



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2020, 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 texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "Thercli, SL". (2021060752)

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa "THERCLI, SL," –código de convenio 06100670012020- que fue suscrito con fecha 27 de agosto de 2020, de una parte, por el representante de la empresa, y de otra, por la Delegada de Personal, en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdo 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, 21 de diciembre de 2020.

La Directora General de Trabajo,
Por suplencia, El Secretario General de Empleo,
(Resolución de 05.08.2019, de la Consejera:
DOE n.º 153, de 8 de agosto),
Por Delegación de Firma (Res. del Secretario
General de Empleo de 09.11.2020),
El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones.

JUAN JOSÉ RICO LOMBARDO



I CONVENIO

THERCLI SL

Artículo preliminar.

Las partes firmantes del presente convenio coinciden en la necesidad de crear homogeneidad y seguridad jurídica que permita el establecimiento de unas condiciones laborales homogéneas acordes con las necesidades económicas y sociales en cada momento de la Empresa.

Este convenio ha sido elaborado según los criterios del artículo 82 y siguientes del estatuto de los trabajadores (ET).

El presente Convenio se suscribe entre la titular de la empresa y la delegada en representación de los trabajadores.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente convenio.

Artículo 1. Motivación y naturaleza.

El presente convenio se suscribe por la necesidad de dotar de un convenio propio 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 misma.

Tiene naturaleza de convenio estatutario en el marco de la empresa firmante, THERCLI SL, 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 su ámbito funcional, de los servicios de enseñanza de la formación, investigación y perfeccionamiento profesional en atención sociasistencial y sanitario 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 "THERCLI SL, en el ejercicio de su actividad en la enseñanza y formación especializado, en la investigación en el sector sanitario y clínico, en asistencia y consulta del personal dependiente de los mismos.

De los servicios de atención sanitario y clínico.

De los servicios socioasistenciales y atención a la dependencia, discapacidad y al desarrollo clínico y sanitario de la promoción de la autonomía personal de los mismos.



Igualmente quedan afectadas por este Convenio las divisiones, líneas de negocio, secciones u otras unidades productivas autónomas dedicadas a la prestación del servicio del ámbito funcional, aun cuando la actividad principal de la empresa en que se hallen integradas sea distinta o tenga más de una actividad perteneciente a diversos sectores productivos.

Artículo 3. Ámbito personal.

Quedan comprendidos en el ámbito del presente convenio, todos los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa THERCLI SL, con independencia de la modalidad contractual que vincule al trabajador con la empresa.

Artículo 4. Vigencia y duración.

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el DOE y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024. Si bien la fecha de sus efectos económicos entraran en vigor desde el día 01 de Enero del presente año.

Artículo 5. Concurrencia en el ámbito funcional y territorial del convenio.

Definido el ámbito funcional del presente convenio colectivo de empresa en los términos de su artículo 2, y de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1 del Estatuto de los Trabajadores, ni este convenio ni cualesquiera otros convenios o pactos que se negocien en desarrollo o complemento del mismo podrán resultar afectados, interferidos, o solapados por cualesquier 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, en lo referente exclusivamente, a las materias reguladas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Se establece como unidad preferente de negociación la del ámbito de la empresa THERCLI, SL, en el desarrollo de sus actividades en la PROVINCIA de BADAJOZ.

Artículo 6. 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, en los plazos fijados en el párrafo anterior.



Denunciado el convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del mismo se prorroga, provisionalmente, hasta que sea sustituido por el nuevo. Hasta que se llegue a ese acuerdo expreso se incrementarán anualmente, en el mes de enero, los conceptos retributivos en la misma cuantía que el índice de precios al consumo (IPC) real del año anterior, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición final del presente convenio.

A su vencimiento, si no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes, el mismo se entenderá prorrogado por períodos consecutivos de un año en tanto no se llegue la firma del nuevo.

Artículo 7. 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 8. Absorción.

