



Directrices laborales de Albasur.

El personal contratado en Albasur tendrá que cumplir las normas laborales que el equipo de Coordinación de Albasur aprobó el 28 de junio de 2019.

Capítulo 1. Ámbito de aplicación.

Estas normas las tienen que usar y cumplir todas las personas que trabajan en Albasur.

No tienen que cumplir estas normas el personal de **alta dirección** y las personas voluntarias de Albasur.

Las personas contratadas por **concurso público** tendrán que cumplir las normas que ponga la **Administración pública**.

Estas normas son válidas durante 2 años. Se empieza a contar desde día siguiente de su aprobación.

También tienen que cumplir lo que dice el Convenio Colectivo número 15 de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad.

Alta dirección: La Junta Directiva y la Gerente del centro.

Concurso público: Prueba que se realiza para la contratación de personas bajo las normas de la Administración pública.

Administración pública: conjunto de personas que se dedican a gobernar y administrar los asuntos del país.



Capítulo 2. Garantías.

- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Albasur es un centro **comprometido** con la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres. Albasur se esfuerza al máximo para terminar y **prevenir** cualquier tipo de **discriminación**.

En Albasur también se defienden los derechos de las personas con discapacidad. En su Plan de Igualdad se habla de forma clara sobre la no discriminación de las personas con discapacidad en sus puestos de trabajo.

- Protocolo de prevención y actuación Frente al **acoso moral** y **acoso sexual** en el entorno laboral.

El acoso sexual a cualquier persona que trabaje en Albasur no cumple lo que dice el principio de igualdad entre hombres y mujeres.

Comprometido: Que acepta un compromiso.

Prevenir: Tomar medidas para evitar algo que se supone malo antes de que pase.

Discriminación: Trato que una persona da a otra como si fuera inferior.

Acoso moral: insultos, humillaciones, críticas de una o más personas a otra persona.

Acoso sexual: violación, amenazas o promesas a cambio de sexo.



En Albasur
existen medidas y actuaciones concretas
para que no se den situaciones de violencia de género.
Estas medidas
fomentan la igualdad entre hombre y mujeres.

Las medidas son las siguientes:

Conciliación: Compaginar.

- Cumplir lo que pone la ley
con respecto a la **conciliación** entre la vida laboral y familiar
de las personas trabajadoras.
- Cumplir con los derechos de las trabajadoras o trabajadores
que han sufrido violencia de género.

Según la Ley,

las mujeres víctimas de violencia de género
tienen los siguientes derechos:

- . A que le reduzcan o le cambien la jornada de trabajo,
- . A que le cambien de lugar de trabajo y de centro de trabajo,
- . A que le suspendan de su puesto de trabajo
con derecho a que se le reserve su puesto
- . A que den por terminado su contrato de trabajo.
- . A que te den un anticipo de 3 meses de tu sueldo
para hacer frente a los gastos que se puedan dar
después de una situación de violencia de genero.



Capítulo 3. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es responsabilidad del personal directivo.

Aunque la organización del trabajo es responsabilidad de la dirección del centro, se tiene que cumplir lo que dice el **estatuto de los trabajadores** y otras **leyes** que tengan relación con los centros donde se trabaja con persona con discapacidad.

Estatuto de los trabajadores: documento donde se recogen los todos derechos de los trabajadores y trabajadoras

Leyes: normas que pone una autoridad para permitir o prohibir algo.

Para organizar el trabajo en Albasur se tienen en cuenta los siguientes puntos:

- Planificar y ordenar de los recursos que existen.
- Adaptar al personal a las necesidades de trabajo.
- **Racionalizar**, simplificar y mejorar los procesos y métodos de trabajo.
- Identificar y valorar los puestos de trabajo.
- Establecer las medidas necesarias, que permitan realizar el trabajo con seguridad y salud.
- Mejorar de la calidad del empleo, buscando la promoción y la formación del personal.
- La evaluación del desempeño.

Racionalizar: hacer las cosas de forma lógica y razonable.



Capítulo 4. Clasificación profesional.

- Grupos profesionales y puestos de trabajo.

- Grupo profesionales 1: Directivos.

Los directivos son los encargados de planificar, hacer el seguimiento y evaluar los servicios del centro.

También se encargan de la gestión económica, de la contratación del personal, del plan de comunicación y estratégico de la entidad, y se encargan de que se cumplan los acuerdos a los que ha llegado la **Junta Directiva**.

Puestos: Gerencia y dirección.

Junta directiva: son las personas que representan y gestionan una asociación.

- Grupo profesional 2: Coordinadores y coordinadoras.

Para ser coordinador o coordinadora tienes que ser licenciado, diplomado o tener una formación de grado superior, o tener una experiencia mínima de 4 años en tu puesto de trabajo.

