



CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL DE LA FUDACION ANDE

“Todo trabajo que enaltece la humanidad tiene dignidad e importancia y debe emprenderse con excelencia esmerada”.

Martin Luther King



INDICE

- 1. DEFINICIÓN Y CONCEPTOS**
 - a. ¿Qué es un código ético?
 - b. ¿A quién va dirigido?
 - c. Misión de la Fundación
 - d. Visión de la Fundación
 - e. Valores de la Fundación

- 2. LOS TRABAJADORES Y LA FUNDACIÓN**
 - a. Valor de las personas
 - b. Relaciones personales y principios de igualdad
 - c. Formación y desarrollo
 - d. Prevención de Riesgos Laborales
 - e. Recursos y material
 - f. La imagen como herramienta de comunicación
 - g. Jornada laboral y tiempos de descanso
 - h. Manejo de la información. Información corporativa. Protección de Datos
 - i. Rigor en el cumplimiento del trabajo encomendado

- 3. LOS USUARIOS, SUS FAMILIARES Y LA FUNDACIÓN**
 - a. Vigilancia y control permanente de los usuarios.

- 4. ALCANCE DEL CÓDIGO ÉTICO Y NORMATIVA LEGAL**



1. DEFINICIÓN Y CONCEPTOS

a. ¿Qué es el Código Ético?

Es el modelo de comportamiento que orienta el trabajo y la acción de cada una de las personas que integramos la Fundación ANDE, e incluye los valores personales y morales que han de estar presentes en el servicio asistencial que prestamos, por lo que debe ser compartido por todos.

b. ¿A quién va dirigido?

El presente Código Ético es de aplicación en todos los Centros de la Fundación ANDE y vincula a todos los trabajadores y colaboradores, incluidos Directores, jefes y responsables de los diferentes departamentos. Para ello se requiere:

- ✓ Que todos estemos plenamente identificados y comprometidos con el proyecto y finalidad fundacional, que es la **atención y el servicio a las personas con discapacidad intelectual**.
- ✓ Que todas las acciones de cada trabajador estén orientadas hacia un mismo fin: la consecución de las metas de la Fundación.
- ✓ Que el trabajo que cada uno tenemos asignado se realice respetando la legalidad vigente en cada momento y la normativa y principios de la Fundación, en un contexto de confianza y de buena fe.
- ✓ Que, en beneficio de los usuarios, manifestemos y nos comprometamos a tener una dedicación responsable y a mantener una actitud proactiva.

c. Misión de la Fundación

La Fundación tiene por objeto la realización, organización, desarrollo de actividades y la prestación de servicios de asistencia, ayuda y atención a las personas de todas las edades con discapacidad intelectual, yendo su actividad encaminada, preferentemente, al acogimiento residencial, ocupacional y formativo. Con carácter meramente enunciativo los fines de la entidad son:

- Defender la dignidad y los derechos de las personas con discapacidad para alcanzar el reconocimiento, respeto y consideración que este colectivo merece
- Promover actitudes sociales positivas hacia las personas con discapacidad.
- Conseguir su integración social y laboral, real y plena, mediante la normalización en la actuación con las personas con discapacidad.
- Formación e inserción laboral de las personas con discapacidad, generando recursos y servicios tendentes a su formación e inserción.
- Promover y gestionar programas, servicios, centros y actividades dirigidos a atender las necesidades de las personas con discapacidad.
- Facilitar actividades de deporte, ocio y tiempo libre, con el objeto de inculcar el esparcimiento saludable, creando y fomentando alternativas especialmente adaptadas a las necesidades de este colectivo.
- Promover, fomentar y formar al voluntariado social.
- Participar en la cooperación al desarrollo en beneficio y progreso de las personas con discapacidad.
- Apoyar a sus familias para mejorar las condiciones de vida de estas personas.



d. Visión de la Fundación ANDE.

Pretendemos ser referentes y líderes en la **Atención a Personas con Discapacidad Intelectual**, con altos estándares de calidad y resultados óptimos en beneficio de los usuarios, para lo que es preciso tener y conservar la mejor plantilla de trabajadores que desarrollen al máximo su talento.

e. Valores de ANDE

Los principios, creencias y reglas que regulan la actividad de la Fundación tienen como objetivo básico ofrecer un marco de referencia que inspire y regule la vida de la organización. ¿Cuáles son nuestros valores? :

- ✓ **Compromiso**
- ✓ **Excelencia**
- ✓ **Integridad**
- ✓ **Espíritu de servicio al usuario**
- ✓ **Trabajo en Equipo**

El compromiso es el vínculo personal que nos lleva a involucrarnos con la Fundación cumpliendo con todas nuestras obligaciones laborales con eficiencia, productividad y seguridad, contribuyendo al éxito y al cumplimiento de los fines de la Fundación y obteniendo la satisfacción personal de haber contribuido a ello.