Los trabajadores y trabajadoras, a los que con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio se les estuviese aplicando otro convenio colectivo, se incorporarán a éste a partir de la entrada en vigor del mismo.

Artículo 9. Comisión paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria del convenio. Sus funciones serán las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

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 20 días desde la presentación por escrito de la discrepancia en el Registro de la Comisión Paritaria.

Dicha comisión estará integrada por una representación de la entidad y por la representación de los trabajadores/as.

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. La reunión se celebrará en el plazo máximo de diez días desde la fecha en que fuera solicitada.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de registro, el del domicilio fiscal de la empresa en C/ Alcazaba n.º 1, 06300 Zafra. A efectos de comunicación con la misma se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: hola@thercli.com

Artículo 10. Resolución de Conflictos.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse en su totalidad al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), así como a su reglamento de aplicación, vinculando, en consecuencia, a la empresa y a la totalidad de sus empleados.

Las discrepancias que surjan sobre la interpretación o aplicación de los artículos de este convenio, se someterán con carácter previo a la comisión paritaria, para lo que se establece un plazo de 20 días hábiles, en la que la comisión paritaria se reunirá y, en su caso, resolverá las discrepancias que puedan existir.

Artículo 11. Derecho Supletorio.

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal.

Para lo no previsto en este convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

Artículo 12. Organización y tiempo de trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, con sujeción a lo que este convenio colectivo y la legislación vigente asignan a la representación unitaria o sindical del personal, especialmente en el trabajo nocturno y a turnos.

La representación unitaria o sindical 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.



Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo que afecten a un colectivo o, sustancialmente, a trabajadores o trabajadoras individuales, deberá ser informada previamente la representación unitaria o sindical del personal.

Artículo 13. Clasificación profesional.

Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, calificación, 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.

La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

La clasificación profesional de los trabajadores queda establecida por los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: Director Gestión, Director y Titulado Superior.

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 14. 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: Dos meses.

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 15. Ceses en la empresa

El personal 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.

La ausencia de notificación del preaviso establecida anteriormente, faculta a la empresa para deducir de los salarios pendientes de abono al trabajador el equivalente diario de la retribución total por día de trabajo del preaviso incumplido o su reclamación judicial si no procediese o no fuese posible dicho descuento.

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

Artículo 16. 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 razones técnicas u organizativas y circunstancias excepcionales que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, según la clasificación profesional establecida en el artículo 12.

El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores, de conformidad con el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando se destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, percibirá las retribuciones de esta categoría durante el tiempo y jornada que las realice. En el caso de que la titulación sea requisito indispensable, no se podrán asignar dichos trabajos de superior categoría, salvo que se ostente dicha titulación. Cuando las realice durante más del 30% de la jornada habitual de trabajo diaria en un período superior a seis meses en un año o a ocho durante dos años, consolidará el ascenso, si existe vacante y siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente que el puesto requiera.

**Artículo 17. Cambio de turno.**

Tendrá preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor puntuación, en base al baremo redactado en el anexo III, así como los trabajadores y trabajadoras que por circunstancias personales deban conciliar su situación laboral con la familiar, en los términos legalmente establecidos. El citado baremo podrá completarse por la representación unitaria o sindical del personal en las diferentes empresas afectadas por el presente convenio colectivo, con respeto siempre a los principios de derecho necesario.

Artículo 18. Movilidad geográfica.

El personal, salvo quienes han sido contratados especialmente para prestar servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes, no 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 uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 75 Km, a no ser que existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Artículo 19. Vigilancia de la salud.

1. La empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación unitaria o sindical del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para el resto de personal o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

Las revisiones se realizarán preferentemente en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual y, cuando se trate de revisiones obligatorias, el tiempo dedicado a ellas se computará como efectivamente trabajado.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.



3. El personal será informado de manera conveniente y confidencialmente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.
4. El personal que en el desarrollo de su actividad se encuentre sometido a un riesgo específico tendrán derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.

