



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2019, 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 "Dependencia en Extremadura, SL". (2019061221)

El 22 de diciembre de 2018, se presentó por los medios telemáticos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo; así como el Decreto 182/2010, de 27 de agosto de la Junta de Extremadura, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Convenio Colectivo de la empresa "Dependencia en Extremadura, SL", como Convenio de ámbito territorial autonómico, firmado el 18 de diciembre de 2018.

Posteriormente, el solicitante desistió del procedimiento iniciado, y presentó nuevamente el 23 de enero de 2019 el Convenio Colectivo y la documentación pertinente, modificando el ámbito territorial del mismo y las hojas estadísticas, ahora como texto de ámbito provincial.

Por ello 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 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, 8 de mayo de 2019.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



I CONVENIO

“DEPENDENCIA EN EXTREMADURA 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 el comité de empresa en representación de las/los trabajadoras/es, afectando el mismo a todos los trabajadores de la empresa.

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

CAPÍTULO I

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, Dependencia en Extremadura, 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 atención sociasistencial 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 “Dependencia en Extremadura, SL, 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, y en el Sanitario con los centros sanitarios autorizados en asistencia sanitaria y consulta, y el personal dependiente 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 Dependencia en Extremadura, 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 1 de octubre de 2015 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

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 Dependencia en Extremadura, SL.

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 proroga, 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.

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/ Tetuán n.º 4, 06220 Villafranca de los Barros. A efectos de comunicación con la misma se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: dependenciaparaextremadura@hotmail.com

Artículo 10. 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.

CAPÍTULO II

Artículo 11. 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.



CAPÍTULO III

Artículo 12. 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: Gerente, 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 13. 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 14. 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, con independencia del Grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 15 días de antelación.

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 15. 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 16. 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 traba-



jadores 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 17. 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 50 km, a no ser que existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Por las especiales características de la teleasistencia, cuando el personal sea trasladado a un centro cuya distancia sea superior a 50 km, podrá rescindir su contrato, percibiendo de la empresa una indemnización de 45 días por año trabajado, con la única excepción de que el motivo del traslado derive de la pérdida de un contrato con la administración pública, en cuyo caso se aplicará estrictamente el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

Formación profesional

Artículo 18. Principios generales.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa, las organizaciones firmantes del presente convenio u otros organismos.

Artículo 19. Objetivos de la formación.

La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

- Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo que se desempeñe.



- Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales y las certificaciones de profesionalidad.
- Reconversión profesional y adecuación al nuevo sistema de cualificación.
- Conocer idiomas nacionales y extranjeros
- Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacia una dirección participativa por objetivos.
- Ampliar los conocimientos del personal que permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.
- Formar teórica y prácticamente, de manera suficiente y adecuada, en materia preventiva cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo y en las condiciones que establece el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Homologar las certificaciones acreditativas de la formación continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia y proponer al instituto nacional de cualificaciones la homologación de las certificaciones para la obtención, en su caso, de los futuros certificados de profesionalidad.
- Potenciar la formación en igualdad de oportunidades.

Artículo 20. Desarrollo de la formación.

1. La comisión sectorial para la formación fijará las prioridades, que tendrán que llevarse a cabo a través del desarrollo del artículo 25 del presente convenio, atendiendo a los objetivos señalados en el artículo anterior y de cuyo cumplimiento y resultado se informará con la periodicidad y modo que se determine. Se dará carácter prioritario a la realización de acciones formativas dirigidas a la obtención del certificado de profesionalidad.
2. La formación del personal se efectuará a través de los planes aprobados por la comisión sectorial de formación, los planes financiados por las propias empresas o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos. Las empresas facilitarán el uso de sus instalaciones para desarrollar las actividades anteriores.
3. La formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral, o de una forma mixta. En este caso, utilizando la mitad del tiempo de la jornada laboral y otra mitad de fuera de la misma. La asistencia del personal será obligatoria cuando la formación se imparta dentro de la jornada laboral.