Los coordinadores y coordinadoras se encargan de garantizar las intervenciones.

Se encargan de coordinar y realizar el seguimiento de las diferentes actividades que se realizan en el centro.



También se encargan del trabajo en red,
de la relación con el resto de áreas,
del diseño de métodos de trabajo,
y del registro del trabajo realiza en el centro.

Los coordinadores y coordinadoras
definen los objetivos anuales,
los resultados que se esperan tener,
los **indicadores** y las **evidencias**
al inicio de cada plan anual.

Indicadores: es eso que miramos
para ver si hemos cumplido los
objetivos marcados.

Evidencias: que es evidente.
Algo es evidente cuando es tan
claro que no puede ponerse en
duda.

Los coordinadores y coordinadoras
se esfuerzan

para que todas las personas que trabajan en Albasur
cumplan los valores y principios del centro.

Puestos: Mandos intermedios.

Coordinador o coordinadora de área, servicio o programa.

- Grupo profesional 3: Personal técnico especialista
y personal cualificado.

En este grupo se encuentran
los trabajadores y trabajadoras
que hacen tareas y trabajos
para los que se necesitan
un nivel avanzado o intermedio
de conocimientos profesionales.



También es necesario tener una **aptitud y actitud** en el trabajo, de implicación con los objetivos, principios y valores de la asociación.

Este grupo de profesionales se divide en personal técnico especializado y personal cualificado.

El personal técnico especializado está formado por personas licenciadas, diplomadas, personas con una formación de grado superior o personas con una experiencia mínima de 3 años en el puesto de trabajo.

Puestos: Técnico o técnica de programa.

El personal cualificado está formado por personas con una formación de grado superior, grado medio o parecido.

Puestos: técnico o técnica de formación, de administración, de comunicación y de proyectos.

- Grupo profesional 4: Personal de atención directa.

Personas con una formación profesional en el área socio sanitaria, auxiliar de enfermería o una experiencia laboral de más de 3 años.

Aptitudes: conocimiento de una persona para hacer una actividad, función o servicio de forma adecuada.

Actitudes: la forma de comportarnos ante una actividad.



Puestos: Cuidadores o cuidadoras de atención directa.

- Grupo profesional 5: Personal de servicios complementarios.

Personas con una formación profesional
en el área específica de cada servicio
o una experiencia en el puesto de trabajo
por más de 2 años.

Puestos: Mantenimiento, cocinero o cocinera, pinche,
auxiliar administrativo, recepcionista, limpiador o limpiadora,
auxiliar de tarea y transporte.

- Estructura de la clasificación laboral.

- Clasificación laboral.

La clasificación laboral
se corresponde directamente con los grupos profesionales
indicados en el apartado anterior.

Dentro de cada clasificación de profesionales
hay 2 niveles.

El nivel A y el nivel B.

Casi todos los grupos tiene estos 2 niveles.

No tienen estos niveles
el personal auxiliar
y el personal de servicios.

Para pasar de un nivel a otro
se realizan revisiones
y evaluaciones del trabajo a los 3 años.



Los trabajadores o trabajadoras también pueden pasar de un nivel a otro con la realización de un informe positivo. Este informe positivo lo tiene que hacer la dirección del centro.

- Retribuciones.

Los trabajadores y trabajadoras del centro tienen derecho a recibir 12 pagas anuales y 2 pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias se darán si es posible, una antes del 30 de junio y otra antes del 23 de diciembre.

Si el contrato de trabajo de un trabajador o una trabajadora sigue un convenio colectivo diferente las pagas cumplirán lo que dice ese convenio.

- Dietas y kilometraje.

Los trabajadores y trabajadoras de Albasur recibirán **dietas** y kilometraje.

Te pagarán las siguientes cantidades:

Coste del kilómetro: 0,19 euros.

Alojamiento: 60,00 euros.

Para la comida: 12,00 euros.

Para el desayuno: 6,00 euros.

Dietas: dinero que se les da a los trabajadores o trabajadoras para cubrir los gastos de alojamiento y comida cuando tenga que hacer su trabajo fuera de su lugar habitual.



Capítulo 5. Empleo.

- **Estabilidad en el empleo.**

El tipo de contrato típico en Albasur es el contrato por obra y servicio.

Cuando el trabajo que realizas sea base del funcionamiento del centro el tipo de contrato será indefinido.

En Albasur solo 1 de cada 5 contratos son por obra y servicio

dentro de la atención y programas permanentes.

- **Extinción del contrato.**

Cuando se termine tu contrato de trabajo en Albasur se cumplirá lo que pone en el estatuto de trabajadores y en el convenio colectivo número 15.