Artículo 20. Ropa de trabajo.

La empresa está obligada a facilitar al menos un uniforme, incluyendo una prenda de abrigo (siempre y cuando estén obligados a salir uniformados al exterior). Así como los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados para el ejercicio de sus funciones, entre los que se encontrarán el calzado y los guantes homologados que sean necesarios. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa y los medios de protección personal facilitados por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 21. Protección a la maternidad.

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el comité de seguridad y salud laboral, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.e del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Artículo 22. Jornada y horario de trabajo.

Se establece una jornada máxima anual de 1.826 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo. Siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje del 10 %.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. Se podrá fraccionar en más de dos períodos.



Se podrán realizar más de 9 horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, teniendo que mediar un mínimo de 12 horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, siempre respetando la jornada máxima anual que este convenio establece, cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos de duración, que no tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

La jornada a tiempo parcial será continuada o partida. Cuando las jornadas sean partidas no se establece ninguna duración mínima semanal.

No tendrán la consideración de trabajo efectivo las horas empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente.

La prestación del servicio tendrá lugar en horario diurno o nocturno.

La prestación de servicios en días laborables se realizará de lunes a sábados. En todo caso se respetará el descanso entre jornada y jornada según establece la Ley.

Las jornadas de trabajo podrán ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Las jornadas a tiempo completo podrán ser continuadas o partidas.

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

Las jornadas a tiempo completo y continuadas tendrán el horario de entrada y salida necesario para realizar la prestación de servicio.

Las jornadas a tiempo completo y partidas se establecerán por pacto entre la empresa y los trabajadores, que deberá ser recogido en el propio contrato de trabajo o, en su caso, mediante acuerdo escrito.

En jornadas a tiempo completo, el tiempo de trabajo podrá dividirse cada día en más de dos fracciones de tiempo.

Las jornadas a tiempo completo y partidas se realizarán en horario diurno o nocturno.

La jornada a tiempo parcial incluida en turno de mañana o de tarde tendrá como horario de entrada y salida el establecido en el contrato de trabajo.



En jornadas a tiempo parcial el tiempo de trabajo podrá dividirse cada día en más de dos fracciones de tiempo.

En jornadas a tiempo parcial el trabajador y el empresario podrán pactar la realización de horas complementarias que se adicionarán a las horas ordinarias estipuladas en el presente convenio.

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato, con un preaviso mínimo de dos días.

La jornada a tiempo parcial destinada a la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, se realizará en horario diurno o nocturno y tendrá como horario de entrada y salida el establecido en el contrato de trabajo.

Artículo 23. Descanso semanal.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que como regla general, comprenderá la tarde del sábado o en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo. La duración del descanso semanal de los menores de dieciocho años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.

Artículo 24. 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 disfrutará coincidiendo con los meses de menos actividad de la empresa.

El período de disfrute se fijará en un período de treinta días o en dos períodos de quince días.

El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual del personal entre los distintos meses, iniciándose esta rotación el primer año, por antigüedad en la empresa. La fracción mínima será de 15 días. El personal que fraccione las vacaciones en dos periodos, tan solo tendrá prioridad de elección en uno de éstos períodos. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones.

Estos turnos se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio.

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.



El calendario de vacaciones se elaborará antes de la finalización del primer trimestre de cada año y, en todo caso, con un mínimo de dos meses del comienzo del mismo.

Por necesidades del servicio podrá modificarse el calendario vacacional siempre y cuando sea de preaviso con 15 días de antelación.

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

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 el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute, salvo en los supuestos establecidos legalmente.

