



RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2014, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo de la empresa Reyes Caballero Peña (Date Vida)". (2014061147)

Visto el texto del "Convenio colectivo de la empresa Reyes Caballero Peña (Date Vida)" —código de convenio 81100072012014— que fue suscrito con fecha 17 de abril de 2014, de una parte, por la titular de la empresa, en representación de la parte empresarial y, de otra, por la Delegada de Personal, en representación de los trabajadores afectados.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 22 de mayo de 2014.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS



CONVENIO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PERSONAL EN EL SEÑO DE LA EMPRESA DE TITULARIDAD REYES CABALLERO PEÑA, CON DENOMINACIÓN COMERCIAL DATE VIDA

Artículo 1. Motivación y naturaleza.

El presente convenio viene motivado debido a la necesidad de dotar de un convenio a la presente empresa en aras a la mejora de la competitividad, el desarrollo y la sostenibilidad en el empleo y el futuro de la empresa. Tiene naturaleza de convenio en el marco de la presente empresa Date Vida, regulador de la estructura de la negociación colectiva dentro de su ámbito funcional y territorial definido en sus artículos 2 y 3, dotándose al mismo tiempo del carácter de convenio básico en el sector de los servicios de atención socio-asistencial a las personas, y atención a la dependencia y al desarrollo de la promoción de la autonomía personal en cuanto a la actividad de la presente empresa se refiere.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo es la empresa de ayuda a domicilio Reyes Caballero Peña con denominación comercial "Date Vida" en el ejercicio de su actividad en el sector de la atención a las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal, dedicada a la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio comunitario de carácter social que, mediante personal preparado y supervisado, ayuda a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, e intentar que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Este convenio será de aplicación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 4. Ámbito personal.

Queda comprendido en el ámbito del presente convenio el personal que presta sus servicios en la presente empresa.

Artículo 5. Vigencia y duración.

El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOE y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

El mismo se entenderá prorrogado por espacio igual de tiempo de no mediar denuncia por cualquiera de las partes.

Artículo 6. Concurrencia en el ámbito funcional y territorial del convenio.

Definido el ámbito funcional del presente convenio en los términos de su artículo 2, ni este convenio ni cualesquiera otros convenios o pactos que se negocien en desarrollo o cumplimiento del mismo podrán resultar afectados, interferidos ni solapados por cualquier otra norma convencional o pacto de empresa con pretensiones de abarcar, de forma total o parcial,



tal ámbito funcional que le es propio y exclusivo. En consecuencia, si llegara a producirse cualquier concurrencia en los términos anteriormente descritos, la misma se resolverá siempre a favor del presente convenio por aplicación del principio de especialidad, con independencia de la fecha de entrada en vigor de uno y otro convenio.

Se establece como unidad preferente de negociación la del ámbito de la empresa "Date Vida".

Artículo 7. Concurrencia y complementariedad en el ámbito territorial del convenio. Estructura de la negociación colectiva.

La regulación contenida en el presente convenio en materia de organización, jornada y tiempo de trabajo, descanso semanal, vacaciones, jubilación, estructura retributiva y salarios, licencias y excedencias, derechos sindicales y formación, tendrá carácter de derecho necesario absoluto.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral en materias tales como el período de prueba, las modalidades de contratación excepto en los aspectos de adaptación al ámbito de la empresa, los grupos profesionales, el régimen disciplinario y las normas mínimas en materia de seguridad e higiene en el trabajo y movilidad geográfica.

Artículo 8. Denuncia y prórroga.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de dos meses y máxima de cinco meses antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que cursar acuse de recibo, con una antelación mínima de dos meses antes del vencimiento del mismo.

Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente.

En el caso de que por la jurisdicción laboral, a instancia de la autoridad laboral o cualquiera de los afectados, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes afectadas, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

No obstante lo anterior, las partes tienen la voluntad, a través del presente acuerdo, de dotar de seguridad jurídica al presente convenio en todos sus extremos. En este sentido, las partes manifiestan expresamente que los preceptos de este convenio que regulan las materias retributivas y de tiempo de trabajo están absolutamente vinculados y dotan al convenio del



necesario equilibrio interno. En consecuencia, la anulación de cualquier precepto relacionado con dichas materias comportará necesaria y automáticamente la anulación del resto de preceptos vinculados a dichas materias.