Los trabadores o trabajadoras

que quieran dejar de forma voluntaria su trabajo

lo tendrá que comunicar al centro en los siguientes plazos:

- El personal de dirección tiene que avisar con 2 meses de antelación.
- El resto de trabajadores o trabajadoras tienen que avisar 15 día antes.



Cuando no avises al centro
de que vas a dejar tu puesto de trabajo
con el tiempo suficiente
se te quitará una parte de tu salario.

Capítulo 6. Jornada y horario.

- **Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo en Albasur
siempre respeta las condiciones y los límites legales
establecidos en cada momento.

El calendario laboral
se publica en los primeros meses del año
para que todo el mundo conozca la jornada de trabajo.
La jornada semanal es de 38 horas y 30 minutos.

- **Horario.**

El horario de trabajo
se adaptará a las circunstancias de los distintos programas
que se realizan en Albasur.

El tiempo de descanso es de 30 minutos
para los trabajadores y trabajadoras
que tengan una jornada de trabajo completa
o para aquellos que trabajen más de 6 horas seguidas.

El horario se modifica
en la temporada de verano y de invierno.



También se modificará
cada vez que se realicen cambios
en los procesos de atención directa.

El horario
está adaptado a las necesidades de los servicios
que se ofrecen en el centro.

También se intentará,
que el horario cumpla los intereses personales de cada trabajador.

Las personas que trabajan en Albasur
y que tienen hijos o hijas a cargo
o personas mayores con algún grado de dependencia,
tienen prioridad para elegir el horario.

Con esto se quiere **conciliar**
la vida laboral y la vida familiar.

Conciliar: Compaginar.

- **Horas extraordinarias.**

Para realizar horas extraordinarias
tienes que seguir las siguientes pautas:

- Tú tienes que tener la autorización de dirección.

Si no tienes la autorización de dirección
no contarán como realizadas.

- Las horas extraordinarias
serán compensadas por tiempo de descanso.

Para que tú puedas tomarte ese tiempo de descanso
la dirección tiene que autorizarlo antes.

Tienes que pedirlo 7 días antes.



Tienes que disfrutar
de las horas extras acumuladas
en el mes siguiente de haberlas realizado.

- Los periodos menores de 30 minutos no podrán acumularse para cambiar por tiempo de descanso. Para disfrutar de tiempo de descanso tienes que tener como mínimo 1 hora extra de trabajo.

- **Flexibilidad horaria.**

Los trabajadores y trabajadoras tienen flexibilidad en el horario al inicio o a la finalización de la jornada siempre que la organización y el funcionamiento del centro lo permita.

Tienen flexibilidad horaria los siguientes trabajadores o trabajadoras:

- Los que tengan hijos menores de 12 años o con discapacidad.
- Los que tengan personas mayores a su cargo
- Los que tengan algún hermano, abuelo o nieto con enfermedad grave.
- Los que sean familias **monoparentales** y lo necesite por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Monoparental: que solo tiene a uno de los padres.



Cuando tú tengas que recuperar horas puedes hacerlo cuando mejor te vaya siempre que la organización y el funcionamiento del centro lo permitan.

Los trabajadores y trabajadoras pueden salir en el horario laboral por motivos personales o familiares.

El tiempo que salgas lo tendrás que recuperar. Cuando faltes a tu puesto de trabajo tienes que avisar lo antes posible para organizar el trabajo.

- **Flexibilidad de espacios de trabajo.**

Los trabajadores y trabajadoras que no trabajan en atención directa a las personas pueden trabajar desde su casa.

Para trabajar desde tu casa tienes que cumplir los siguientes requisitos:

- Que por necesidades familiares no puedas salir de tu casa.
- Que necesites un ambiente de concentración y tranquilidad para realizar una tarea.



Para que se de esta situación
tiene que dar su autorización la dirección
y que se garantice los servicios en el centro.

Capítulo 7. Vacaciones, permisos, excedencias y beneficios sociales.

- **Fiestas locales.**

La dirección del centro
puede fijar cada año
la flexibilidad en los horarios
y los días festivos
en función de las fiestas locales.

- **Vacaciones.**

Los trabajadores y trabajadoras
tienen derecho
a **25 días laborables** de vacaciones al año.
Tú tendrás 25 días de vacaciones
cuando trabajes un año completo.
Si trabajas menos de un año
los días de vacaciones
se calculan según los meses que hayas trabajado.
Por ejemplo,
si tu trabajas la mitad del año
tendrás derecho
a la mitad de las vacaciones.

Días laborables: son los días
que se trabaja. No se cuentan
fines de semana ni festivos.



Las vacaciones no se pueden cambiar por una recompensa económica.