4. El personal de la empresa y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación, cuando le sea requerido en actividades del mismo y en el área de su competencia.
5. El personal de la empresa podrá presentar a la representación unitaria o sindical del personal, o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del plan de formación.
6. La información de la oferta formativa de la empresa será clara y accesible a toda la plantilla.
7. Tendrá preferencia para la asistencia a cursos el personal que haya participado en menos ocasiones y quien esté desempeñando un puesto de trabajo relacionado con la materia objeto del curso. Las discrepancias se resolverán de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación unitaria o sindical del personal.

Artículo 21. Coste de la formación.

Los planes de formación profesional se financiarán a través de los siguientes cauces:

1. Los planes de formación aprobados por la comisión sectorial de formación del convenio que se desarrollen en virtud del IV Acuerdo Nacional de Formación Continua, o el que le sustituya. Las empresas, grupos de empresas, asociaciones empresariales y organizaciones sindicales, afectadas por el presente convenio colectivo podrán solicitar los fondos necesarios para su financiación en la forma y condiciones establecidas en dicho acuerdo.
2. Los planes de formación organizados por las asociaciones firmantes del convenio colectivo en colaboración con la comisión sectorial para la formación. Las empresas estarán obligadas a facilitar el acceso del personal a estos cursos.

CAPÍTULO V**Prevención Riesgos Laborales y Salud Laboral****Artículo 22. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.****1. Principios generales.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia del correlativo deber de la empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso



necesario, entregará con carácter previo al personal el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales. Igualmente la empresa está obligada a garantizar al personal una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

2. Participación del personal:

2.a. Delegados y delegadas de prevención: Los delegados y delegadas de prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal en todo lo relacionado con la salud laboral en el ámbito de la empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

El nombramiento, las competencias y facultades de los delegados y delegadas de prevención serán las definidas en los artículos 35 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen de las decisiones del comité central de seguridad y salud laboral y las que se acuerden en el reglamento del propio comité.

Podrá ser nombrado delegado o delegada de prevención cualquier persona trabajadora que la representación unitaria o sindical del personal del centro lo estime. Cuando el delegado o delegada de prevención sea nombrado entre la representación unitaria o sindical del personal, podrá destinar su crédito horario a los asuntos de la prevención. En cualquier caso, el tiempo dedicado a la formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados y delegadas de prevención.

La empresa deberá facilitar a los delegados y delegadas de prevención el acceso a las informaciones y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

A los delegados y delegadas de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, estando sujetos al sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

2.b. Comité de seguridad y salud laboral: Es el órgano paritario y colegiado de representación y participación periódica sobre actuaciones de los centros de trabajo en



materia de prevención de riesgos laborales. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El comité de seguridad y salud laboral se reunirá al menos trimestralmente con carácter ordinario y con carácter extraordinario siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, justificando la necesidad urgente de la reunión.

- 2.c. Delegado o delegada sectorial de prevención: Se nombrarán por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio colectivo, hasta 5 delegados o delegadas sectoriales de prevención, en proporción a su representación en la comisión paritaria del convenio colectivo. Sus competencias y facultades son las atribuidas a los delegados y delegadas de prevención, así como las que emanen de las decisiones del comité central de seguridad y salud laboral y las que se acuerden en el reglamento del propio comité. Su ámbito de actuación serán todas las empresas afectadas por el presente convenio colectivo. En ningún caso, las actuaciones de estos delegados y delegadas sectoriales de prevención prevalecerán sobre las de los delegados y delegadas de prevención de las empresas. Donde no se hubiesen designado delegados y delegadas de prevención en el ámbito empresarial, los delegados y delegadas sectoriales asumirán sus funciones y en las empresas en las que existan, delegados y delegadas de prevención los delegados y delegadas sectoriales colaborarán con ellos y ellas.
- 2.d. La Comisión Paritaria asume las competencias reflejadas en este apartado del Convenio, del cual emanarán las directrices para las comisiones de las comunidades autónomas. Durante la vigencia del convenio colectivo realizará estudios sobre los riesgos laborales en el conjunto de los sectores regulados en el convenio colectivo, que servirán como base para establecer medidas encaminadas a favorecer unas mejores condiciones laborales.