Artículo 10. Garantía de condición más beneficiosa.

Se respetarán las condiciones actuales, tanto individuales como colectivas, que venga percibiendo y disfrutando el personal de plantilla hasta la fecha de la firma de éste en materia de salarios por los servicios que se estuvieran prestando en la fecha de la firma y hasta el fin del contrato suscrito para dicho servicio.

Artículo 11. Comisión negociadora.

La comisión negociadora quedará constituida por los representantes de los trabajadores y la patronal. La comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes, a partir de la denuncia del convenio, asumiendo la presidencia y la secretaría de dicha mesa negociadora las personas que acuerden los miembros de la mesa.

Artículo 12. Comisión paritaria.

Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por las partes firmantes. Sus funciones serán las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, especialmente en los casos de incumplimiento de los criterios acordados en el artículo 15 sobre empleo.

Ambas partes convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción laboral competente, que deberán resolver en el plazo máximo de 30 días desde la presentación de la situación.

Dicha comisión estará integrada por 1 miembro de entre los representantes de los trabajadores y 1 miembro de la patronal.

La comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado al resto de los trabajadores.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, el del domicilio fiscal de la empresa c/ Margarita Iturralde, 19 — Trujillo (Cáceres).

Artículo 13. Organización y tiempo de trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, con sujeción a este convenio y a la legislación vigente que éstas asignan a la representación unitaria o sindical del personal.

La representación del personal tendrá, en todo caso, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, las funciones que le asignan el estatuto de los trabajadores, la Ley de prevención de riesgos laborales y demás legislación vigente.

Artículo 14. Clasificación profesional.

Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, cualificación, conocimiento o experiencia exigido para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona, cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el



grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

Grupo A: Gerente, Administrador y Director.

Grupo B: Titulado medio y Coordinador.

Grupo C: Personal técnico y personal auxiliar.

Grupo D: Personal subalterno y personal no cualificado.

Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este convenio, clasificadas en función del grupo profesional en el que están inscritas. La definición de las funciones de las diferentes categorías consta en el Anexo II.

Artículo 15. Empleo.

Con el objetivo de dotarnos de un modelo de relaciones laborales estable, que beneficie tanto a la empresa como al personal, que elimine las desigualdades que se hayan podido o se pretendan establecer en el acceso al empleo y las condiciones de trabajo con respecto a las mujeres, los jóvenes, los inmigrantes, las personas con discapacidades y para quienes tienen trabajo temporal o a tiempo parcial, que contribuya a la competitividad de la empresa, a la mejora del empleo y con el fin de conseguir que la atención a los usuarios sea de la mayor calidad y más cualificada posible, se atenderá a las distintas modalidades de contratación establecidas en el Real Decreto-Ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 15.6 del estatuto de los trabajadores, el personal con contrato temporal y de duración determinada tendrá los mismos derechos que el personal con contrato de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos.

Cuando por las circunstancias propias del servicio, se produzcan excesos de jornada, esto se compensará con tiempos de descanso o añadido vacaciones, que se disfrutará de mutuo acuerdo entre la empresa y el personal y según las necesidades del servicio que se esté realizando.

Artículo 16. Observatorio sobre empleo, cualificaciones y análisis del sector.

Con el objetivo de avanzar y profundizar en el conocimiento del sector, la situación del mismo, la cantidad y calidad de empleo que se genera, así como las cualificaciones del personal que presta sus servicios en el ámbito de aplicación del convenio, se mantendrá por parte de la empresa el debido seguimiento de la evolución del sector y su profesionalización.

En este observatorio y de cara a la máxima profesionalización del sector como garantía de calidad en los servicios que se prestan, las partes firmantes de este convenio estarán a lo largo de su vigencia comprometidos con la formación que promueva la adquisición para auxiliar de ayuda a domicilio, los niveles correspondientes de cualificación previstos para el acceso a la certificación y/o titulación según se regule por el instituto nacional de cualificaciones.

**Artículo 17. Plantillas.**

Se realizarán las contrataciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las ratios de personal establecidas en las normativas autonómicas.

El 2 % del personal de la plantilla de las empresas con más de 50 trabajadores, será cubierto por personal con alguna discapacidad según la legislación vigente. Solamente podrá sustituirse esta obligación por las medidas alternativas que establece la normativa vigente, en el caso que, para cubrir este porcentaje de la plantilla, no se haya presentado ningún candidato con discapacidad adecuado al puesto de trabajo.