Artículo 25. 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) Se establece retribución adicional por años de servicio en la empresa en anexo I.
- C) Plus de nocturnidad: El personal que realice su jornada ordinaria de trabajo entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, percibirá un complemento mensual de nocturnidad, cuyo importe será el establecido en el Anexo I. Dicho complemento se abonará de forma proporcional a las horas nocturnas trabajadas.
- D) Plus de domingos y festivos y festivos de especial significación Navidad y Año Nuevo: No se establece retribución adicional por realizar la prestación de servicio en los días mencionados.
- E) Plus de disponibilidad: No se establece retribución adicional por realizar turnos de disponibilidad.
- 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, la primera con devengo del



1 de diciembre al 31 de mayo y abono el día 15 de junio y la segunda con devengo de 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre. Dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente.

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 semirural y durante su cumplimentación por cualquier trabajador o trabajadora.

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 0.18 € por Km. si el personal se desplaza con su propio vehículo. En todo caso, los importes derivados no se cotizarán en la medida en que no superen el importe por kilómetro legalmente establecido.

Artículo 26. Tabla de retribuciones.

Se anexan al presente convenio las tablas salariales correspondientes al período de vigencia previsto en el artículo 4 del mismo.

Artículo 27. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en el artículo 22 del presente convenio.

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 semestral, 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 referentemente en tiempo de trabajo o se abonarán según el precio establecido en el Anexo I.



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

Artículo 28. Anticipos y recibos de salarios.

Las empresas vendrán obligadas, a petición del personal, a conceder un anticipo mensual del 100% del salario devengado en el momento de la petición.

Dichos abonos se efectuarán dentro de los diez 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 29. Suspensión de contrato por maternidad.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las 6 semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta reencuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones, de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, la persona recién nacida deba permanecer hospitalizada a continuación del parto, el período de suspen-



sión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las 6 semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que la persona recién nacida precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a 7 días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como esta se encuentre hospitalizada, con un máximo de 13 semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en 2 semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador o trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas en los párrafos anteriores, o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija o de la persona menor adoptada o acogida, la suspensión del contrato a que se refieren los párrafos precedentes tendrá una duración adicional de 2 semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refieren estos apartados podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la parte empresarial y las personas trabajadoras afectadas, los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado o adoptada, el período de suspensión podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.



Los trabajadores y trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a los que se refiere este apartado, así como en los previstos en el número 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 48 bis de dicha Ley.

Artículo 30. Suspensión de contrato por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, y el Real Decreto-ley 8/2019 de 8 de marzo, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 8 semanas ininterrumpidas.

La suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 %, previo aviso a la empresa.

Se tendrá idéntico permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, a disfrutar por uno de los padres/progenitores, cuyo cómputo se iniciará desde la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial de adopción.

Artículo 31. Licencias retribuidas.

Conforme a lo previsto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador, 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 naturales por el nacimiento de hijo, cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días naturales.
- c) 2 días naturales en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días naturales.
- d) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el sufragio activo.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.



- g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 32. Licencias no retribuidas.

Previo aviso, justificación y acuerdo con la empresa, el personal podrá tomarse semestralmente hasta 2 días no retribuidos, para asuntos de carácter personal no recogidos en el apartado de licencias retribuidas.

Artículo 33. Excedencia especial por maternidad y cuidado de familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o, en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 3 años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador o la trabajadora permanece en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la parte empresarial, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador o la trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

**Artículo 34. 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 3 a 5 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 15 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.
9. La No cumplimentación y envío de las Hojas de Control y Gestión de la persona atendida, mensualmente.
10. La No cumplimentación de registro diario y envío en tiempo y forma de las Hojas de Control de entrada y salida de su puesto de trabajo, mensualmente.

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 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 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 5 días y menos de 10 en un periodo de 30 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 de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.
8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
9. La falta del respeto debido a las personas usuarias, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes 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 buscapersonas 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 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

C) Faltas muy graves

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad de la persona residente o usuaria y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
2. El fraude, la deslealtad la trasgresión 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 3 días en un periodo de 30 días.



4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a las personas residentes, usuarios/as, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del centro o servicio.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los/as usuarios/as, 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 de las personas usuarias del centro o servicio
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 las personas residentes o usuarias 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 una persona usuaria del servicio de teleasistencia para la atención de situaciones de necesidad
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 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
20. La falsificación de registros horarios.
21. 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 3 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 29 días

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días
- Despido.