Tendrá las siguientes competencias y facultades:

- Vigilar el desarrollo y cumplimiento del contenido de este artículo del convenio colectivo.
- Realizar acciones tendentes a promover la difusión y conocimientos sobre la legislación de prevención y riesgos laborales específicos del sector, con especial atención a los riesgos ergonómicos y psicosociales.
- Establecer un catálogo de puestos para personas con discapacidad y adaptación de los mismos, así como garantizar la protección del personal especialmente sensible a determinados riesgos.
- Dictamen y consulta sobre recursos humanos, materiales y determinación de medios en esta materia.



- Asesoramiento técnico a la empresa y representación unitaria o sindical del personal.
- Elaborar un programa de actuación en el ámbito de las drogodependencias.
- Las atribuidas a los delegados y delegadas de prevención. Donde no se hubiese designado delegado o delegada de prevención, asumirá sus funciones, donde existiese, colaborará con el mismo.
- Analizar y dar conformidad a las actuaciones de la empresa tendentes a las características de la ley de prevención de riesgos laborales a su ámbito de actuación. Vigilancia de las obligaciones asignadas por dicha ley a la empresa, especialmente en materia de:
 - Diseño y aplicación de planes y programas de actuación preventiva.
 - Participación en los servicios de prevención.
 - Evaluación de los factores de riesgo.
 - Adopción de medidas y asistencia para la correcta información y formación del personal.
 - Vigilancia de la salud del personal a través de reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos, investigación de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, análisis de ergonomía del puesto de trabajo, investigación sobre causas de absentismo por enfermedad profesional y atención médica
 - Investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, determinación de sus causas y control de actividades potencialmente peligrosas.
 - Estudio de epidemiología laboral.
 - Protección específica de la gestación y del período de lactancia.
 - Protección especial del trabajo a turnos y del trabajo nocturno.

Artículo 23. Drogodependencias.

El consumo de drogas legales e ilegales implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas. El inicio o incremento del consumo de drogas en el medio laboral viene en muchos casos determinado por condiciones de paro, precariedad o malas condiciones de trabajo. De ahí que se estime conveniente incluir en este convenio, con la excepción de lo concerniente al consumo de tabaco para lo que se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica, el siguiente plan integral de propuestas, en su vertiente preventiva, asistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada:



Preventiva.- Se priorizarán medidas educativas, informativas y formativas que motiven la reducción y el uso inadecuado de drogas y promocionen hábitos saludables. Así mismo se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.

Asistencial.- Se facilitará el acceso a los programas de tratamiento a aquel personal que lo solicite.

Reinsertiva.- El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud a la persona y facilitar la reincorporación del personal a su puesto de trabajo.

Participativa.- Toda iniciativa empresarial relacionada con las drogodependencias será consultada, con carácter previo, a la representación unitaria o sindical del personal o en su defecto al propio personal.

No sancionadora.- El personal que se acoja a un programa de tratamiento no podrá ser objeto de sanción o despido y se le asegurará su reincorporación inmediata a su puesto de trabajo.

La Comisión Paritaria concretará las medidas aquí expuestas en un programa de actuación que será de aplicación con efecto a la entrada en vigor del presente convenio

Artículo 24. 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 25. Medidas de emergencia.

Según el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la parte empresarial, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la presencia de las personas atendidas, en el caso de las residencias, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de personas usuarias y personas trabajadoras, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, la empresa deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencias, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y la eficacia de las mismas.

En todo caso, la empresa deberá garantizar la normativa vigente que, sobre medidas de emergencia, establece la correspondiente administración autonómica para los centros de atención para mayores.

Artículo 26. Gestión y protección medio ambiental.