La excelencia consiste en cumplir, en cada momento, con nuestras responsabilidades con el máximo de exigencia y calidad en el servicio que prestamos a nuestros usuarios. En ANDE valoramos un trabajo bien hecho, pero, sobre todo, valoramos la excelencia de llegar al máximo de nuestra función, con dedicación, compromiso personal y colaboración con los compañeros. La excelencia es hermana de todos los demás valores.

Integridad es el compromiso de hacer lo correcto para atender las necesidades de los demás, sin anteponer los intereses personales. Es realizar nuestro trabajo con honradez y cumpliendo los métodos, prácticas y normas en vigor dentro de la Fundación. La integridad de cada uno fortalece la unión y la cohesión de todos, es contagiosa, genera confianza, favorece la comunicación interna, contribuye a aunar esfuerzos, desata el compromiso, la motivación, la iniciativa, y contribuye a obtener resultados positivos.

El espíritu de servicio es la búsqueda continua que debemos hacer para dar a nuestros usuarios el mejor servicio posible, considerándoles el eje central de nuestra actividad, procurando en todo momento superar sus expectativas. Es pensar en las necesidades que cada usuario tiene hoy y en las necesidades que pueda tener en el futuro. La Fundación Ande no tiene sentido sin sus usuarios, que son nuestra razón de ser.

Trabajar en equipo es la actitud que debemos tener para contribuir con nuestros conocimientos y con los medios que disponemos para la consecución de una meta común, velando siempre por el interés general de la Fundación. Para conseguir los objetivos y metas que nos marcamos es necesario que las personas que trabajamos dentro de esta entidad queramos y sepamos trabajar en equipo. El trabajo en equipo siempre dará un resultado superior que la suma de trabajos individuales.



2. LOS TRABAJADORES Y LA FUNDACIÓN

a. Valor de las personas

Los trabajadores y colaboradores de ANDE somos el principal activo de la entidad. Por lo tanto es responsabilidad de la Fundación procurar los elementos adecuados para que podamos desarrollar nuestro trabajo y cumplir con el compromiso que tenemos de identificarnos con la Misión, Visión y Valores de la entidad, considerándolos propios y actuando en consonancia con ellos.

b. Relaciones personales y principios de igualdad

En la Fundación abogamos por la **igualdad**, siendo uno de nuestros objetivos, dentro del ámbito laboral, la erradicación de comportamientos sexistas, la discriminación por razón de etnia, religión, nacionalidad, estado civil, orientación sexual y/o clase social, así como comportamientos que pudieran ser constitutivos de delito como el acoso sexual y laboral. Trabajamos por conseguir una **convivencia igualitaria** dentro de la Fundación, que repercutirá en beneficio del bienestar de los trabajadores y por ende, en una mayor satisfacción de los usuarios.

Las normas éticas deben estar presentes en cada uno de nosotros dentro del ámbito laboral, siendo nuestra responsabilidad adaptarlas a las diferentes situaciones que se puedan plantear en nuestro día a día. Como parte integrante del grupo de personas que formamos la Fundación, tenemos un compromiso moral de denunciar cualquier tipo de conducta mencionada anteriormente de las que seamos testigos, a fin de colaborar en la consecución de un entorno de trabajo acorde con los valores propios de nuestra empresa.

Todos los trabajadores que integramos la Fundación debemos observar las siguientes pautas de conducta:

- Respeto por las diferencias individuales de los miembros de la Fundación.
- Utilización de un lenguaje positivo en las relaciones interpersonales.

c. Formación y desarrollo

Fomentar el desarrollo profesional, la promoción interna, y en definitiva, crear un "Plan de Carrera", es una apuesta firme de la Fundación, como ventaja competitiva en el sector, que apuesta por la experiencia, la excelencia y la profesionalidad de sus trabajadores y que, sin duda alguna, contribuirá a proporcionar la máxima calidad en la atención a nuestros usuarios. La Fundación considera **la formación como elemento clave** en el desarrollo de los trabajadores y como eje estratégico. Por tanto, cada trabajador debe participar de forma activa en aquellas acciones formativas que se estimen necesarias o legalmente imprescindibles para el óptimo desarrollo de sus tareas.