Las vacaciones se tienen que coger en el periodo en el que el centro está de vacaciones.

Las vacaciones solo se pueden fraccionar en 2 periodos. Ninguno de los periodos puede ser menor de 14 **días naturales**. El resto de día si los podrás fraccionar.

Días naturales: son todos los días del año. De lunes a domingo. Con festivos incluidos.

También puedes coger los 25 días de vacaciones seguidos entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Cada trabajador o trabajadora tiene que comunicar a la dirección antes del 31 de enero, el periodo o periodos de vacaciones que elige. Cuando hayas elegido tus vacaciones, la dirección del centro tiene que autorizarlas.

Cuando un trabajador o una trabajadora esté de baja justificada en el momento de iniciar sus vacaciones, puedes solicitar el cambio de fecha de las vacaciones para disfrutarlas en otro momento, siempre que sea dentro del año que corresponde.



También se puede interrumpir el periodo de vacaciones cuando te ingresen en el hospital, siempre que el ingreso dure más de la mitad de tu tiempo de vacaciones.

Tú tienes derecho a disfrutar de tus vacaciones otro año del que corresponde cuando tus vacaciones coincidan con una baja por embarazo, parto, lactancia, maternidad o paternidad.

Una vez que se pacta el periodo de vacaciones, no se puede cambiar la fecha sin que la otra parte lo autorice.

Cuando tú quieras modificar la fecha de tus vacaciones tienes que comunicarlo 2 meses y medio antes de la fecha en la que quieres disfrutarlas.

Cuando coincidan las propuestas de vacaciones de distintos trabajadores o trabajadoras, el orden de preferencia será el siguiente:

- Los trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares.
- Los trabajadores y trabajadoras con más antigüedad en el centro.
- Los trabajadores y trabajadoras con más antigüedad en el puesto de trabajo.



El trabajador o trabajadora que quiera disfrutar de un periodo de vacaciones igual o inferior a 3 días, tendrá que autorizarlo la dirección.

- **Reducción de jornada.**

Los trabajadores y trabajadoras que tengan a su cuidado a una persona menor de 12 años o a una persona con discapacidad, tiene derecho a una reducción de su jornada de trabajo.

La reducción podrá ser como mínimo de un octavo de tu jornada laboral. Esto quiere decir que de 8 partes como mínimo tienes que reducir 1 parte de tu horario para tener la reducción de jornada. Como máximo podrás reducir la mitad de la duración de la jornada. El salario será reducido según las horas que tú reduzcas tu horario.

Los trabajadores o trabajadoras que tengan que cuidar de un familiar hasta de **2º grado de consanguineidad o afinidad**, tienen el mismo derecho de reducción de jornada.

Familiares de 2º grado de consanguineidad o afinidad:
hijos, padres, suegros, hermanos, abuelos, nietos, cuñados y abuelos de tu pareja.



Si 2 o más personas piden la reducción de jornada por la misma persona no se dará la reducción de jornada al mismo tiempo.

El trabajador o trabajadora para reincorporarse a su jornada de trabajo habitual lo tiene que avisar por escrito con 15 días de antelación.

- **Permisos retribuidos.**

Las personas que trabajan en Albasur tienen derecho a algunos días de permiso pagados. Para disfrutar de esos días de descanso es necesario que se comunique con una antelación mínima de **5 días naturales**.

Días naturales: son todos los días del año. De lunes a domingo. Con festivos incluidos.

Albasur está obligado a conceder esos permisos, excepto por necesidades del servicio o si tiene más peticiones de permisos.

El trabajador o trabajadora que haya disfrutado de un permiso tiene un plazo de 2 días para presentar un justificante desde que se reincorpore a su puesto de trabajo.



El trabajador o trabajadora que no justifique los días de permiso, se descontarán esos días de sus vacaciones o se le pondrá una falta grave y se descontará del salario los días no trabajados.

Estos son los permisos a los que tienes derecho:

- 15 días naturales de permiso si te casas o te haces pareja de hecho siempre que lo hagas de forma legal. Estos días se pueden unir con las vacaciones.
- 7 días de permiso si fallece tu pareja o tu hijo o hija.
3 días de permiso si fallece tu padre, madre, hermano o hermana.
2 días de permiso si fallece algún **familiar hasta de 2º grado**. Cuando tu familiar fallezca fuera de tu provincia tendrás 2 días más de permiso.
- 3 días de permiso cuando nazca tu hijo o hija, si adoptas o si acoges a un niño o una niña en tu familia. Pueden ser 5 días de permiso cuando el nacimiento fuera por cesárea.

Familiares de 2º grado:
suegros, abuelos, nietos, cuñados y abuelos de tu pareja.