La defensa de la salud en los lugares de trabajo no puede ser eficaz, si al mismo tiempo no se asume la responsabilidad propia en relación con la gestión de la repercusión medio ambiental de las actividades laborales y no abarca la defensa del medio ambiente. Por consiguiente hay que evaluar y prevenir las condiciones en las que se desarrolla el trabajo y también las repercusiones del mismo sobre este.

Esta responsabilidad exige que la empresa establezca y pongan en práctica políticas, objetivos y programas en materia de medio ambiente y sistemas eficaces de gestión medio ambiental, por lo que deberá adoptarse una política en este sentido que contemple el cumplimiento de todos los requisitos normativos correspondientes, así como las responsabilidades derivadas de la acción empresarial en materia de medio ambiente.

Artículo 27. Ropa de trabajo.

La empresa están obligada a facilitar al menos dos uniformes, 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 28. 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 29. Protección de las víctimas de la violencia de género.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.
2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora que hubiese formalizado contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.
3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.



CAPÍTULO VI

Artículo 30. Jornada y horario de trabajo.

Se establece una jornada máxima anual de 1792 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, a excepción del servicio de ayuda a domicilio, cuya jornada máxima será de 1755 horas. La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje del 10 %.

Ambas jornadas máximas anuales serán consideradas en cómputo semestral.

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

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 la representación unitaria o sindical 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 podrán 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.

En el primer mes de cada año, se elaborará por la empresa un calendario laboral con turnos y horarios que podrá ser revisable trimestralmente. Todo ello, previa negociación con la representación unitaria o sindical del personal, entregando una copia, con una semana de antelación, a la representación unitaria o sindical del personal para su exposición en el tablón de anuncios.

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. A estos efectos, se tendrán en cuenta los acuerdos entre trabajadores y trabajadoras comunicados a la empresa.

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.

Los días en que el personal se encuentre en situación de incapacidad temporal, así como el tiempo que la ley otorga para la lactancia de un menor no serán objeto de devolución, ni recuperación, se considerarán por tanto como días trabajados a efectos del computo anual, sin que dichos días puedan en ningún caso originar déficit de jornada ni, por si solos, excesos de jornada.



Por cada jornada realizada en día festivo se disfrutará de un descanso compensatorio de un día laborable, que no será considerado como tiempo de trabajo, respetando el número total de horas efectivas señaladas en este convenio.

La jornada a tiempo parcial será continuada, a excepción de las realizadas en sábados, domingos, festivos y jornadas especiales que podrán ser partidas. Cuando las jornadas sean partidas tendrán una duración mínima de 24 horas semanales.

Con independencia de lo establecido anteriormente se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y la representación unitaria o sindical del personal, siempre respetando los criterios legal y convencionalmente establecidos.

2. Normas especiales para el servicio de ayuda a domicilio:

Para quienes presten sus servicios en ayuda a domicilio, la jornada laboral tendrá las siguientes características específicas:

- A) Tendrán la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio de la persona usuaria como las empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente, así como las que se dediquen a funciones de coordinación y control.
- B) La prestación del servicio tendrá lugar en horario diurno, salvo en aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos.
- C) El descanso semanal se disfrutará en sábados y domingos, salvo las jornadas establecidas para la atención en tales días.
- D) 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 por la mañana, sin perjuicio de que la jornada de trabajo de días laborables sea de lunes a sábado.
- E) En todo caso se respetará el descanso entre jornada y jornada según establece la Ley.
- F) Las jornadas de trabajo podrán ser completas, a tiempo parcial o especiales, entendiéndose por estas últimas las vinculadas a contratos causales de duración determinada reguladas en el apartado 3 de este artículo.

F.1. 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.

F.1.1: 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.



F.1.2: 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.

El tiempo de trabajo en las jornadas partidas no podrá dividirse cada día en más de dos fracciones de tiempo.

Las jornadas completas y partidas se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas.

