de prevención que en cada momento sexan adoptadas.

Os delegados de prevención son, dunha parte, a base sobre a cal se estrutura a participación do persoal en todo o relacionado coa saúde laboral, no ámbito da empresa, e doutra, a figura especializada de representación en materia de prevención de riscos laborais.

O nomeamento, as competencias e as facultades dos delegados de prevención están definidos nos artigos 35 e 36 da Lei de prevención de riscos laborais, así como as que emanen das decisións do Comité Central de Seguranza e Saúde e as que se acorden no regulamento do propio comité.

Poderá ser nomeado delegado de prevención calquera traballador que a representación legal do persoal do centro coide conveniente. As súas competencias e facultades son as recollidas no artigo 36 da citada Lei de prevención e participación na avaliación de riscos.

Artigo 31º.-*Vixilancia da saúde.*

Realizaranse revisións médicas periódicas anuais por mediación da mutua ou servizo médico correspondente, así como cando concorran circunstancias que así o aconsellen por contacto de risco con clientes ou pacientes.

Esta vixilancia poderase levar a cabo cando o persoal preste o seu consentimento. Deste carácter voluntario soamente se exceptúan, logo do informe dos representantes de persoal, os supostos en que a realización dos recoñecementos sexa imprescindible para avaliar os efectos das condicións de traballo sobre a saúde do persoal ou para verificar se o estado de saúde do persoal pode constituír un perigo para este, para os demais traballadores ou para outras persoas relacionadas coa empresa ou cando así estea establecido nunha disposición legal en relación coa protección de riscos específicos e actividades de especial perigosidade.

En todo caso deberá optar pola realización daqueles recoñecementos ou probas que causen as meno-

res molestias ao persoal e que sexan proporcionais ao risco. As revisións realizaranse en horas de traballo, cando coincida coa súa quenda habitual.

As medidas de vixilancia e control de saúde do persoal levaranse a cabo respectando sempre o dereito á intimidade e á dignidade da persoa e a confidencialidade de toda a información relacionada co seu estado de saúde.

O persoal será informado de maneira conveniente e confidencialmente dos resultados dos exames de saúde a que foi sometido.

O persoal que no desenvolvemento da súa actividade se encontre sometido a un risco específico, terá dereito a unha revisión anual sobre ese risco a cargo da empresa.

Artigo 32º.-*Protección da maternidade.*

A avaliación dos riscos deberá comprender a determinación da natureza, grao e duración da exposición das traballadoras en situación de embarazo ou parto recente a axentes procedementos e condicións de traballo que poidan influir negativamente na saúde das traballadoras ou do feto, en calquera actividade susceptible de risco específico. Se os resultados da avaliación revelaren un risco para a seguranza e a saúde ou unha posible repercusión sobre o embarazo ou lactación das citadas traballadoras, o empresario adoptará as medidas necesarias para evitar a exposición ao dito risco a través dunha adaptación das condicións e do tempo de traballo da traballadora afectada. Estas medidas incluírán, cando sexa necesario, non realizar traballo nocturno ou traballo a quendas.

Cando a adaptación das condicións e do tempo de traballo non resulte posible ou, a pesar de tal adaptación, as condicións dun posto de traballo poidan influir negativamente na saúde da traballadora embarazada ou do feto, e así o certifiquen os servizos médicos do Instituto Nacional da Seguridade Social ou das mutuas, en función da entidade con que a empresa teña concertada a cobertura dos riscos profesionais, co informe do médico do servizo nacional de saúde que asista facultativamente a traballadora, esta deberá desempeñar un posto de traballo ou función diferente e compatible co seu estado. O empresario deberá determinar, logo de consulta cos representantes dos traballadores, a relación dos postos exentos de riscos para estes efectos (artigo 26 da Ley 31/1995, de prevención de riscos).

No suposto de que o cambio de posto non resulte técnica ou obxectivamente posible, por motivos xustificadas, poderá declararse o paso da traballadora afectada á situación de suspensión de contrato por risco durante o embarazo, recollida no artigo 45.1º d) do Estatuto dos traballadores, durante o período necesario para a protección da súa seguranza ou da súa saúde e mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto anterior ou a outro posto compatible co seu estado.

As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, polo tempo indispensable para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto que deban realizarse dentro da xornada de traballo (ET 37).

Artigo 33º.-*Seguro colectivo de accidentes.*

A empresa ten concertada unha póliza de seguros a favor dos seus traballadores por unha contía de 25.000 euros para o caso de morte ou invalidez permanente total, absoluta, ou grande invalidez, que sexa ocasionada por accidente laboral ou enfermidade profesional.

Artigo 34º.-*Seguro de responsabilidade civil.*

A empresa ten concertada unha póliza de responsabilidade civil para calquera dano producido pola empresa ou traballador ao usuario por unha contía de 100.000 euros.

Artigo 35º.-*Roupa de traballo.*

Proporcionarase aos empregados un uniforme, que deberán devolver limpo unha vez finalizada a súa relación laboral coa empresa. En caso de non devolución ou deterioración inxustificada, a empresa poderá descontalo da súa liquidación.