- 1 día de permiso para realizar la mudanza cuando cambies el lugar de donde vives. Este permiso solo se puede tomar 1 vez al año.
- 1 día de permiso para celebrar el matrimonio de tu padre, madre, hijo, hija, suegro o suegra.
- 3 días de permiso por enfermedad grave, accidente u operación de tu pareja, padre, madre, hijo o hija.
2 días de permiso por enfermedad grave, accidente u operación de familiares hasta de **2º grado de consanguineidad o afinidad.**
Estos días se pueden ampliar a 5 si te tienes que desplazar a otra provincia.
La operación o enfermedad grave debe ser justificada mediante certificado médico.
De manera excepcional, los días de permiso te los podrás coger hasta 10 días después de haberse producido la enfermedad, el accidente o la operación.

Familiares de 2º grado de consanguineidad o afinidad:
hijos, padres, suegros, hermanos, abuelos, nietos, cuñados y abuelos de tu pareja.



- El tiempo **imprescindible** para cumplir con alguna obligación de carácter público.
- El tiempo imprescindible para asistir a actos judiciales. Solo se podrá tener este permiso 1 vez al año.
- El tiempo imprescindible para acompañar al médico a tu padre o madre, hijo o hija menor de 14 años, suegro o suegra. Tendrás como máximo 20 horas al año para este permiso. Cuando superes las 20 horas al año, tendrás que recuperar el tiempo de trabajo. Estas horas también las puedes usar para ir con tu hijo o hija menor de 16 años al colegio cuando el profesor o profesora te lo pida.
- **Días de asuntos propios.** Los días de asuntos están incluidos en las vacaciones según dice el convenio en nuestro sector.

Imprescindible: necesario.

De los días que tienes de vacaciones se pueden pedir algunos días por periodos igual o menor a 3 días. Este periodo se considera días de asuntos propios.



Tú tendrás que solicitar estos días por escrito
5 días antes
a la dirección del centro
para que te den permiso
para disfrutar de estos días de vacaciones.

Si no lo comunicas antes de tiempo,
tendrás que presentar un justificante en 2 días
desde que vuelvas a tu puesto de trabajo.

La dirección solo podrá denegar tu petición
por necesidades del trabajo
o por tener más peticiones acumuladas.

Los permisos retribuidos
se pueden ampliar con días de vacaciones
siempre que el trabajo lo permita
y la dirección del centro lo apruebe.

- **Permisos con pérdida de retribución.**

Los trabajadores y trabajadoras de Albasur
tienen derecho
a solicitar solamente 1 permiso sin sueldo al año
como máximo de 90 días
siempre que la organización del trabajo lo permita.



De forma excepcional
podrás dividir este permiso
por motivos de conciliación laboral y familiar,
por enfermedad
o para finalizar estudios.

El trabajador o trabajadora
que tenga un permiso sin sueldo
no podrá trabajar para otra empresa
que ofrezca servicios similares a la tuya.
Si incumples esta norma
te pueden poner una falta muy grave.

Para que tú puedas disfrutar de ese permiso
lo tienes que comunicar a la dirección
con una antelación mínima de 15 días.
Tienes que comunicar el motivo por el que solicitas el permiso.
La dirección autorizará o no el permiso dependiendo de:

- Tu situación personal concreta.
- La causa por lo que lo solicitas.
- Las necesidades de trabajo.

- **Excedencias.**

La excedencia de los trabajadores o trabajadoras
puede ser voluntaria o forzosa.



Cunado la excedencia es forzosa
el trabajador o trabajadora
tiene derecho a que le reserven su puesto de trabajo
y a que en el tiempo de excedencia
le siga contando la antigüedad en la empresa.

La excedencia forzosa
se da cuando te eligen
para un cargo público o sindical.

Tú tienes que solicitar volver a tu puesto de trabajo
al mes siguiente de haber terminado tus funciones
como cargo público o sindical.

La excedencia voluntaria
la puede pedir las personas
que llevan trabajando en Albasur al menos 1 año
y que tienen un contrato fijo.

La duración de la excedencia
no puede ser menos de 4 meses,
ni más de 5 años.

Cuando tu hayas pedido una excedencia voluntaria
no tendrás derecho a pedir otra
hasta que pasen 4 años
desde el final de la anterior excedencia.



Cuando estas de excedencia voluntaria puedes pedir volver al trabajo en cualquier momento, pero teniendo en cuenta que has tenido que cumplir el tiempo mínimo de excedencia y no haber superado el máximo.

La solicitud para volver a tu puesto de trabajo la tienes que entregar 2 meses antes de la fecha en la que te vas a reincorporar.

Beneficios sociales.