F.2 Jornadas a tiempo parcial:

La jornada a tiempo parcial incluida en turno de mañana tendrá como horario de entrada el comprendido entre las 7 y las 10 horas y como límite máximo de salida las 16 horas.

La jornada a tiempo parcial incluida en turno de tarde tendrá como horario de entrada el comprendido entre las 15 y las 18 horas y como límite máximo de salida las 22 horas.

La jornada a tiempo parcial destinada a la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, se realizará en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas, salvo aquella establecida con objeto de atender servicios nocturnos y sin perjuicio de lo regulado en el artículo 15 del presente convenio sobre contrataciones.

F.3. 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 tenga carácter estable, el contrato podrá ser indefinido.

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

G.1. Dadas las peculiares características del servicio de ayuda a domicilio en el que existe un alto porcentaje de contratación a tiempo parcial, las empresas, preferen-



temente, tenderán 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

- G.2. 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.
- G.3. Así mismo se procederá del modo establecido en el punto G.1 cuando debido a la asignación de nuevas personas usuarias exista vacantes a cubrir.
- G.4. 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 semestral. Para posibilitar la recuperación de horas la fecha tope para la regularización será la de la finalización del tercer mes posterior a cada semestre natural. Para lograr 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. Mensualmente la empresa facilitará a la representación unitaria o sindical del personal la situación con respecto al régimen horario de la plantilla. En todo caso, se respetará lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del presente convenio

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 31. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio (treinta y seis horas) sin interrupción. Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquel personal con contratos específicos de fin de semana. En ningún caso podrá ser solapado por el día de descanso compensatorio devengado por haber trabajado durante un día festivo.

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y la representación unitaria o sindical del personal o, en su defecto, el personal.

Artículo 32. Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de treinta días naturales. En aquellos casos en los que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la parte proporcional.



Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

El período de disfrute se fijará en un período de treinta días o en dos períodos de quince días, no pudiendo realizarse más fracciones, salvo acuerdo entre la empresa y el personal y contando con la aprobación de la representación unitaria o sindical, respetándose siempre los siguientes criterios:

- a) 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. El personal que fraccione las vacaciones en dos ó más períodos, 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.

- b) 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.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o la trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el personal podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

A partir de 1 de enero de 2017 la retribución correspondiente al período de disfrute de vacaciones vendrá determinada por la suma del salario base, y en su caso plus antigüedad, complemento de garantía ad personam y plus de nocturnidad del personal de turno fijo de noche, y el promedio mensual de lo devengado por los complementos variables (plus nocturnidad del personal que no está en turno fijo de noche, plus de



domingos y festivos, plus de festivos especiales y plus de disponibilidad) recogidos en la tabla de retribuciones correspondiente a los doce meses inmediatamente anteriores a aquél en el que se inicie el período de vacaciones, promedio que, dividido entre los 30 días de vacaciones, será abonado por cada día disfrutado de vacaciones.

Podrá acordarse, con la representación unitaria o sindical del personal, abonar en el período de disfrute de vacaciones la retribución correspondiente a los complementos variables que el personal habría percibido en tal período en el caso de no disfrutar de vacaciones en el mismo, siempre que la misma no sea inferior al promedio antes referido.

También puede pactarse con la representación unitaria o sindical del personal el abono de la parte de la retribución en vacaciones correspondiente al promedio de los complementos variables en una única paga dentro del año natural, preferentemente a la finalización del disfrute del período vacacional.

Artículo 33. Jubilación.

1. Obligatoria.

De conformidad con la habilitación establecida al efecto por la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, el personal, independientemente del grupo a que pertenezca, deberá jubilarse forzosamente al cumplir la edad reglamentaria en cada momento, salvo que en dicho momento no se pueda acreditar los requisitos correspondientes a tal fin, como son los periodos de carencia de cotización, en cuyo caso, previo acuerdo con la empresa, la obligación podrá quedar supeditada al momento en que se reúnan los mismos.

La empresa se compromete a realizar una nueva contratación o transformar un contrato de duración determinada en indefinido por cada trabajador o trabajadora que se jubile bajo esta modalidad.