Artículo 18. Período de prueba.

Se establece un período de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a un tercio de la duración del contrato, a tenor de lo regulado en el estatuto de los trabajadores, de:

Grupo A: Seis meses.

Grupo B: Cuarenta y cinco días laborables.

Grupo C: Treinta días laborables.

Grupo D: Treinta días laborables.

El período de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 19. Ceses en la empresa.

El personal con contrato indefinido que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con la siguiente antelación sobre la fecha de su baja definitiva:

Grupo A: Dos meses.

Grupo B: Un mes.

Grupo C: Un mes.

Grupo D: Veinte días.

El personal contratado de forma no indefinida y con un contrato inferior a seis meses, con independencia del Grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 10 días de antelación. Si el contrato fuese de una duración igual o superior a seis meses y en el caso de contratos por obra o servicio, el plazo de preaviso, con independencia del Grupo al que pertenezca, será de 14 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por el trabajador.

**Artículo 20. Trabajos de superior e inferior categoría y movilidad funcional.**

Queda prohibido destinar al personal a ocupar un puesto de trabajo correspondiente a un grupo inferior, salvo por circunstancias excepcionales y por el tiempo mínimo indispensable, según la clasificación profesional establecida en el artículo 14.

Artículo 21. Cambio de turno.

Tendrá preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor antigüedad y mejor cualificación profesional, así como los trabajadores que por circunstancias personales deban conciliar su situación laboral con la familiar, en los términos legalmente establecidos.

Artículo 22. Movilidad geográfica.

El personal, podrá ser trasladado a un centro de trabajo distinto, de la misma empresa, que exija cambios de residencia fuera de la provincia o comunidad autónoma, siempre que existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Artículo 23. Ropa de trabajo.

La empresa está obligada a facilitar al menos un uniforme, incluyendo una bata, el calzado y los guantes, homologados, que sean necesarios. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 24. Protección a la maternidad.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Artículo 25. Jornada y horario de trabajo.

Se establece una jornada máxima anual de 1.760 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo.

Ambas jornadas máximas anuales serán consideradas en cómputo trimestral.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes del personal (si no existen estos últimos, el acuerdo se realizará directamente con el personal), siempre respetando la jornada máxima anual que este convenio establece.

La empresa podrá establecer un sistema de control de asistencia sin que el tiempo reflejado en el registro de asistencia signifique, por sí solo, horas efectivas de trabajo.



La empresa facilitará, en la medida de lo posible, cambios de turno a los trabajadores para el acompañamiento a consulta médica de familiares menores o dependientes hasta el primer grado de consanguinidad. En el caso de no mediar cambio de turno, el trabajador vendrá obligado a la recuperación de las horas ausentadas en los términos en que se pacten en cada caso en particular.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Las jornadas a tiempo parcial podrán ser continuadas o partidas, inclusive las realizadas en sábados, domingos, festivos y festivos especiales.

Tendrán la consideración de jornada laboral ordinaria y no sujeta a retribuciones especiales los casos en que el servicio para el que se ha celebrado el contrato discurran su jornada laboral en domingos o festivos.

Solo tendrán la consideración de trabajo efectivo las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario y no las empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente.

La prestación del servicio tendrá lugar en horario diurno, salvo en aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos y que tendrán también la consideración de jornada ordinaria.

El descanso semanal se disfrutará en sábados y domingos, salvo las jornadas establecidas para la atención en tales días.

La prestación de servicios en días laborables se realizará de lunes a viernes, a excepción de las jornadas establecidas para cubrir los servicios de los sábados, sin perjuicio de que la jornada de trabajo de días laborables sea de lunes a sábado.

En todo caso se respetará el descanso entre jornada y jornada según establece la Ley.

Las jornadas de trabajo podrán ser completas, a tiempo parcial o especiales:

Jornadas completas:

Las jornadas completas podrán ser continuadas o partidas.

Se considera jornada completa, a efectos de realizar jornada partida, la estipulada como máxima anual en este convenio.

Jornadas continuadas: Las jornadas completas y continuadas tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 7 horas y las 10 horas y como límite máximo de salida las 18 horas.