CAPÍTULO VII

Artigo 36º.-*Principios xerais da formación.*

De conformidade co previsto no artigo 23 do Estatuto dos traballadores, e para a súa formación e promoción profesional, o persoal afectado por este convenio terá dereito a ver facilitada a realización de estudos para a obtención de títulos académicos ou profesionais recoñecidos oficialmente, a realización de cursos de perfeccionamento profesional organizados pola propia empresa ou outros organismos.

Artigo 37º.-*Obxectivos de formación.*

A formación profesional na empresa oríentase cara aos seguintes obxectivos:

1. Adaptar o titular ao posto de traballo e ás súas modificacións.
2. Actualizar e poñer ao día os coñecementos profesionais exixibles na categoría e posto de traballo.
3. Especializar nos seus diversos graos, nalgún sector ou materia do propio traballo.
4. Facilitar e promover a adquisición polo persoal de títulos académicos e profesionais.
5. Reconversión profesional.
6. Coñecer idiomas nacionais e estranxeiros.
7. Adaptar a mentalidade do persoal cara a unha dirección participativa por obxectivos.
8. Ampliar os coñecementos do persoal que lle permita prosperar e aspirar a promocións profesio-

nais e adquisición dos coñecementos correspondentes a outros postos de traballo.

9. Formar teórica e practicamente de maneira suficiente e adecuada en materia preventiva cando se produzan cambios nas funcións que se desempeñen ou se introduzan novas tecnoloxías ou cambios nos equipamentos de traballo e nas condicións que se establecen no artigo 19 da LPRL.

10. Homologar as certificacións acreditativas da formación continua en todo o ámbito sociosanitario e propoñer ao Instituto Nacional de Cualificacións a homologación das certificacións.

Artigo 38º.-*Permisos individuais de formación.*

O traballador terá dereito:

a) Ao desfrute de permisos necesarios, así como preferencia para elixir quenda de traballo, se tal é o rexime instaurado na empresa, cando curse con regularidade estudos para a obtención dun título académico ou profesional.

b) Á adaptación da xornada ordinaria de traballo para a asistencia a cursos de formación profesional ou á concesión do permiso oportuno de formación ou perfeccionamento profesional coa reserva do posto de traballo (ET 23).

Artigo 39º.-*Permisos para asistencia a exames.*

Os traballadores afectados por este convenio terán dereito a usar os permisos necesarios para acudir a exames tras a comunicación previa á empresa cun período mínimo de 15 días, a non ser que o traballador non coñeza o día do exame coa dita anticipación.

CAPÍTULO VIII

Artigo 40º.-*Licenzas e permisos.*

O persoal, logo de aviso e xustificación, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, por algún dos motivos e polo tempo seguinte:

-15 días naturais en caso de matrimonio.

-3 días naturais en casos de nacemento ou adopcións de fillo ou polo falecemento, accidente ou enfermidade grave, intervención cirúrxica ou hospitalización do convivente e parentes ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade. No suposto de que o persoal necesite facer un desprazamento para tal efecto, será ampliado a un día máis se é en distinta provincia e un día a maiores se é en diferente comunidade autónoma.

-2 días por traslado de domicilio habitual.

-1 día pola voda do pai, nai, fillos ou irmáns, incluídos os políticos, ampliable a un máis se é en diferente comunidade autónoma.

-A partir do ano 2008 dous días de libre disposición ao ano, a escolla do traballador, con aviso á empresa de sete días de anticipación. Non será posible que goce este permiso ao mesmo tempo máis do

5% do cadro de persoal. Este día de libre disposición non poderá coincidir cunha ponte nin unirse a un período vacacional.

-Os traballadores terán dereito a permisos retribuídos para asistir a consulta médica oficial, sempre referida ao propio traballador.

O tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal.

Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal nos termos establecidos legal ou convencionalmente (ET 37).

Artigo 41º.-*Excedencias.*

O persoal fixo que acredite polo menos un ano de antigüidade na empresa poderá solicitar unha excedencia voluntaria non inferior a 4 meses nin superior a cinco anos.

A excedencia entenderase concedida sen dereito a ningunha retribución e o devandito período non computará para efectos de antigüidade.

Esta excedencia solicitarase sempre por escrito cunha anticipación de polo menos 30 días á data do seu inicio, a non ser por casos demostrables de urxente necesidade, debendo recibir contestación, así mesmo, escrita por parte da empresa no prazo de cinco días.

Antes de finalizar e cunha anticipación de polo menos trinta días antes da súa finalización, deberá solicitar por escrito o seu ingreso.

En ningún caso, salvo concesión concreta ao respecto, poderá solicitar excedencia para incorporarse a prestar os seus servizos en entidades similares ás comprendidas por este convenio.

O persoal acollido a unha excedencia voluntaria non poderá solicitar unha nova ata transcorridos dous anos de traballo efectivo despois de esgotada a anterior.

Artigo 42º.-*Excedencia forzosa.*

A excedencia forzosa dará dereito á conservación do posto de traballo nos seguintes postos:

1. Designación ou elección dun cargo público.

2. O persoal que sexa elixido para un cargo sindical de ámbito local ou superior poderá, así mesmo, solicitar unha excedencia especial por todo o tempo que dure o seu nomeamento, con reincorporación automática ao seu posto de traballo, unha vez que finalice esta.