Artículo 35. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá su comunicación a los representantes de los trabajadores, además de al propio interesado.

Prescripción de las faltas: 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 la empresa tuvo conocimiento y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

***Artículo 36. 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.

Artículo 37. Garantía "ad personam."

Se respetarán y mantendrán estrictamente, como garantía "ad personam", las situaciones y las condiciones personales, tanto laborales como retributivas, que excedan globalmente lo pactado en este convenio colectivo en su cómputo anual.

Artículo 38. Abonos de Atrasos retributivos.

Cuando resulte de aplicación y en caso de atrasos generados por la actualización de estas tablas, éstos podrán ser abonados por parte de la empresa en el plazo de 180 días (ciento ochenta días) y desde la publicación del presente acuerdo en el DOE.

**Anexo I**

TABLA RETRIBUCIONES:

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	H. NOCT	H. EXTRA
Director/a Gestión	2100,04	12,05	3,40	10,50
Director/a Área	1739,04	12,05	3,40	10,50
Médico/a	1481,40	10,05	2,89	10,50
Titulado/a Superior	1481,40	10,05	2,89	10,50
Hidroterapeuta	1402,56	10,05	2,89	10,50
Sanitario especialista	1402,56	10,05	2,89	10,50
Respon. Coordinador/a	1372,35	9,03	2,74	10,50
Supervisor/a	1296,21	9,03	2,53	8,47
Enfermero/a	1203,64	9,03	2,53	8,47
Trabajador/a Social	1203,64	9,03	2,53	8,47
Fisioterapeuta	1203,64	9,03	2,53	8,47
Terapeuta Ocupacional	1203,64	9,03	2,53	8,47
Logopeda	1203,64	9,03	2,53	8,47
Titulado/a Medio	1203,64	9,03	2,53	8,47



CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	H. NOCT	H. EXTRA
Docente o Maestro	1203,64	9,03	2,53	8,47
Oficial Administrativo/a	1203,64	9,03	2,53	8,47
Monitor especialista	1203,64	9,03	2,53	8,47
Coordinador Servicio	1203,64	9,03	2,53	8,47
Ayudante Coordinación	1097,90	9,03	2,19	8,47
Administrativo	1097,90	9,03	2,19	8,47
Técnico Sanitario	1097,90	9,03	2,19	7,50
Adjunto Investigador	959,27	8,00	1,87	7,50
Auxiliar Administrativo	959,27	8,00	1,87	7,50
Gobernante/a	959,27	6,10	1,87	7,50
Cuidadora SAD	SMI	4,90	1,70	7,50
Técnico Promoción	SMI	4,90	1,70	7,50
Auxiliar Administrativo	SMI	4,90	1,70	7,50
Ayudante Oficios varios	SMI	4,90	1,70	7,50
Personal no cualificado	SMI	4,90	1,70	7,50



Anexo II

CATEGORÍAS Y FUNCIONES

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, el personal afectado por el presente convenio se clasifica en función de lo regulado en el artículo 13 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.

Grupo A:

DIRECCIÓN, TITULADOS/AS SUPERIORES Y ESPECIALISTAS

Director/a Gestión

Planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa o centro.

Realiza tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores/as en diferentes unidades funcionales.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Responsable Coordinación

Planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento del centro y/o del servicio.

Realiza tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores/as, tales como la implantación y seguimiento del proyecto técnico, la comunicación y colaboración estrecha con la entidad contratante para garantizar el correcto desarrollo del servicio así como garantizar el cumplimiento un sistema de gestión calidad.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.



Profesional Médico- Profesional Médico Especialista (Geriatra, Rehabilitador, etc.):

Realizar el reconocimiento médico a las nuevas personas usuarias y cumplimentar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta.

Atender las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes, en cada caso, para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de las personas usuarias.