Jornadas partidas: Las jornadas completas y partidas se establecerán por pacto entre la empresa y el personal, que deberá ser recogido en el propio contrato de trabajo o, en su caso, mediante acuerdo escrito.



Las jornadas completas y partidas se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas a excepción de los casos en que la jornada ordinaria sea establecida, en atención a circunstancias especiales, en horario considerado como nocturno, es decir entre las 22 y las 7 horas.

Jornadas a tiempo parcial:

Las jornadas a tiempo parcial incluidas en turno de mañana tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 7 y las 10 horas y como límite máximo de salida las 16 horas.

Las jornadas a tiempo parcial incluidas en turno de tarde tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 15 y las 18 horas y como límite máximo de salida las 22 horas.

Las jornadas a tiempo parcial destinadas a la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas, salvo aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos y que tendrán la consideración de jornada ordinaria en los mismos casos que en los descritos para las jornadas completas.

Jornadas especiales:

Podrán realizarse jornadas especiales para la atención de servicios nocturnos, privados, rurales o cualesquiera otros que por sus características requieran una atención especial o no reúnan las condiciones para aplicar las jornadas establecidas.

Las jornadas especiales supondrán la existencia de un contrato de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado, en el que se encuentre identificado claramente el servicio o servicios a prestar.

Cuando los servicios especiales descritos en el primer párrafo de éste artículo tengan carácter estable, el contrato podrá ser indefinido.

El régimen de jornada y horario de las jornadas especiales vendrá dado en cada caso por las necesidades de los servicios a atender y será especificado en cada contrato.

Dadas las peculiares características del servicio de ayuda a domicilio en el que existe un alto porcentaje de contratación a tiempo parcial, la empresa, preferentemente, tenderá a la ampliación de la jornada de trabajo del personal que su jornada sea inferior al 100 % de la establecida en el convenio, con el fin de suplir la jornada que dejen vacante quienes causen baja en la empresa o se encuentren en situación de IT o vacaciones.

No obstante lo anterior, en el momento en que el personal en dichas situaciones se reincorpore a su puesto de trabajo, el personal cuya jornada hubiera sido ampliada volverá a su situación original.

Como consecuencia del exceso o defecto, que pudiera producirse entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodicidad trimestral. Para posibilitar la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas.

En caso de rechazarlas la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria. Al objeto de poder dar la posibilidad de recuperación en base a lo anterior, la fecha tope para las horas del último trimestre será el 31 de enero del año siguiente.



Las implicaciones derivadas de esta regularización no supondrán en ningún caso la aplicación del artículo referido al plus de disponibilidad, en tanto en cuanto entran dentro de la dinámica cotidiana del servicio.

Artículo 26. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio (36 horas) sin interrupción.

Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquellos trabajadores con contratos específicos de fin de semana.

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y los trabajadores.

Artículo 27. Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de treinta días naturales.

En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

Debido a la peculiaridad del servicio de ayuda a domicilio que presta la presente empresa los períodos de disfrute se fijarán en las fracciones que se acuerden entre la empresa, el trabajador y el usuario.

El inicio del período de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables, no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, este deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito. Por ello, cualquiera que sea la causa, el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute.

La retribución de las vacaciones no incluirá en ningún caso el pago de complementos de actividad.

Artículo 28. Estructura retributiva.

La estructura retributiva queda como sigue:

- a) Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en Anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.



- b) Plus de antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el Anexo I por cada tres años de servicio prestados en la empresa. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.
- c) Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 7 horas tendrán una retribución específica, según Anexo I.
- d) Plus de domingos y festivos: Las jornadas realizadas en domingo o festivo, salvo para aquellos trabajadores contratados específicamente para domingos y festivos, tendrán una retribución específica, según Anexo I. Estos importes se abonarán por jornada trabajada en domingo o festivo, independientemente de las horas trabajadas.

Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.

- e) Plus de disponibilidad: Se podrán establecer turnos de disponibilidad, voluntarios, que tendrán una retribución específica, según Anexo I.
- f) Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias que se realicen tendrán una retribución específica, según Anexo I.
- g) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de enero al 30 de junio y la segunda con devengo de 1 de julio al 31 de diciembre. En cualquier caso dichas gratificaciones se podrán abonar prorrateadas mensualmente cuando exista acuerdo entre la empresa y el trabajador.
- h) Gastos de desplazamiento: La empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando:

A requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.