Artigo 43º.-*Excedencia especial por maternidade e coidado de familiares.*

Excedencia especial por maternidade: o persoal terá dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atender o coidado de cada fillo, tanto cando sexa por natureza, como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, contado desde a data de

nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa ou a partir de que finalice o descanso obrigatorio por maternidade.

O nacemento ou adopción de novos fillos xerará o dereito a futuras e sucesivas excedencias, que, en todo caso, darán fin á anterior.

O período en que o persoal permaneza en situación de excedencia conforme o establecido neste artigo será computable para efectos de antigüidade e o persoal terá dereito a asistencia a cursos de formación profesional; a participación deberá ser convocada pola empresa, especialmente con ocasión da súa reincorporación. Durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo. Transcorrido este prazo de reserva, quedará referida a un posto de traballo do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente.

Esta opción soamente pode ser exercida por un dos pais en caso de que ambos traballen.

Excedencia por coidado de familiares: tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a un ano, o persoal para atender o coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poidan valerse por si mesmos e non desempeñen actividade retribuída. Este período de excedencia será computable para efectos de antigüidade e o persoal terá dereito á asistencia a cursos de formación profesional; a participación neles deberá ser convocada pola empresa, especialmente con ocasión da súa reincorporación.

En todo caso aplicarase o disposto na Lei 39/1999, de conciliación da vida laboral e familiar.

Artigo 44º.-*Redución da xornada por motivos familiares.*

O persoal, por lactación dun fillo menor de nove meses, terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Poderase substituír este dereito por unha redución da súa xornada nunha hora coa mesma finalidade ou acumulalas en xornadas completas. Este permiso poderá ser gozado pola nai ou o pai en caso de que ambos traballen. No caso de xornadas a tempo parcial, gozarse da parte proporcional.

Quen por razóns de garda legal ou tutoría, teña ao seu coidado directo algún menor de oito anos ou un minusválido físico, psíquico ou sensorial ou persoa maior en situación de dependencia, que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución da súa xornada de traballo, coa diminución proporcional de salario entre, polo menos, un oitavo e un máximo da metade de duración daquela. Terá o mesmo dereito quen precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poida valerse por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída (ET 37).

A concreción horaria e a determinación de período de aproveitamento do permiso de lactación e da redución da xornada previsto neste artigo corresponderá ao persoal dentro da súa xornada ordinaria.

CAPÍTULO IX

Artigo 45º.-*Dereitos sindicais.*

O comité de empresa e os delegados de persoal terán, entre outros, os seguintes dereitos e funcións, ademais dos citados no artigo 64 do Estatuto dos traballadores:

1. Ser informados, previamente, de todas as sancións impostas na súa empresa por faltas graves e moi graves.

2. Coñecer, trimestralmente polo menos, as estatísticas sobre o índice de absentismo e as súas causas, os accidentes de traballo e as enfermidades profesionais e as súas consecuencias, os índices de sinistralidade, os estudos periódicos ou especiais do ambiente laboral e os mecanismos de prevención que se utilizan.

3. Vixilancia no cumprimento das normas vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e ocupación e tamén o resto de pactos, condicións e usos do empresario en vigor, formulando, se é necesario as accións legais pertinentes ante o empresario e os organismos ou tribunais competentes.

4. Vixilancia e control das condicións de seguranza e saúde no exercicio do traballo na empresa coas particularidades que prevé neste sentido o artigo 19 do Estatuto dos traballadores.

Artigo 46º.-*Garantías dos representantes de persoal.*

Ademais das garantías establecidas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 68 do ET, os representantes de persoal disporán dun crédito de horas mensuais retribuídas de acordo coa seguinte escala:

De 0 a 50 traballadores/as: 15 horas.

De 51 a 100 traballadores/as: 18 horas.

De 101 a 250 traballadores/as: 22 horas.

De 251 a 500 traballadores/as: 30 horas.

De 501 a 750 traballadores/as: 35 horas.

De 751 en diante: 40 horas.

A utilización do crédito terá dedicación preferente coa única limitación da obriga de comunicalo previamente o seu inicio e tamén a incorporación ao traballo no momento de producirse.

Así mesmo, facilitaranse taboleiros de anuncios para que, baixo a responsabilidade dos representantes sindicais, se coloquen aqueles avisos e comunicacións que teñan que efectuar e que se crean pertinentes. Os taboleiros distribuiranse nos puntos e lugares visibles para permitir que a información chegue facilmente ao persoal.

Na empresa estableceranse pactos ou sistemas de acumulación de horas dos distintos representantes legais dos traballadores nun ou varios dos compoñentes, sen exceder o máximo total que determina a lei.

Artigo 47º.-*Seccións sindicais.*

A empresa respectará os dereitos do persoal a sindicarse libremente. Permitirá que o persoal afiliado a un sindicato poida celebrar reunións, recadar cotas e distribuír información sindical fóra das horas de traballo, sen perturbar a actividade normal.