El desarrollo profesional y la promoción interna se basan tanto en criterios objetivos de mérito, capacidad y posesión de la titulación específica, como en la superación de las pruebas psicotécnicas y de personalidad que establezca la Dirección de Recursos Humanos, valorándose, en todo caso, la experiencia y la trayectoria.

Se trata de que todos los que formamos parte de la Fundación contemos con la máxima especialización facilitando la movilidad de puestos de trabajo para dar una respuesta ágil a las necesidades de la actividad.



d. Prevención de Riesgos Laborales

La política de prevención de riesgos laborales de la Fundación promueve la integración de la prevención en todos los niveles de la empresa. Por ello, todos somos responsables del cumplimiento de todas aquellas instrucciones que, en materia preventiva, se promulguen desde el Servicio de Prevención externo.

De igual modo, será necesario desarrollar las tareas asignadas conforme a los procedimientos de trabajo establecidos con vistas a alcanzar niveles de seguridad y salud en el trabajo. Además de los deberes que tiene el trabajador en este aspecto, también tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Para ello, la empresa deberá:

- Informar y formar en relación a los riesgos que afectan a la Fundación en su conjunto y en particular los que afectan a cada puesto de trabajo.
- Comunicar las medidas de preventivas y correctoras que sean de aplicación a los riesgos detectados.
- Consultar a los trabajadores sobre aquellos aspectos que se considere necesario y darles la opción de participar en las acciones preventivas que sean llevadas a cabo por el Servicio de Prevención.
- Facilitar el acceso a controles periódicos de la salud relacionados con el puesto de trabajo desempeñado.

A su vez el Trabajador se compromete a:

- Recibir activamente la información y a participar positivamente en las formaciones, dejando constancia escrita de ello por medio del acuse de recibo que tendrá que firmar.
- Informar lo antes posible a su responsable, quien a su vez contactará con el Coordinador del Servicio de Prevención, del acaecimiento de un siniestro en este ámbito. (daños personales/materiales).
- Además respetará y dará cumplimiento a las medidas preventivas y correctoras que sean de aplicación en cada caso.

e. Recursos y material

- ✓ La Fundación se compromete a dotar los puestos de trabajo de los recursos y medios necesarios que permitan un correcto desarrollo de la actividad profesional. Así mismo se compromete al mantenimiento de las instalaciones de modo que el lugar de trabajo sea un espacio cómodo, digno y seguro.
- ✓ Por su parte, los trabajadores se comprometen a la protección de las instalaciones y a realizar un uso correcto de los equipos y material de trabajo proporcionado para el desarrollo de sus tareas.
- ✓ Entre todos colaboraremos para mantener las instalaciones limpias y convenientemente ordenadas para facilitar la gestión eficaz de las funciones asignadas, en beneficio de los usuarios de los centros.

El material de trabajo debe ser utilizado con el máximo cuidado y respeto con el objetivo de evitar deterioros, daños o pérdidas del mismo, y siempre con una finalidad eminentemente profesional. De lo contrario, en el caso de existir dolo o fraude en la utilización del material facilitado, la entidad adoptará las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo con la normativa laboral vigente.

Para evitar el mal funcionamiento de las instalaciones, edificios, recursos materiales en general, la generación de un gasto innecesario o la materialización de un accidente, se deberá informar al departamento correspondiente sobre posibles deficiencias detectadas.



Fundación ANDE. Avda. Rafaela Ybarra, 75. 28026-Madrid. G-79812517

Por lo que respecta al uso de ordenadores o dispositivos informáticos, así como herramientas de trabajo asociadas, el trabajador se compromete a utilizarlo exclusivamente para usos profesionales, debiendo permitir el acceso a estos equipos a sus responsables directos en caso de solicitárselo.