- **Lactancia y conciliación de la vida familiar.**

Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a salir durante 1 hora para la lactancia de hijos menores de 12 meses.

Esa hora la puede dividir en 2 tramos de 30 minutos o reducir tu jornada en 30 minutos.

Los trabajadores o trabajadoras que tengan un contrato a tiempo completo pueden acumular este permiso en 20 días naturales seguidos.



El trabajador o trabajadora también tiene derecho a que le pongan una **jornada continuada** con la hora de ausencia que puedes dividir si quieres con la reducción de la jornada.

Si coinciden varias personas para realizar la jornada continuada, la dirección del centro y el coordinador de los trabajadores o trabajadoras deben establecer **turnos rotatorios**.

Con los turnos rotatorios se asegura que ambos trabajadores o trabajadoras disfruten de una jornada continua hasta que su hijo o hija tenga 12 meses.

Todo esto se realiza junto con la hora de ausencia del trabajo o con la reducción de la jornada en 30 minutos.

Estos permisos pueden ser disfrutados tanto por la madre como por el padre en los casos en los que ambos trabajen.

Jornada continuada: trabajas las horas que te corresponde al día de forma continua. Por ejemplo, si tienes que trabajar 8 horas al día, entras a las 7 de la mañana y sales a las 3 de la tarde.

Turnos rotatorios: tienes una semana, horario de mañana y otra semana, horario de tarde.



- **Incapacidad laboral.**

Los trabajadores o trabajadoras recibirán el total de su salario durante los 3 primeros días en caso de enfermedad **no** profesional o accidente **no** laboral.

Para que esto sea así, tienes que entregar un justificante médico antes del 3º día de ausencia al trabajo. Si no entregas un justificante, los días que faltes se descontarán de tu salario.

Los trabajadores o trabajadoras que necesiten darse de baja por una enfermedad **no** profesional o accidente **no** laboral la empresa tendrá que pagar una parte dependiendo de la baja.

En la 1ª baja que tenga el trabajador o trabajadora en 1 año, recibirán el total de su sueldo mientras la baja sea continua.



En la 2ª baja
el trabajador o trabajadora
recibirá el 60% de su salario
durante los 3 primeros días.

A partir del 4º día
Albasur tiene que dar un complemento
para que el trabajador o trabajadora
reciba el 75% de su sueldo.

A partir de la 3ª baja,
Albasur no tiene que dar ningún complemento.
Se hace lo que dice la Ley General de la Seguridad Social.

Los trabajadores y trabajadoras
que sufran un accidente laboral
o una enfermedad profesional
se le dará su salario completo.

- **Anticipos de sueldo.**

Los trabajadores y trabajadoras
tienen derecho
a un anticipo de su sueldo de 1 mes.
Esto lo podrá pedir 1 vez al año.

El anticipo se tiene que devolver
en un plazo de 4 meses
y siempre
antes de que acabe tu contrato de trabajo.



El trabajador o trabajadora
no podrá pedir un nuevo anticipo
hasta que haya devuelto el anticipo anterior.

El trabajador o trabajadora
pedirá el anticipo con 7 días de antelación
a la persona responsable de su trabajo.
Albasur puede denegar ese anticipo
cuando la situación económica del centro no lo permita.

- **Formación.**

Albasur puede solicitar a las personas
que trabajan en el centro
que realicen formaciones específicas.

La dirección del centro
también se encarga de valorar las peticiones de formación
de sus trabajadores y trabajadoras
y podrá aprobar la financiación
y realización de las mismas.

La formación que te financia Albasur
tiene un periodo de devolución
de 5 años.

Si el trabajador o trabajadora
abandona la empresa
antes de 5 años
tendrá que devolver lo que costó la formación.



El trabajador o trabajadora tendrá que devolver el 20% por cada año que haya abandonado antes el centro de trabajo. Si el trabajador o trabajadora abandona el centro porque ha sido despedido o porque no se le renueva el contrato, no deberá devolver el precio de la formación.

Capítulo 8: Régimen disciplinario.

- **Procedimiento.**

Las personas encargadas de organizar el funcionamiento del centro son las encargadas de imponer sanciones. Todas las sanciones deben de comunicarse por escrito al trabajador o trabajadora.

Para las faltas muy graves se realizará un **expediente disciplinario**.

El expediente se ajustará a las siguientes reglas:

- El centro comunica al trabajador o trabajadora las faltas por las que se le acusa.

Expediente disciplinario:

tramite que se hace antes de pone una sanción donde las dos partes involucradas tienen derecho a dar su opinión. Se puede evitar que te pongan la sanción.