Non poderá condicionar a ocupación do persoal ao feito de que estea ou non afiliado ou renuncie á súa afiliación sindical, e tampouco poderá incomodalo ou prexudicalo de ningunha outra forma a causa da súa afiliación ou actividade sindical.

Na empresa haberá un taboleiro de anuncios en que os sindicatos implantados poderán expoñer as súas comunicacións.

Os sindicatos ou confederacións poderán establecer seccións sindicais nas empresas ou agrupacións provinciais (entenderase que teñen esta consideración os que figuran como tales nos procesos electorais).

A representación das seccións será exercida por un delegado sindical, que deberá ser persoal en activo da empresa respectiva.

A función de delegado sindical será a defensa dos intereses do sindicato ou confederación que representa e dos seus afiliados na empresa, e servir de instrumento de comunicación entre o seu sindicato ou confederación e a empresa, de acordo coas funcións recollidas na LOLS. Por requerimento do delegado sindical, a empresa descontará da nómina mensual do persoal o importe da cota sindical correspondente e con autorización previa do persoal.

A empresa e as organizacións sindicais máis representativas poderán acordar sistemas que permitan a realización de tarefas sindicais en beneficio dun determinado número de persoal que pertenza a algunha das organizacións citadas.

Os delegados de persoal, comités de empresa, seccións sindicais ou o 20% do total do cadro de persoal, no caso de ter máis de 50 traballadores e o 30% nos de menos de 50 traballadores, poderán convocar reunións cun mínimo de 24 horas, logo de comunicación á empresa, dentro de horas de traballo e cun máximo anual para a súa realización de 50 horas. Non se poderán acumular de mes en mes e cun tope de 10 horas mensuais. A comunicación expresará a orde do día dos temas que se van tratar.

Ao persoal que participe nas comisións paritaria ou negociadora do convenio seralle concedido permiso retribuído co fin de facilitarlle o seu labor negociador e durante o transcurso das ditas negociacións.

CAPÍTULO X

Artigo 48º.-*Réxime disciplinario.*

O persoal poderá ser sancionado pola empresa, en virtude de incumprimentos laborais, de acordo coa graduación de faltas e sancións seguintes:

a) Faltas leves:

1. O atraso e negligencia no cumprimento de funcións, así como a indebida utilización dos locais, medios, materiais ou documentos da empresa, salvo que pola súa manifesta gravidade poida ser considerada como falta grave.

2. A non comunicación coa debida anticipación das faltas de asistencia ao traballo por causa xustificada, salvo que se probe a imposibilidade de facelo.

3. De tres a cinco faltas repetidas de puntualidade nun mes ao comezo da xornada, ou o abandono do posto de traballo ou do servizo por breve tempo, non superior a 15 minutos, sen causa xustificada.

4. A falta de aseo e de limpeza persoal.

5. Non comunicar á empresa os cambios de domicilio, residencia, teléfono ou situación familiar que poida afectar as obrigas tributarias ou da Seguridade Social.

6. Alterar sen autorización os horarios dos servizos de axuda a domicilio contemplados nos partes de traballo.

7. O uso do teléfono móbil persoal para asuntos privados na súa xornada laboral, excepto casos de urxencia.

8. Non levar visible a tarxeta idetificativa ou non levar o uniforme regulamentario completo durante a súa xornada de traballo.

b) Faltas graves:

1. O atraso e negligencia no cumprimento das funcións, así como o uso indebido dos locais, medios, materiais ou documentos da empresa, de gravidade manifesta.

2. A falta de asistencia ao posto de traballo de un a tres días sen causa xustificada, nun período de trinta días, non comunicar a ausencia e non entregar o parte de baixa oficial dentro das corenta e oito horas seguintes á súa emisión, salvo que se probe a imposibilidade de facelo.

3. As faltas repetidas de puntualidade non superiores a 15 minutos ao comezo da xornada, sen causa xustificada, durante máis de cinco días e menos de dez nun período de trinta días.

4. O abandono do posto de traballo sen causa xustificada.

5. O incumprimento ou abandono das normas e medidas establecidas de seguranza e saúde no traballo, salvo cando disto poidan derivar riscos para a

saúde e a integridade física, e nese caso será tipificado como falta moi grave.

6. O emprego de tempo, uniformes, materiais ou medios da empresa en cuestións alleas ou en beneficio propio.

7. Aceptar sen autorización por escrito da empresa a custodia da chave do fogar do usuario do servizo de axuda a domicilio.

8. Fumar ou consumir alcohol durante a prestación do servizo.

9. A falta do respecto debido aos usuarios, compañeiros de traballo de calquera categoría, así como aos familiares e acompañantes de calquera deles e as de abuso de autoridade, ou a calquera outra persoa relacionada coa empresa.

10. Non atender sen causa xustificada o teléfono mobil ou aparello buscapersoas facilitado pola empresa durante a xornada de traballo, excepto no caso de que se trate de gardas localizadas, que será considerada falta moi grave.

11. A reincidencia na comisión dunha falta leve, aínda que sexa de natureza diferente, dentro dun período de noventa días, sempre que se produza sanción por ese motivo.

c) Faltas moi graves:

1. Dar a coñecer o proceso patolóxico e intimidade do residente ou usuario e calquera dato de competencia persoal protexido pola lexislación vixente.