Así mismo, el respeto por el medio ambiente debe estar siempre presente en el uso, eliminación y/o reciclaje de los recursos y materiales utilizados.

f. La imagen como herramienta de comunicación

La imagen de los trabajadores es la imagen de la Fundación. De ahí la importancia de:

- ✓ **Estar debidamente uniformados.** Por ello, debe hacerse en la forma establecida por la Fundación, utilizando las prendas de trabajo (uniforme y calzado) que se entrega, sin incluir variaciones que no hayan sido autorizadas previamente por la Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ **Estar activamente y en todo momento en los puestos de trabajo,** con el fin de garantizar que los Centros de ANDE sean espacios de confort, tranquilidad y seguridad para nuestros usuarios. Esta **actitud de estar** significa un **compromiso de concentración** máxima en el desarrollo de las tareas, de tal manera que:
 - Los trabajadores deben **permanecer constantemente en su puesto de trabajo**, respetando los horarios de descanso marcados por la Dirección.
 - **Los usuarios deben estar, en todo momento, bajo la supervisión del trabajador** que tenga encomendada esta tarea o de quien, ordenadamente, le sustituya, de tal manera que ningún usuario o grupo de ellos quede sin la debida atención directa.
 - Los trabajadores deben **cumplir con su horario de trabajo en el inicio de su jornada.**
 - **No está permitido el uso del teléfono móvil** durante la jornada de trabajo.
- ✓ **Respetar las instalaciones del Centro.** Nuestros Centros tienen carácter de establecimientos socio-sanitarios, por lo que deben transmitir una imagen de limpieza y de orden, para lo cual es imprescindible respetar el mobiliario y los utensilios propiedad de la Fundación.
 - Queda totalmente prohibido fumar en el interior de los Centros.

g. Jornada de trabajo y tiempos de descanso

La jornada laboral es el tiempo de trabajo efectivo que dedicamos a la realización de la actividad para la que hemos sido contratados, período que está controlado a través de un sistema de fichaje, que indica el tiempo exacto que permanecemos en el Centro, y por tanto, el tiempo de trabajo efectivo. La puntualidad en el trabajo es una **exigencia básica y fundamental en un sistema de trabajo como el nuestro, en el que debe garantizarse un servicio permanente y continuo a los usuarios.** Por ello, los trabajadores:

- ✓ Deben fichar debidamente uniformados a la entrada e incorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo.
- ✓ Una vez terminada su jornada laboral, deben fichar a la salida, no pudiendo permanecer en el Centro salvo causas excepcionales que afecten a los usuarios o cuando se trate de situaciones que hayan sido autorizadas por sus responsables directos.
- ✓ Igualmente se establece la necesidad de fichar el inicio y final de los descansos y de las salidas que deban efectuarse fuera de las instalaciones del Centro.



Fundación ANDE. Avda. Rafaela Ybarra, 75. 28026-Madrid. G-79812517

- ✓ Deberán respetarse los horarios de descanso y comida establecidos. En caso de no ser posible por causas excepcionales, deberá comunicarse previamente al Responsable directo, para su autorización.

Es importante el compromiso de cada uno de nosotros en el cumplimiento de la jornada laboral y en la puntualidad, erradicando el absentismo presencial y no presencial, ya que, de otra manera, se produce un desequilibrio en el funcionamiento normal del Centro y en la atención de los usuarios, por lo que este tipo de incumplimientos pueden llevar aparejados las sanciones laborales previstas en la legislación vigente.

h. Manejo de la información. Información corporativa y protección de datos.

La información corporativa (relativa a los usuarios, familiares, proveedores, voluntarios, métodos de trabajo, organización, información económica y financiera, etc.) es uno de los principales activos de la Fundación, y como tal, debe ser protegida adecuadamente con medios técnicos y legales, de forma que se evite que cualquier persona física/jurídica pueda acceder/ obtener/ tratar/ difundirla fraudulenta o ilícitamente, causando perjuicios a la Fundación. En este sentido, la información corporativa existente en casa Centro es propiedad de la Fundación y, por tanto, su utilización está condicionada única y exclusivamente para su correcto uso interno.

Dentro del ámbito de la información corporativa, reviste especial importancia la información relativa a los usuarios y familiares, por cuanto que es objeto de regulación específica a través de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, a cuyo cumplimiento estamos sujetos todos, quedando absolutamente prohibido el uso y/o cesión de estos datos para cualquier otro fin distinto de los señalados fuera de los procedimientos y políticas de la Fundación.

Por último, y con la finalidad de proporcionar una adecuada protección a toda la información, se establece un sistema informático seguro cuya principal premisa es el control permanente del acceso a las bases de datos, y que implica por parte de los trabajadores con acceso a sistemas informáticos la confidencialidad de las claves de acceso.

i. Rigor en el cumplimiento del trabajo encomendado

El trabajador se compromete a realizar con la máxima diligencia y responsabilidad las tareas inherentes a su categoría profesional, en virtud de su contrato de trabajo, definición de puestos de trabajo y del Convenio colectivo que rige en la empresa. Para ello, además, deberá conocer y manejar los protocolos de actuación existentes en los Centros, garantizando de esta forma una atención adecuada a los usuarios y la salvaguarda de su seguridad e integridad física y moral.