- El trabajador o trabajadora puede hacer **alegaciones** por escrito para defenderse de las **acusaciones** que le hacen.
- Albasur comunicará al trabajador o trabajadora la sanción correspondiente una vez que ha recibido y leído las alegaciones.
- Si no se cumplen las siguientes reglas no será válida la sanción que puedan poner al trabajador o trabajadora.

Alegaciones: dar argumentos sobre algo.

Acusaciones: cosas por la que se te acusa. Se te culpa de haber hecho algo.

- **Faltas leves.**

Además de las faltas leves que se recogen en el Estatuto de los Trabajadores, en Albasur se consideran faltas leves:

- Llegar en 1 mes más de 15 minutos tarde sin justificación durante 3 días.
- Faltar 1 día a tu puesto de trabajo sin justificación en 1 mes.
- Pequeños descuidos en el cuidado del material de trabajo.



- No comunicar cuando te cambies de residencia o domicilio.
- Falta de aseo y limpieza personal.
- Abandonar tu puesto de trabajo menos de 30 minutos, cuando no cause un daño a los compañeros o compañeras o cuando no afecte a los servicios que se prestan en el centro.
- No cumplir con la baja médica cuando se falta al trabajo.
A no ser que se tenga justificación de no haberlo cumplido
- Aportar fuera de los plazos los justificantes de los permisos disfrutados o los partes por enfermedad.
- **Faltas graves.**
Además de las faltas graves que se recogen en el Estatuto de los Trabajadores, en Albasur se consideran faltas graves:
 - Llegar en 1 mes más de 15 minutos tarde sin justificación durante 5 días.



- Abandonar tu puesto de trabajo, aunque sea poco tiempo, cuando se cause un daño a los compañeros o compañeras o cuando afecte a los servicios que se prestan en el centro.
- Faltar 2 días a tu puesto de trabajo sin justificación en 1 mes.
- Abandonar 3 veces tu puesto de trabajo durante menos de 30 minutos en 1 mes, cuando no cause daño a los compañeros o compañeras, o cuando afecte a los servicios que se prestan en el centro.
- Abandonar tu puesto de trabajo durante más de 30 minutos.
- Llegar, de forma ocasional, borracho a tu puesto de trabajo o habiendo consumido drogas.
- Incumplir las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo y que pueda suponer un riesgo para la salud de las personas.
- Distraerte o jugar en tu tiempo de trabajo.
- Mostrar desgana o desinterés en el trabajo.



- Realizar trabajos particulares durante la jornada de trabajo. Utilizar los materiales del centro para uso propio.
- Acumular 3 faltas leves durante 3 meses, aunque sean de distintos tipos de faltas.
- No entregar justificantes de los permisos o partes médicos.

- **Faltas muy graves.**

Además de las faltas muy graves que se recogen en el Estatuto de los Trabajadores, en Albasur se consideran faltas muy graves:

- Llegar en 1 mes más de 15 minutos tarde sin justificación durante 7 días.
- Faltar 3 días a tu puesto de trabajo sin justificación en 1 mes.
- Llegar al trabajo, de forma habitual, borracho o habiendo consumido drogas.
- Cualquier acto de **acoso, discriminación, racismo o xenofobia.**

Acoso: perseguir y tratar de forma negativa a una persona de forma repetida.

Discriminación: trato que una persona da a otra como si fuera inferior.

Racismo: personas que creen que hay unas razas superiores a otras y no quieren que las diferentes razas se mezclen.

Xenofobia: persona que rechaza a las personas que vienen de otro lugar o país.



- Tener una actitud desobediente en el trabajo.
- Cualquier falta de respeto, malos tratos físicos o de palabra a superiores, **subordinados**, compañeros, personas que acuden a Albasur, familiares o clientes.
- Abusar de tu autoridad.
- Producir discusiones con compañeros, superiores o personas que acuden al centro.
- Abrir cartas que no son tuyas, leer documentos confidenciales o contar a otras personas datos personales que no se pueden contar.
- No hacer nada en el trabajo de forma continuada y voluntaria.
- Tener dos faltas graves en un periodo de 6 meses.

Subordinados: que depende o está a las órdenes de otra persona.

- **Sanciones máximas.**

Estas son las sanciones máximas que pueden ponerse a los trabajadores o trabajadoras dependiendo del tipo de falta que hace:

- Sanciones por las faltas leves:

Se da un aviso por escrito.

No puedes ir a tu puesto de trabajo por hasta 3 días.

No te pagan tu sueldo por hasta 3 días.