2. A fraude, a deslealdade, a transgresión da boa fe contractual e o abuso de confianza nas xestións encomendadas.

3. A falta de asistencia ao traballo non xustificada durante máis de tres días nun período de trinta días.

4. As faltas reiteradas de puntualidade ao comezo da xornada non xustificadas, durante máis de 10 días nun período de trinta días ou durante máis de trinta días durante un período de noventa días.

5. Os malos tratos de palabra, obra, psíquicos ou morais infrinxidos aos residentes, usuarios, compañeiros de traballo de calquera categoría, así como aos familiares e acompañantes de calquera deles, ou a calquera outra persoa que se relaciona coa empresa.

6. Exixir, pedir, aceptar ou obter beneficios económicos ou en especie dos usuarios do centro ou servizo.

7. Apropriarse de obxectos, documentos, materiais, etc. dos usuarios, do centro, do servizo, ou do persoal.

8. O acoso sexual e moral.

9. Poñer outra persoa a realizar os servizos sen autorización da empresa.

10. A negligencia na preparación e/ou administración da medicación ou calquera outra negligencia que repercuta na saúde ou integridade do usuario.

11. A competencia desleal, no sentido de promover, inducir ou suxerir a familiares o cambio de residencia ao servizo, así como a derivación de residentes ou usuarios ó propio domicilio do persoal ou de particulares e, igualmente, facer públicos os datos persoais e/ou teléfonos dos residentes ou familiares a persoas alleas á residencia ou servizo.

12. Realizar traballos por conta propia ou allea estando en situación de incapacidade temporal, así como realizar manipulacións ou falsidades para prolongar a dita incapacidade.

13. Os actos e condutas verbais ou físicas de natureza sexual ofensivas dirixidas a calquera persoa da empresa, sendo de máxima gravidade aquelas que sexan exercidas desde posicións de mando ou xerarquía, as realizadas contra persoas con contrato non indefinido ou as de represalias contra persoas que denunciaran.

14. A falta de disciplina no traballo.

15. Non atender, sen causa xustificada, o teléfono mobil ou aparello buscapersoas facilitado pola empresa durante as gardas localizadas.

16. Rexeitar ou atrasar inxustificadamente o desprazamento ao domicilio do usuario do servizo de teleasistencia para a atención de situacións de necesidade dos usuarios.

17. O incumprimento ou abandono das normas e medidas establecidas de seguranza e saúde no traballo, cando do mesmo poidan derivarse riscos para a saúde e a integridade física.

18. O abuso de autoridade no desenvolvemento de funcións.

19. A reincidencia en falta grave, no período de cento oitenta días, aínda que sexa de diferente natureza, sempre que mediase sanción.

20. Calquera outra conduta tipificada no artigo 54.2º do Estatuto dos traballadores.

Sancións.

As sancións que poidan impoñerse en función da cualificación das faltas serán as seguintes:

-Por faltas leves:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo ata tres días.

-Por faltas graves:

Suspensión de emprego e soldo de catro a vinte e nove días.

-Por faltas moi graves:

Suspensión de emprego e soldo de trinta e nove días.

Despedimento.

Artigo 50º.-*Tramitación e prescripción.*

As sancións comunicaranse motivadamente e por escrito ao interesado para o seu coñecemento e efectos, entregándolle notificación ao comité de empresa ou delegados de persoal nas graves e moi graves. O traballador afectado terá dereito a formular alegacións por escrito nun prazo de 5 días hábiles.

É absolutamente indispensable a tramitación de expediente contradictorio para a imposición de sancións, calquera que for a súa gravidade, cando se trate de membros do comité de empresa, delegados de persoal ou delegados sindicais, tanto se se encontran en activo dos seus cargos sindicais como se aínda se encontran en período regulamentario de garantías.

As faltas leves prescribirán aos dez días, as graves aos vinte e as moi graves aos sesenta, a partir da data na cal se ten coñecemento e, en todo caso, aos seis meses de cometerse.

Artigo 51º.-*Infraccións da empresa.*

Son infraccións laborais da empresa as accións ou omisións contrarias ás disposicións legais en materia de traballo, ao convenio colectivo e demais normas de aplicación. Sancionárase a obstaculización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos xudiciais.

Tramítanse de acordo coa normativa vixente.

CAPÍTULO XI

Artigo 52º.-*Adscrición do persoal nas empresas de axuda a domicilio.*

Co fin de manter a estabilidade do persoal no emprego, conseguir a profesionalización do sector e evitar na medida do posible a proliferación de contenciosos, ambas as partes acordan a seguinte regulación:

1. Á finalización da concesión dunha contrata, o persoal adscrito á empresa saínte pasará a estar adscrito á nova empresa titular da contrata, quen se subrogará en todos os dereitos e obrigas que tivesen recoñecidos na súa anterior empresa, debéndolle entregar ao persoal un documento en que se reflecta o recoñecemento dos dereitos da súa anterior empresa, con mención expresa polo menos á antigüidade e categoría, dentro dos trinta días seguintes á subrogación, sempre que se dea algún dos seguintes supostos:

a) Persoal en activo que veña prestando os seus servizos para a empresa saínte cunha antigüidade mínima de tres meses, sexa cal for a natureza ou modalidade do seu contrato de traballo.