La propia naturaleza del servicio y organización del trabajo impliquen la necesidad de utilizar medios de transporte para su prestación. Ello especialmente en los desplazamientos entre servicios de tipo rural o semi-rural y durante su cumplimentación por cualquier trabajador.

El abono se hará de una de las siguientes formas:

Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etc.).

Facilitando el transporte en vehículo de la empresa.

Abonando a 0,15 € por Km. si el personal se desplaza con su propio vehículo.

Artículo 29. Incremento retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio y de sus prórrogas se mantendrán los conceptos reflejados en las tablas salariales, inclusive el complemento de antigüedad, domingos y festivos y plus de disponibilidad, revisado anualmente conforme al salario mínimo interprofesio-



nal establecido legalmente, debido a las excepcionales condiciones económicas actuales de crisis, y serán objeto de revisión a la fecha de la renovación del presente convenio.

Artículo 30. Horas extraordinarias.

Debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las 24 horas al día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas tendrán la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo trimestral, excedan de la jornada anual establecida.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a los representantes del personal. Se compensarán preferentemente en tiempo de trabajo o se abonarán según el precio establecido en el Anexo I, que ya incorpora el incremento retributivo acordado en el presente convenio.

No podrán, en todo caso, superar el tope máximo anual legalmente establecido.

Artículo 31. Festivos de especial significación.

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de navidad y año nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero. La retribución correspondiente a estos festivos especiales que hayan sido compensados con descanso en día distinto es la reflejada en las tablas salariales.

En ningún caso se percibirá el plus de festivo de especial significación y el plus de festivo normal por un solo turno de trabajo.

Si esos días caen en domingo, teniendo en cuenta que cada comunidad autónoma fija un día festivo sustitutorio, se percibe como festivo de especial significación y el sustitutorio según tabla salarial.

Artículo 32. Plus de disponibilidad.

La empresa voluntariamente podrá establecer turnos de disponibilidad que tendrán siempre carácter de voluntariedad por parte de los trabajadores. Aquel trabajador que voluntariamente se acoja a esta modalidad tendrá la obligación de estar localizable durante la jornada a fin de acudir a cualquier requerimiento que pueda producirse como consecuencia de una situación de urgencia específica.

El trabajador vendrá obligado a atender el teléfono móvil o aparato buscapersonas y a personarse en su lugar de trabajo o en el domicilio del usuario que se le indique, en el tiempo más breve posible.

En caso de avería del teléfono móvil o aparato buscapersonas, los trabajadores quedarán obligados a ponerlo inmediatamente en conocimiento de la empresa y a facilitar un número de teléfono en el que se les pueda localizar.

**Artículo 33. Recibos de salarios.**

Es ineludible que se extiendan y entreguen los recibos de salarios justificativos del mismo.

Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por el ministerio de trabajo y asuntos sociales, deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

Dichos abonos se efectuarán dentro de los cinco primeros días de cada mes. Para ello se usará de cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio de la empresa (cheques, transferencias, metálico, etc.).

Artículo 34. Licencias.

El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 2 días de libre disposición a lo largo del año, que se disfrutará uno por semestre, salvo acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador. Para hacer efectivo el disfrute de estos 2 días libres, se solicitarán con una antelación mínima de siete días a la fecha de disfrute (salvo casos de urgente necesidad, en cuyo caso la antelación mínima será de tres días), procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada, comunicándosele al trabajador con al menos 48 horas de antelación (salvo casos de urgente necesidad).

En todo caso, el trabajador disfrutará de estos 2 días, sin necesidad de justificación, antes del 15 de enero del año siguiente.

El disfrute de estos 2 días necesitará de un periodo de trabajo previo de seis meses por cada día de libre disposición.

- c) 3 días naturales en los casos de nacimiento o adopción o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida, parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a un día adicional. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los 4 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros cinco días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, el trabajador deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.