- Sanciones por las faltas graves:
No puedes ir a tu puesto de trabajo de 4 a 5 días.
No te pagan tu sueldo de 4 a 5 días.
- Sanciones por las faltas muy graves:
No puedes ir a tu puesto de trabajo de 16 a 40 días.
No te pagan tu sueldo de 16 a 40 días.
- Cuando caducan las faltas.
- Las faltas leves caducan a los 10 días
a partir del día en que se conoce que cometes la falta
Las faltas graves caducan a los 15 días
a partir del día en que se conoce que cometes la falta
Las faltas muy graves caducan a los 50 días
a partir del día en que se conoce que cometes la falta
En todos los casos,
las faltas caducarán a los 6 meses
de haberlas cometido.

Capítulo 9. Formación y perfeccionamiento profesional.

- Formación y **perfeccionamiento** profesional.
Que los trabajadores y trabajadoras de Albasur
estén bien formados
es un elemento fundamental.

Perfeccionamiento: proceso por el cual se pretende alcanzar el mayor grado de perfección.



Todos los trabajadores y trabajadoras que tienes que cumplir las directrices laborales tienen derecho a realizar los estudios necesarios para tener títulos académicos o profesionales, cursos de perfeccionamiento profesional o cualquier curso de **reconversión** y capacitación profesional.

Reconversión: proceso que modifica o transforma algo para mejorar su utilidad.

El tiempo que el trabajador o trabajadora está en los cursos de formación cuenta como tiempo de trabajo.

Los trabajadores o trabajadoras que estén realizando cursos de formación tienen derecho a **permisos retribuidos** para asistir a los exámenes.

Permisos retribuidos: permisos en los que, aunque faltes al trabajo tienes derecho a que te sigan pagando tu sueldo.

El trabajador o trabajadora tiene que demostrar que está realizando los estudios para poder tener los permisos retribuidos.

Una parte del dinero que tiene Albasur se dedica a la formación de las personas que trabajan en el centro.

También usa los créditos de formación bonificada que hay todos los años.



Capítulo 10. Protección de la seguridad y salud laboral.

- Actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

El **Servicio de Prevención Ajeno**

es un instrumento que debe garantizar el derecho que tienen los trabajadores y trabajadoras a una adecuada protección de su seguridad y salud.

Servicio de prevención ajeno: empresa que se dedica a la prevención de riesgos laborales.

Este servicio de protección establece los instrumentos necesarios para controlar, dar consejos y ofrecer apoyo sobre la seguridad y salud.

La función del servicio de prevención es diseñar y aplicar el plan de prevención.

Este plan de prevención tiene que incluir:

- Una evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- Decidir cuáles son las prioridades para tomar las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- Dar información y formación a los trabajadores y trabajadoras sobre la prevención de riesgos y protección de la salud.



- Asegurar que se dan de forma correcta los primeros auxilios y planes de emergencia.
- Vigilar la salud de trabajadores y trabajadoras dependiendo de los riesgos de cada puesto de trabajo.

- **Vigilancia de la salud.**

Albasur

garantiza a todos sus trabajadores y trabajadoras la vigilancia de su estado de salud de forma periódica.

La vigilancia de la salud se realiza mediante reconocimientos médicos dependiendo de los riesgos de tu puesto de trabajo.

La vigilancia de la salud se realiza cuando el trabajador o trabajadora de su consentimiento.

Solo será obligatorio realizar la vigilancia de la salud:

- para evaluar los efectos del trabajo en la salud de los trabajadores o trabajadoras.
- para asegurar de que el estado de salud de la persona no puede ocasionar algún peligro para el mismo o para las demás personas del centro.
- También será obligatorio cuando la ley lo diga.



- **Información y formación en salud laboral.**

Albasur debe garantizar que todos los trabajadores y trabajadoras reciben una información y formación teórica y practica en prevención de riesgos laborales.

Esa formación se tiene que dar cuando te contratan en el centro, cuando se de algún cambio en las funciones que el trabajador o trabadora hace en su puesto de trabajo o cuando te cambian de puesto de trabajo.

Capítulo 11. Sistemas de evaluación de desempeño.

Cumpliendo lo que dice la ley, se pueden poner sistemas para evaluar el trabajo y las funciones de cada trabajador o trabajadora.

Esta evaluación se realiza para desarrollar de forma adecuada una política de recursos humanos. También se hace para evaluar el trabajo de los profesionales y así ayudar al desarrollo profesional de cada trabajador o trabajadora.



Los objetivos

que tienen que tener

este sistema de evaluación, son:

- Ayudar a organizar y adjudicar los puestos de trabajo de los trabajadores y trabajadoras cuando empiezan a trabajar en Albasur.
- Servir como elemento para el seguimiento, evaluación y mejora continua del trabajo de trabajadores y trabajadoras.

Es una herramienta muy útil

para tomar decisiones

sobre renovaciones

o cambios de puesto de trabajo.