2. Jubilación parcial.

El personal de mutuo acuerdo con la empresa podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO VI

Artículo 34. 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. Este complemento se percibirá igualmente en la retribución de las vacaciones para el personal con turno fijo de noche.
- D) Plus de domingos y festivos: Las jornadas realizadas en domingo o festivo, salvo para aquel personal contratado específicamente para domingos o festivos, tendrán una retribución 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 por turno, según anexo I.
- F) Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias que se realicen tendrán una retribución específica, según artículo 36 y 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 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. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con la representación unitaria o sindical.
- 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 35. Tabla de retribuciones.

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

Artículo 36. Horas extraordinarias.

Debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las veinticuatro 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 de acuerdo con el primer párrafo del artículo 34.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a la representación unitaria o sindical 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 37. 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 38. Plus de disponibilidad.**

Las empresas voluntariamente podrán establecer turnos de disponibilidad que tendrán siempre carácter de voluntariedad por parte del personal. Aquel trabajador o trabajadora 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. En ningún caso se podrán superar las horas establecidas en el turno a cubrir.

El personal vendrá obligado a atender el teléfono móvil o aparato buscapersonas y a personarse en su lugar de trabajo o en el domicilio de la persona usuaria que se le indique, en el tiempo más breve posible, tiempo que será acordado en cada ámbito con la representación unitaria o sindical del personal. Será computado como tiempo de trabajo desde el momento que fue requerida hasta 30 minutos después de finalizado el servicio. En ningún caso podrá exceder de 30 minutos el tiempo que discurre desde que se produce el requerimiento hasta la presencia en el servicio requerido. Si el trabajador o trabajadora prevé que tardará más de 30 minutos en personarse, deberá comunicarlo inmediatamente a la empresa.

En caso de avería del teléfono móvil o aparato buscapersonas, la persona trabajadora quedará obligada a ponerlo inmediatamente en conocimiento de la empresa y a facilitar un número de teléfono en el que se les pueda localizar.

La fecha y duración de la disponibilidad será especificada en el cuadrante de trabajo elaborado por la empresa. En ningún caso el número de horas de disponibilidad podrá ser superior al 25 % de la jornada establecida en el convenio.

El tiempo de disponibilidad no se computará a efectos de jornada ordinaria. Se computará como horas extraordinarias el período que transcurre desde el requerimiento hasta treinta minutos después de la finalización del servicio. En ningún caso las horas extraordinarias realizadas en disponibilidad podrán superar el tope fijado en el artículo 43 del presente convenio.

La representación unitaria o sindical del personal recibirá información de la empresa respecto de la realización de turnos de disponibilidad.

Artículo 39. Compensación por incapacidad temporal en accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional, la empresa complementará la prestación económica que el trabajador o trabajadora perciba de la seguridad social hasta el 100 % del salario bruto, durante los veintiún primeros días de baja.

**Artículo 40. 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.

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 la administración pública competente, 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 41. Cláusula de descuelgue.

La no aplicación del régimen salarial así como la modificación de las condiciones establecidas en el presente convenio se llevará a cabo en las circunstancias y con los condicionantes establecidos en la legislación vigente en cada momento y con respeto a lo establecido en los artículos 9 y 70 del presente convenio.

En caso de acuerdo a nivel de empresa, éste deberá notificarse a la comisión paritaria del mismo, remitiendo junto a la notificación la siguiente documentación:

- En su caso, documentación justificativa de la elección democrática de la comisión ad hoc.
- Actas de proceso de negociación.
- Documentación económica justificativa.
- Acuerdo de inaplicación.