- d) 2 días naturales en los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a un día adicional. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.
- e) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- g) A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

Artículo 35. Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

- a) Faltas leves:
 - 1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.
 - 2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - 3. De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a quince minutos, sin causa justificada.
 - 4. La falta de aseo y limpieza personal.
 - 5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.
 - 6. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.
 - 7. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.
 - 8. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

**b) Faltas graves:**

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de uno a tres días sin causa justificada, en un periodo de treinta días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
3. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez en un periodo de treinta días.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.
6. El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar del usuario del servicio de ayuda a domicilio.
8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
9. La falta del respeto debido a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
10. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato busca-personas facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.
11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de noventa días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

c) Faltas muy graves:

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente o usuario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
2. El fraude, la deslealtad la transgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un periodo de treinta días.



4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de treinta días o durante más de 30 días durante un periodo de noventa días.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a los residentes, usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro o servicio.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los usuarios, del centro, del servicio, o del personal.
8. El acoso sexual y moral.
9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.
10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad del usuario.
11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de residentes o usuarios al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.
12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacía personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.
14. La falta de disciplina en el trabajo.
15. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.
16. Rehusar o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de un usuario del servicio para la atención de situaciones de necesidad de los usuarios.
17. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
19. La reincidencia en falta grave, en el periodo de ciento ochenta días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
20. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del estatuto de los trabajadores.



Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

— Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

— Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a veintinueve días.

— Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días.
- Despido.

Artículo 36. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el trabajador afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de cinco días naturales.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 37. Infracciones de la empresa.

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al presente convenio y demás normas de aplicación. Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos fundamentales.

Así como el incumplimiento o abandono de las normas o medidas establecidas en materia de seguridad y salud laboral.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

**ANEXO I**

GRUPO CATEGORIA PROFESIONAL	S. Base	Antig	Fest/Domin	H. Nocturnas	Hora Extra	Fest.Especi.
Responsable de Coordinación	645,30	10	10	1.5	10	12
Jefe Administrativo	645,30	10	10	1.5	10	12
Coordinador	645,30	10	10	1.5	10	12
Oficial Administrativo	645,30	10	10	1.5	10	12
Ayudante Coordinación	645,30	10	10	1.5	10	12
Auxiliar Administrativo	645,30	10	10	1.5	10	12
Auxiliar Ayuda a Domicilio	645,30	10	10	1.5	10	12
Ayudante Oficios varios	645,30	10	10	1.5	10	12
Personal no cualificado	645,30	10	10	1.5	10	12

ANEXO II**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONES**

El personal afectado por el presente convenio se clasifica en función de lo regulado en el artículo 14 del convenio, formando parte de los grupos profesionales las siguientes categorías que se describen y las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar cada una de ellas.

Responsable coordinación del servicio de ayuda a domicilio:

Es el personal, con titulación y formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo del auxiliar de ayuda a domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio y que es desempeñado preferentemente por diplomados en trabajo social.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.

Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.

Coordinación periódica con el responsable de coordinación del servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales.

Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación.

La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar.

Participación en la formación continuada de auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan en los planes de formación de las respectivas empresas y del sector.



Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con las que se contrate.

Oficial administrativo:

Es el trabajador, que actúa a las órdenes de los directivos del centro y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

Se consideran incluidos en esta categoría los cajeros de cobros y pagos sin firma, que perciben plus de quebranto de moneda.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Auxiliar administrativo:

Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Ayudante de coordinación del servicio de ayuda a domicilio:

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).

Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.

Recogida de datos para facturación y productividad.

Otras funciones de similares características.

Auxiliar de ayuda a domicilio:

El auxiliar del servicio de ayuda a domicilio es el profesional que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el coordinador del servicio, las actividades siguientes:

— Personal: Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.



- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Dar aviso al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.
- En el domicilio: Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:
 - Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
 - Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
 - Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
 - Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
 - Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
 - Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).
- Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:
 - Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
 - Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
 - Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
 - Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
 - Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.



Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

Fomentar estilos de vida saludable y activos.

Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Ayudante de oficios varios:

Trabaja a las órdenes de otros profesionales; procurará su formación profesional, poniendo todo su celo en las tareas que le sean encomendadas.

Mantener en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria y los utensilios del centro.

Personal no cualificado:

Se encargará de la realización de las tareas elementales, propias de su nivel que no requiera una especial cualificación.

Lo firman y suscriben en Trujillo, a 17 de abril de 2014.

La Empresa:

Los representantes de los trabajadores:

REYES CABALLERO PEÑA

PATRICIA VICTORIA PORRAS DIAZ