3. LOS USUARIOS, SUS FAMILIARES Y LA FUNDACIÓN

La Fundación basa su modelo de gestión en la “calidad del servicio que prestamos a nuestros usuarios”, como elemento clave y diferenciador. Satisfacer las necesidades y deseos de los usuarios y de sus familiares es la base para establecer una buena relación y ganarse su lealtad.

Por ello, todas las personas que integramos la Fundación, debemos mantener pautas de comportamiento en el trato con los usuarios y sus familiares, que satisfagan plenamente sus necesidades y/o requerimientos, siempre que no vayan en contra de los principios asistenciales y normas profesionales de la Fundación.



Fundación ANDE. Avda. Rafaela Ybarra, 75. 28026-Madrid. G-79812517

- ✓ Deberá garantizarse en todo momento el respeto a la dignidad de nuestros usuarios, procurándoles un trato amable y cordial que no menoscabe su integridad moral.
- ✓ Los trabajadores deberán procurar que los Centros sean un espacio de tranquilidad, confort y seguridad para los usuarios, evitando cualquier tipo de situación que perturbe su paz. A estos efectos:
 - Debe existir una relación cordial entre los trabajadores.
 - Los trabajadores deben dispensar una relación cercana y de confianza a los familiares, pues ello redundará en beneficio de nuestros usuarios.
 - Quedan prohibidos, por tanto, los gritos y palabras o frases injuriosas, e insultantes en el interior del Centro. Cualquier perturbación de la tranquilidad de los Usuarios, consecuencia de alborotos entre Trabajadores será objeto de sanción disciplinaria.

De existir quejas de algún trabajador hacia un familiar deberá ponerse en conocimiento del Director del Centro, evitando siempre un enfrentamiento directo con el familiar. El Director del Centro será el único interlocutor con los familiares en caso de existir incidencias en las que se vean involucrados nuestros trabajadores.

a. Vigilancia y control permanente de los usuarios. Personal de Atención Directa.

Los usuarios de los Centros son la razón y el motivo de la existencia y de la actividad de la Fundación ANDE. Todos los integrantes de la Fundación estamos al servicio de lograr su bienestar y una mejora constante en la calidad de su vida diaria. Por eso, nuestro "leitmotiv" es darles un trato adecuado, de respeto, dignidad y cariño que les haga sentir que también forman parte de nuestro proyecto.

- ✓ **La protección de la integridad física de los usuarios** debe ser permanente y es una de las misiones más importantes del Centro, y por ende, de los profesionales de la Fundación. Por tanto
 - Debe evitarse cualquier riesgo gratuito que ponga en peligro la seguridad de nuestros usuarios, por lo que los trabajadores tienen el compromiso y la obligación de supervisarles y apoyarles en todo momento, prohibiéndose cualquier tipo de abandono o ausencia en esa tarea de suma responsabilidad. De no ser posible, deberá informarse a su superior directo, con el fin de gestionar y habilitar los medios humanos que garanticen la vigilancia.
 - En los cambios de turno, o desplazamientos por el centro, el profesional debe estar pendiente de los usuarios, hasta que su relevo se haya producido.
- ✓ **El control de los accesos a los Centros** de la Fundación también es fundamental para garantizar la seguridad de nuestros usuarios, no sólo porque servirá de impedimento a la iniciativa de alguno de ellos de abandonar las instalaciones, sino también porque impedirá que cualquier persona ajena a la entidad pueda atentar contra la intimidad de los usuarios, o interrumpir su paz y tranquilidad y la de los profesionales. Por ello, debe ser también labor de los trabajadores controlar los accesos a las instalaciones y evitar la entrada a cualquier persona ajena que no haya sido previamente autorizada, a excepción de servicios sanitarios, cuerpos y fuerzas de seguridad, familiares autorizados, etcétera.
- ✓ **Respeto por las pertenencias y objetos propiedad de los usuarios.** Al igual que nuestros usuarios, sus objetos y enseres personales deben gozar del máximo respeto por parte de los profesionales de nuestros Centros, por lo que los trabajadores se comprometen a manipularlos correctamente. En el caso de que alguna pertenencia propiedad de los usuarios sufra un daño deberá ponerse en conocimiento inmediato de los responsables directos.