En calquera caso, o contrato de traballo entre a empresa saínte e o persoal soamente se extingue no momento en que se produza de dereito a súa subrogación á nova adxudicataria.

En caso de subrogación de representantes do persoal durante o seu mandato (tanto membros do comité de empresa, como delegados de persoal ou membros de sección sindical), a empresa entrante respectará as garantías sindicais establecidas neste convenio e demais lexislación vixente.

Os delegados de persoal ou os membros do comité de empresa que for elixidos en proceso electoral referido ao centro obxecto de subrogación manterán a súa condición de representantes do persoal para todos os efectos na nova empresa concesionaria, sempre que o número total de representantes de persoal non exceda o que puiden corresponder polo cadro de persoal. No caso de discrepancia, acudirase á comisión paritaria.

Non desaparece o carácter vinculante deste artigo no caso de que a empresa adxudicataria do servizo o suspenda por un período non superior a seis meses, sempre que acredite que o servizo se reiniciou coa mesma ou outra empresa.

A empresa entrante e saínte respectará sempre o calendario de vacacións, concedéndose o aproveitamento total do período de vacacións tal e como estea asignado no dito calendario e con independencia da parte proporcional de vacacións que se percíbise en cada empresa.

Nos supostos en que se produza a subrogación, unha vez comezado o ano natural, a empresa entrante e saínte realizará as compensacións económicas necesarias para o cumprimento do anterior.

En caso de que non se producise acordo entre ambas as empresas na compensación económica, a empresa na cal se gozase do período de vacacións completo descontará na nómina do traballador ou, se é o caso, na liquidación, a cantidade correspondente ao período percibido noutra empresa; a empresa na cal non se gozarán as vacacións que lle corresponda, xunto coa liquidación ou na primeira nómina, segundo a que fose.

Nos casos de falta de acordo, a empresa que non cotizase á Seguridade Social o período correspondente ás vacacións percibidas verase obrigada a lle aboar á outra empresa a cantidade correspondente ás ditas cotizacións.

Da efectiva compensación económica entre as empresas entregarase copia á representación legal dos traballadores, á asociación empresarial e á comisión paritaria do convenio.

b) Persoal que no momento do cambio da titularidade da contrata se encontre en situación de suspensión de contrato con dereito de reincorporación (enfermos accidentados, en excedencia, baixa maternal, etc.) e que reúnan con anterioridade á suspensión da súa contrata de traballo a antigüidade mínima establecida na alínea a).

c) Persoal que, con contrato de substitución, supla algún dos traballadores mencionados nas alíneas a) e b).

d) Persoal de novo ingreso que, por exixencias da empresa ou entidade contratante, se incorporasen ao centro, como consecuencia da ampliación do contrato, dentro dos noventa últimos días.

A empresa cesante deberá comunicar ao persoal afectado a perda da adxudicación dos servizos, así como o nome da nova empresa adxudicataria, tan axiña como teña coñecemento das ditas circunstancias.

1. Todos os supostos anteriormente recollidos deberá acreditarlos de maneira que faga fe e documentalmente a empresa saínte á empresa entrante no prazo de tres días hábiles a partir do momento da subrogación mediante a documentación seguinte:

-Certificado do organismo competente de estar ao día no pagamento de cotas da Seguridade Social, así como unha declaración xurada da empresa saínte neste sentido.

-Certificación en que se faga constar, en relación á totalidade do persoal do cadro que se vaia subrogar, o seguinte:

Apelido e nome

DNI

Domicilio

Nº da Seguridade Social

Tipo de contrato

Antigüidade

Xornada e horario

Data de desfrute das vacacións

Conceptos retributivos non incluídos no convenio

Outras condicións e pactos

-Fotocopias das nóminas, TC1 e TC2, dos últimos tres meses da totalidade do persoal que se vai subrogar.

Fotocopia dos contratos de traballo.

-Documentación acreditativa da situación de excedencias, incapacidade transitoria, baixa maternal, interinidade ou substitución análoga do persoal que, encontrándose en tal situación, deba ser adscrito á nova adxudicataria do servizo.

O persoal percibirá da empresa cesante na liquidación dos haberes as partes proporcionais das gratificacións que lles puidesen corresponder.

O mecanismo de subrogación definido neste artigo operará automaticamente con independencia do tipo de personalidade da empresa de que se trate, xa sexa física, xurídica ou de calquera clase.

A aplicación deste artigo será de obrigado cumprimento para as partes que vincula a empresa ou entidade pública cesante e nova adxudicataria.

Artigo 53º.-*Acoso sexual.*

O acoso sexual no traballo é toda conduta verbal ou física, de natureza sexual, desenvolvida no ámbito da organización e dirección dunha empresa, ou en relación ou como consecuencia dunha relación de traballo, realizada polo traballador que sabe ou debe saber que é ofensiva e non desexada para a vítima, ou que determina unha situación que afecta o emprego e as condicións de traballo e que crea un ambiente hostil, intimidatorio e humillante.