Informar a los familiares sobre el estado de salud del usuario.

Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de las personas usuarias, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Realizar el seguimiento y evaluar los programas, conjuntamente, con el equipo formado por todas las personas que intervienen.

Asistir al personal destinado en el centro en los casos de necesidad y de urgencia.

Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a las personas usuarias, derivarles a un centro hospitalario o de salud.

Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de las personas usuarias que realizarán en colaboración con la dirección, el trabajador/a social, el psicólogo/a, y demás profesionales, de acuerdo con la situación física de las personas usuarias, los objetivos a conseguir y las características del centro.

Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de las personas usuarias.

Supervisar el trabajo del personal sanitario.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

En general, todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión.

Otros/as titulados/as superiores:

Todas aquellas actividades que se le pidan de acuerdo con su titulación y profesión.



Psicólogo/a

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación y competencia profesional:

- Realizar los tratamientos psicoterapéuticos, tanto individuales como de grupo a todas las personas usuarias.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que se realice.
- Participar con el equipo interdisciplinar en la elaboración de las valoraciones psicológicas y en la atención que precisen las personas usuarias.
- Realizar el programa de estimulación cognitiva.
- Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y en el entorno.

Grupo B:

MANDOS INTERMEDIOS

Supervisor/a

Es el personal con titulación y/o formación adecuada que, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, y bajo la dependencia directa de la Dirección, desempeña tareas de coordinación, gestión y organización.

Por delegación de la Dirección realiza como funciones principales las de organizar, distribuir y controlar los diferentes servicios, ejerciendo el mando jerárquico sobre el personal a su cargo, coordinando los contactos, los pacientes y las familias de éstas, gestionando el equipo a su cargo, su reclutamiento y selección así como la formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento y evaluación del desempeño.

Coordinador/a Sanitario

Es el personal con la titulación de enfermero/a, fisioterapia, logopedia, terapia ocupacional o cualesquiera disciplina sanitaria que reúne las condiciones de coordinador de un equipo dentro de una única disciplina sanitaria.



Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad realiza tareas de coordinación y supervisión en el área de los servicios sanitarios.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, y competencia profesional:

- Organizar, distribuir y coordinar al personal que presta servicios en el área sanitaria.
- Planificar y supervisar la actividad del personal a su cargo, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales y equipos a su cargo.
- Supervisar el estado y conservación de los medicamentos, controlando la fecha de caducidad.
- Solicitar, por escrito, al servicio de cocina las dietas de comidas que confeccionará conjuntamente con el responsable de su elaboración, en el caso de enfermería.
- Informar a las familias de la situación sanitaria de la persona usuaria.
- Solicitar y controlar la dotación de material y equipo necesario en el área sanitaria
- Participar en las reuniones con el resto de profesionales que intervienen en el seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades sanitarias y de vida diaria.
- Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.
- Asumir las funciones delegadas por el personal médico que estén dentro del área sanitaria y en su competencia profesional.
- Realizar las funciones administrativas de su competencia y la gestión delegada, en el área sanitaria, en materia de compras del centro y relación con proveedores y otros servicios externos, siguiendo las indicaciones y directrices establecidas por la dirección del Centro.
- Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.
- Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.



Hidroterapeuta

Es el personal con titulación sanitaria o sin ella que reúne las condiciones para trabajar en el medio acuático.

Se adquiere la condición de hidroterapeuta una vez alcanzada el 25% de su jornada laboral.

Se pierde la condición de hidroterapeuta cuando se supere un trimestre sin cumplirse el ítem anterior.

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones.

Asesorar a los y las profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

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

Sanitario especialista

Es el personal con titulación sanitaria y con formación específica para la aplicación de técnicas altamente cualificadas, que suponen un plus diferenciador a la empresa, respecto a sus competidores.

Reúne las condiciones para trabajar en casos altamente cualificados.



Se adquiere esta condición una vez alcanzada el 25% de su jornada laboral.