4. ALCANCE DEL CÓDIGO ÉTICO Y NORMATIVA LEGAL

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Fundación. El seguimiento responsable e interiorización de este Código de conducta por parte de las personas que integramos la Fundación permite:

- Afianzar un “Saber Hacer” especializado y profesionalizado
- Avalar el fin social de la Fundación
- Reforzar la imagen de la Fundación

Pero, además, todos los trabajadores de la Fundación tenemos el deber de ajustar nuestra actuación a la normativa vigente, pudiendo ser susceptible de sanción cualquier comportamiento que resulte contrario a lo establecido en ella y que cause o, pueda causar riesgos, perjuicios o daños a nuestros usuarios y a la propia Fundación.

Por consiguiente, la actividad de los trabajadores de la Fundación ANDE se rige, además de por éste Código Ético y por la normativa laboral, por el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad. A este respecto, reproducimos las conductas tipificadas tanto en los artículos 66 y siguientes del Capítulo VII del XIV Convenio, relativo a las faltas y sanciones, como los artículos 54 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

- **El XIV Convenio Colectivo General** de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, dispone:

“Art. 66. Faltas leves:

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a. *El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios que origine a la empresa, a las personas con discapacidad o a los/as compañeros/as de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.*
- b. *Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.*
- c. *3 faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de 30 días.*
- d. *No notificar en un plazo de 24 horas siguientes a la ausencia, los motivos que justificaron la falta al trabajo.*

Art. 67. Faltas graves:

Serán faltas graves:

- a. *La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto y de consideración a la dignidad de cada uno de ellos, siempre que no reúna condiciones de gravedad que merezca su calificación como muy graves.*
- b. *Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la empresa o para las personas con discapacidad.*
- c. *Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de 30 días.*
- d. *El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa; si este incumplimiento implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o personas atendidas en el centro o peligro de averías en las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.*
- e. *Faltar injustificadamente al trabajo más de un día en un periodo de 30 días.*
- f. *La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de 60 días.*

Ar. 68. *Faltas muy graves:*

Serán faltas muy graves:

- a. *La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto o de consideración a la dignidad de cada uno de ellos.*
- b. *El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la empresa o pueda originarlos a las personas con discapacidad.*
- c. *Los malos tratamientos de palabra u obra a los jefes y compañeros/a.*
- d. *El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio.*
- e. *El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa.*
- f. *El abuso de autoridad.*
- g. *La simulación de enfermedad o accidente.*
- h. *La falta injustificada al trabajo durante 3 días en un periodo de un mes.*
- i. *Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.*
- j. *La reiteración o reincidencia en faltas graves cometidas durante un trimestre.*

Ar. 69. *Sanciones:*

La empresa tiene facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito al trabajador/a, indicando los hechos, la graduación de la misma y la sanción adoptada.

Las faltas graves o muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento a los representantes legales de los trabajadores si los hubiera.

Las sanciones máximas que podrán imponer las empresas, según la gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

a) *Faltas leves:*

Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

b) *Faltas graves:*

Amonestación por escrito con conocimiento de los delegados de personal o Comité de Empresa.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días cuando exista reincidencia.

c) *Faltas muy graves:*

Amonestación de despido.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 60 días.

Despido”.

• **El Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores**, dispone:

“Art. 54. 1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.

Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) *Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.*
- b) *La indisciplina o desobediencia en el trabajo.*
- c) *Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.*
- d) *La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.*
- e) *La disminución continua y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.*
- f) *La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.*



Fundación ANDE. Avda. Rafaela Ybarra, 75. 28026-Madrid. G-79812517

- g) *El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.*

Las conductas tipificadas como falta y sus sanciones, podrán sufrir variaciones en función de la aprobación de posteriores Convenios colectivos suscritos por las asociaciones patronales y por las organizaciones sindicales, así como por las modificaciones que tengan lugar en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por lo que se estará, en todo caso, a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

5. REFLEXIÓN FINAL

El cuidado, el apoyo y la asistencia a las personas con discapacidad intelectual, forma parte de las labores de un trabajo que tiene un alto componente de dedicación vocacional, y en el que afloran todos los valores, capacidades y sentimientos que confirman nuestra condición de personas. En este trabajo somos capaces de mostrar nuestra generosidad más absoluta y la humanidad que atesoramos para ofrecérsela a los demás, de quienes somos responsables y custodios: nos hace descubrir todo lo bueno que tenemos dentro. Por eso nos entregamos a él con entusiasmo y alegría.