1. Todos os traballadores serán tratados coa dignidade que corresponde á persoa e sen discriminación por razón de sexo; non se permitirá o acoso sexual nin as ofensas baseadas no sexo, tanto físicas como verbais.

En calquera caso, tales situacións trataranse coa máxima discreción.

2. De acordo coa Recomendación da CEE 92(131), relativa á protección da dignidade do home ou a muller no traballo, a empresa comprométese a garantir un ambiente laboral exento de acoso sexual, sendo a súa obriga previr estas situacións e sancionalas cando sucedan.

CAPÍTULO XII

Artigo 54º.-*Código deontolóxico e segredo profesional.*

Non existe no noso país ningún documento oficial que defina especificamente os dereitos e deberes dos auxiliares de axuda a domicilio salvo, claro está, o que determina o Estatuto dos traballadores ou os convenios específicos de cada empresa ou institución en materia de dereitos e obrigas, carécese dun código de ética profesional dos auxiliares de axuda a domicilio.

Un código deontolóxico de calquera sector profesional debe ser elaborado polos mesmos profesionais que integran esa profesión e no colectivo que os ocupa, aínda que é unha profesión que leva ao redor de quince anos instaurada no noso país, as diferenzas entre unhas comunidades e outras e a falta de existencia dunha formación regulada dificultan a existencia dun documento consensuado pola maioría dos representantes desta profesión onde se expoñan os dereitos e obrigas.

Dereitos:

-Dispoñer dun medio laboral digno que lles permita exercer a súa profesión nas mellores condicións técnicas, humanas e de saúde posibles. A todo auxiliar de axuda a domicilio, a organización para a que traballa debe proporcionarlle revisións médicas periódicas e as vacinas preventivas necesarias.

-Estar integrados nun medio laboral interdisciplinario, onde existan posibilidades reais de supervisión, valoración e seguimento dos casos.

-Dispoñer dun plan de traballo que parta dunha verdadeira análise de necesidades, con obxectivos claramente definidos e a priorización das actividades que se van realizar.

-Recibir unha formación continua e/ou reciclaxe naqueles coñecementos, técnicas e ferramentas que lles permitan unha verdadeira axuda profesional.

Deberes:

-Calidade moral. É imprescindible que unha persoa que se dedique á axuda a domicilio teña unha calidade moral, xa que moitos usuarios non estarán capacitados para controlaren aspectos da súa vida diaria, facéndose o auxiliar responsable tanto dos coidados persoais como dos seus bens materiais.

-Responsabilidade das tarefas que implica a súa profesión, sendo conscientes da importancia que para o usuario ten a continuidade persoal do auxiliar, evitando sempre que sexa posible as faltas ou impuntualidades. A diferenza doutras profesións, na axuda a domicilio o absentismo laboral ten importantes repercusións. Para tentar evitalas é imprescindible articular estratexias no traspaso dos servizos dun profesional a outro. Así, se estes traspasos se realizan de maneira planificada (avisando o usuario con anticipación, explicándolle ao novo profesional as tarefas que hai que realizar e as particularidades do usuario) garantirase a continuidade das accións emprendidas.

-Dar a cada núcleo familiar a mesma calidade de servizo, adaptando a súa intervención ás diferenzas de raza, relixión, etnia ou ideoloxía política.

-Respecto á intimidade e á organización propia de cada familia, non criticar nin vulgar, aínda que non se compartan as situacións. A prestación do SAD implica o acceso aos espazos de intimidade, como é o fogar dos usuarios. Estes teñen dereito a que non se revele nada do que alí se observa sen a súa autorización e se non é imprescindible para a súa correcta atención.

-Non debe observarse intencionadamente aquilo que non sexa substancial para a adecuada prestación do servizo. Obriga de non consultar, sen permiso do usuario, os documentos existentes no seu domicilio e de non escoitar as conversas telefónicas.

-Obriga de manter o segredo profesional. Calquera acontecemento que o auxiliar coñeza no servizo das súas funcións obriga a unha discreción rigorosa en presenza de terceiras persoas, así como tamén ante os membros da familia que non teñan coñecemento disto.

-Recoñecer os seus propios límites, os da súa profesión e os da organización para a cal traballa. Ser conscientes, e facelo chegar ao usuario, de que se forma parte dun servizo transitorio, tendente á pre-

vención e educación, de forma que se eviten dependencias excesivas tanto do auxiliar cara ao usuario como do usuario cara ao auxiliar.

-O auxiliar de axuda a domicilio está obrigado a salvagardar a súa vida privada da súa profesión.

-Obriga de coñecer e respectar os obxectivos e a filosofía da organización para a cal traballa, así como a tarefa concreta que ten encomendada. Así, en moitas ocasións ao auxiliar se lle solicita por parte do usuario prestacións ou axudas que non se encontran recollidas no seu plan de traballo, para o cal o auxiliar terá que ter a suficiente capacidade profesional para conter as demandas dos usuarios.

-Manter unha ética profesional que o obrigue a:

1º Non manifestar aos usuarios os posibles desacordos coa actuación doutros colegas.