Se pierde esta condición cuando se supere un trimestre sin cumplirse el ítem anterior.

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones.

Asesorar a los y las profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

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

DUE (Diplomada Universitaria en Enfermería):

Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.

Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.

Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.



Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.) Limpieza de dicha sondas.

Cuidado y limpieza del adhesivo y el estoma, de aquellos usuarios colostomizados.

Controlar la higiene personal de los usuarios y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.

Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.

Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan.

Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.

Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

Realizar el corte de uñas de los pies, a usuarios y usuarias diabéticos; a usuarios/as que reciban tratamiento con anticoagulantes; así como a los/as que tengan tratamiento de uñas clavadas y uñeros.

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

Trabajador/a social:

Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los usuarios.

Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas usuarias y los que le sean pedidos por la dirección del centro, facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social.

Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social de cada caso y de grupo a todas las personas usuarias.

Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y de su entorno.



Podrá desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del centro, además de seguimiento del trabajo.

Terapeuta ocupacional:

Participar en el plan general de actividades del centro.

Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a las personas usuarias.

Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro.

Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

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

Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas usuarias al centro.

Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

Participar en la comisión técnica.

Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones locales.

Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas usuarias.

Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el departamento de enfermería y la dirección.

Visitar a las personas usuarias enfermas.

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



Logopeda:

Personal sanitario que realiza la prevención, detección, evaluación, diagnóstico y tratamiento de los trastornos de la comunicación humana: alteraciones de la voz, de la audición, del habla, del lenguaje (oral, escrito, gestual); y de las funciones oro-faciales y deglutorias. La premisa principal del logopeda es rehabilitar, en la medida de lo posible, las funciones alteradas y, ayudándose de las preservadas, dotar al paciente de estrategias de uso de sus habilidades, intentando que aprenda a combinarlas de manera útil y funcional con vistas al manejo e interacción de estas durante la realización de las actividades de la vida diaria.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones.

Asesorar a los y las profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

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

Fisioterapeuta:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.



Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.

Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones.

Asesorar a los y las profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

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

Coordinador/a servicio :

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

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

Coordinación del trabajo de forma individual y grupal.

Seguimiento y valoración del trabajo 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.

Oficial administrativo:

Es el personal, 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 otro personal 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, facturación, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.



Se consideran incluidos en esta categoría cajeros/as 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.

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.

Podrá desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del centro, además de seguimiento del trabajo, para conseguir una buena calidad de dicho servicio.

Monitor Especialista en Actividades Complementarias Sanitarias

Personal experto sanitario o no, con habilidades y técnicas en una o varias terapias sanitarias complementarias.

Preparan programas adaptados a cada paciente teniendo en cuenta las condiciones físicas y los objetivos de cada uno de los pacientes.

Trabajan en coordinación con el equipo sanitario y tiene experiencia para el desempeño de la actividad con la finalidad de alcanzar los mejores resultados en el menor tiempo, y de la forma más efectiva y segura.

Tiene la capacidad de valorar la evolución del paciente y transmitir cualquier involuación en el estado general de salud del paciente.

Grupo C:

Ayudante Coordinador/a

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



Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas o incluidas en el pliego de condiciones, siempre que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, o competencia profesional:

- Planificar y organizar el trabajo del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización de trabajo.
- Organizar, al personal bajo su responsabilidad, elaborando para ello los correspondientes partes de trabajo.
- Coordinación y supervisión del trabajo y actividades de forma individual o en grupo, mediante reuniones periódicas con ayudantes de coordinación y auxiliares adscritos al servicio para estructurar la dinámica de la actividad, así como los correspondientes criterios y objetivos metodológicos.
- Coordinación periódica con el servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales
- Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias del servicio, por indicación de su superior jerárquico.
- Ejecutar las actividades administrativas e informáticas inherentes a su puesto de trabajo.
- Realizar informes de las personas usuarias, que sean solicitados.
- Realizar, cuando se estime oportuno, conjuntamente o no, la valoración de la situación personal, familiar y social de la persona usuaria. Facilitar información sobre los recursos propios y ajenos, que ayuden al adecuado desarrollo del servicio que se presta.
- Realizar visitas domiciliarias a las personas usuarias con las siguientes finalidades:
 - Inicio de servicio y presentación del/la auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Seguimiento del servicio.
 - Resolución de posibles incidencias.
- Comunicar a su inmediato/a superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
- Informar a las personas usuarias en colaboración con trabajadores o trabajadoras sociales de las entidades contratantes, de aquellos aspectos que se consideren oportunos.
- Fomentar la integración y participación de las personas usuarias del servicio de todos aquellos servicios y programas encaminados a su bienestar social o calidad de vida.