2º Non utilizar as relacións profesionais en beneficio dos seus propios intereses.

3º Absterse, na súa relación cos usuarios, de calquera forma de manipulación tendente a que o usuario adopte as súas ideas.

Na práctica profesional do auxiliar de axuda a domicilio asúmense responsabilidades derivadas do seu propio rol profesional; podemos diferenciar dous tipos de responsabilidades intimamente relacionadas:

1. Responsabilidade moral: aquela que obriga ante a propia conciencia sempre que se realicen os feitos de xeito consciente, libre e voluntario.

2. Responsabilidade civil: aquela á que obrigan os regulamentos e leis civís.

O segredo profesional é a obriga de ocultar a información que se obtivese durante o exercicio da profesión, non en van a intimidade é un dos valores máis apreciados polo ser humano. As persoas sometidas ao segredo profesional son todos aqueles traballadores que pola súa profesión presten servizos persoais ou sexan confidentes necesarios. Cando se fai necesario compartir un segredo profesional co equipo de traballo, fálase de segredo profesional compartido.

A información considerada secreta pode ser:

1. Segredo natural, aquela información cuxa revelación pode causar un dano inxusto: son segredos que veñen dados pola lei natural (defectos ocultos, intimidade persoal).

2. Segredo confiado, cando se dá a palabra ou se promete non revelar a información.

O auxiliar de axuda a domicilio estará obrigado a romper o segredo profesional en situacións en que se poña en perigo a saúde pública ou a vida de terceiras persoas.

Disposición adicional

Todos os conceptos económicos presentes neste convenio serán aboados sempre en función da xornada real do traballador. Os importes expresados son os correspondentes a un traballador en xornada completa.

ANEXO****Táboas salariais 2009**

Categorías	Salario base	Transporte
Xerente Administrador Director	1.477,90 €	75 €
Responsable de coordinación	1.079,08 €	75 €
Psicólogo Titulado superior	1.001,67 €	75 €
Traballador social Fisioterapeuta Logopeda Educador social DUE/ATS	946,32 €	75 €
Oficial administrativo Técnico integración social TASOC	889,34 €	75 €
Axudante coordinación Animador sociocultural	832,90 €	75 €
Auxiliar administrativo Monitor estimulación Encargado de zona Conductor Cociñeiro Xerocultor Aux. axuda a domicilio	718,97 €	75 €
Limpadora Axe. axuda a domicilio Perruqueiro	647,68 €	75 €
Teleoperador teleasist.	695,76 €	75 €

Anualmente, sumaráselle a todos os conceptos o IPC real do exercicio anterior máis 1 punto.

CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Orde do 7 de abril de 2010 pola que se amplía a dotación orzamentaria da Orde do 21 de decembro de 2009 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas a agrupacións de produtores para a realización de actividades de información e promoción de produtos agroalimentarios galegos con calidade diferenciada, no marco do Programa de desenvolvemento rural para Galicia 2007-2013, e se convocan para o ano 2010.

A Orde do 21 de decembro de 2009 (DOG nº 252, do 29 de decembro), pola que se establecen as bases reguladoras das axudas a agrupacións de produtores para a realización de actividades de información e promoción de produtos agroalimentarios galegos con calidade diferenciada, no marco do Programa de

desenvolvemento rural para Galicia 2007-2013, e se convocan para o ano 2010 detalla no seu artigo 18 relativo ao financiamento destas axudas, a aplicación orzamentaria e o importe económico previsto para elas. Este artigo establece a posibilidade de incrementar a dotación orzamentaria destinada ao financiamento destas axudas con remanentes adicionais de acordo coas dispoñibilidades orzamentarias.

En consecuencia, de acordo co disposto no artigo 30.I.3º do Estatuto de autonomía de Galicia, e no uso das facultades que me confire a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia,

DISPOÑO:**Artigo único.**

Primeiro.-Amplíase a dotación orzamentaria que se establece na Orde do 21 de decembro de 2009 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas a agrupacións de produtores para a realización de actividades de información e promoción de produtos agroalimentarios galegos con calidade diferenciada, no marco do Programa de desenvolvemento rural para Galicia 2007-2013, e se convocan para o ano 2010.

Segundo.-O incremento da dotación para o exercicio 2010 será de 1.511.904 euros, con cargo á aplicación orzamentaria 13.04.713D.781.0, dos orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2010.

Terceiro.-Esta modificación non afecta o prazo que se establece para a presentación de solicitudes de axuda na devandita Orde do 21 de decembro de 2009.

Disposición derradeira

Esta orde entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 7 de abril de 2010.

Samuel Jesús Juárez Casado
Conselleiro do Medio Rural

AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIAS

Resolución do 18 de marzo de 2010 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para o desenvolvemento e produción de contidos interactivos en lingua galega e se convocan para o ano 2010.

A Axencia Galega das Industrias Culturais -Agadic-, no exercicio das súas competencias de fomento e promoción no ámbito da innovación tecnolóxica e a cultura en Galicia, é consciente do peso relevante da industria de contidos interactivos para a diversidade cultural, a innovación tecnolóxica e o desen-