- Participar con el equipo multiprofesional de la empresa en la elaboración de las orientaciones o la atención que necesiten las personas usuarias.
- Cuando se le encomiende, seleccionará los recursos humanos en base a la política establecida en la empresa.
- Organización y supervisión del trabajo del/la ayudante de coordinación
- 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.

Podrá sustituir a la Dirección en caso de ausencia de ésta.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Administrativo

Es el personal, que con iniciativa y responsabilidad, actúa a las órdenes de coordinador del centro y tiene a su cargo un servicio administrativo determinado, con el personal correspondiente del mismo.

Desarrollará las funciones detalladas así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Técnico Sanitario

Personal de apoyo sanitario clínico. Personal sanitario o no, con habilidades y técnicas en una o varias terapias sanitarias.

Su seguimiento es coordinado por personal sanitario o monitores especializados.

Trabajan en coordinación con el equipo sanitario.

Tiene la capacidad de valorar la evolución del paciente y transmitir cualquier involuación en el estado general de salud del paciente.

Su entorno de trabajo puede ser en el agua si así su formación lo avala.

**Gobernante/a:**

Organizar, distribuir y coordinar los servicios de Cuidadora SAD.

Supervisar la actividad de las personas trabajadoras a su cargo, distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de éstos.

En coordinación con el departamento de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.

Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el departamento.

En coordinación con el personal de enfermería y contando con el personal que tiene adscrito, llevar el control del buen estado de los alimentos que las personas usuarias tengan en las habitaciones.

Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

Supervisar, cuando haya contrato de limpieza, el buen funcionamiento de los servicios contratados.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, colaborar en las actividades propias del personal a sus órdenes.

Ayudante de coordinación del servicio de ayuda a domicilio:

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

Habrá 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 la coordinación 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 de las personas usuarias.

Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas usuarias 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 de la persona usuaria.

Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.

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.

Técnico sanitario en Promoción a la autonomía:

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del personal sanitario, es el profesional que tiene por objeto garantizar la plena trasmisión de conocimientos por parte del



profesional en promoción a la autonomía al usuario y familia, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la coordinación del servicio, las actividades de su programa individualizado de promoción a la autonomía personal, además de poder adoptar decisiones sobre su modo de vida ; Dar seguridad a su entorno familiar, como también de cara a fomentar y procurar la realización autónoma de las tareas más elementales de la persona en situación de dependencia, el cuidado personal, la movilidad esencial.

Grupo D:

Auxiliar administrativo:

Es la persona 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 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.

**Anexo III****BAREMO**

- Por cada año en la empresa: 1,2 puntos.
- Títulos y diplomas relacionados con el puesto que se solicita:
 - a) Cada curso de 40 horas lectivas: 1 punto.
 - b) Cada curso de más de 40 horas lectivas: 3 puntos.
 - c) FP de grado medio: 5 puntos.
 - d) FP de grado medio y un año de antigüedad: 6 puntos.

Lo firman y suscriben en Zafra, 27 de agosto de 2020.

Por la empresa como representante.

Delegada y representante trabajadores.

D.º ANTONIO CALDERÓN SALAMANCA
DNI ***7912**

ALMUDENA NIETO CORRALES
DNI n.º: ***34.08**

• • •