CAPÍTULO VII

Permisos, licencias y excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar

Artículo 42. 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 reencontrare 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 suspensión 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 43. 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, Y Real Decreto-ley 6/2019 de 01 de marzo, y 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 44. Licencias retribuidas

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. 4 días de libre disposición a lo largo del año, considerados a todos los efectos como efectivamente trabajados. Se disfrutarán uno por trimestre, salvo acuerdo expreso



entre la empresa y el trabajador o trabajadora. Para hacer efectivo el disfrute de estos 4 días libres, se solicitarán con una antelación mínima de 7 días a la fecha de disfrute (salvo casos de urgente necesidad, en cuyo caso la antelación mínima será de 3 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, comunicándose a la persona interesada con al menos 48 horas de antelación (salvo casos de urgente necesidad).

En todo caso, el personal disfrutará de estos 4 días, sin necesidad de justificación, antes del 15 de enero del año siguiente.

El disfrute de estos 4 días necesitará de un periodo de trabajo previo de tres meses por cada día de libre disposición.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera.

- 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, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En los casos de enfermedad grave que requiera hospitalización, el disfrute se puede realizar, incluso de forma fraccionada por días, mientras dure la hospitalización. Los días de dicho fraccionamiento, que deberán comunicar a la empresa, tendrán el mismo carácter de laborales, descanso semanal o festivos que hubiesen tenido en el caso de que la persona hubiese optado por disfrutarlos de forma continuada desde el inicio del hecho causante. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 2 días adicionales. 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 5 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros 5 días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, se deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

No obstante todo lo anterior, en los casos de hospitalización, el permiso regulado en el presente apartado finalizará por alguna de las dos siguientes causas:

- El transcurso de 3 días de hospitalización sin alta médica, ó 5 en su caso.
- El alta médica antes de que transcurran dichos 3 días, ó 5 en su caso.

- 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 segundo grado de consanguinidad o afinidad. En los casos de reposo domiciliario, el inicio se puede flexibilizar y el disfrute se puede realizar, incluso de forma fraccionada por días, mientras dure el reposo domiciliario. Los días de dicho fraccionamiento, que deberán comunicar a la empresa, tendrán el mismo carácter de laborales, descanso semanal o festivos que hubiesen tenido en el caso de que la persona hubiese optado por disfrutarlos de forma continuada desde el inicio del hecho causante. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 2 días adicionales. 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.
- H. La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.
- I. Por el tiempo indispensable durante 3 veces al año para acompañar al hijo/a a consulta médica del especialista siempre y cuando la empresa no haya procedido a cambiar de turno para facilitar ese acompañamiento. La negativa del trabajador a cambiar el turno excluye la existencia del permiso.

Artículo 45. Licencias no retribuidas.

Licencia por asuntos propios: 3 meses al año, computándose de una sola vez o fracción (que en ningún caso podrá ser inferior a 1 mes), no coincidente con los meses de junio, julio, agosto y septiembre, solicitada con una antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y personal la prórroga de este período sin exceder en ningún caso de los 6 meses. Si las circunstancias asistenciales lo permitiesen, se podría hacer uso de este tipo de permiso en el período estival citado anteriormente.

Previo aviso, justificación y acuerdo con la empresa, el personal podrá tomarse anualmente hasta 7 días no retribuidos, para asuntos de carácter personal no recogidos en el apartado de licencias retribuidas.

***Artículo 46. 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 pre-adoptivo, 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 47. Reducción de la jornada por motivos familiares.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en 1 hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el acuerdo a que se llegue con la empresa.



Este permiso es un derecho individual de trabajadores y trabajadoras aunque solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

En los casos de parto prematuro o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante 1 hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. Esta deberá preavisar a la empresa con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 48. Excedencia voluntaria.

El personal que acredite al menos 1 año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar una excedencia voluntaria por un período no inferior a 4 meses ni superior a 5 años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos 30 días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de cinco días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos 30 días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, el trabajador o la trabajadora podrán



incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para incorporarse a prestar sus servicios en entidades similares a las comprendidas por este Convenio.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido 2 años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

Artículo 49. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos:

- A) Designación o elección de un cargo público.
- B) El personal que sea elegido/a para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo, solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.

CAPÍTULO VIII

Artículo 50. Derechos sindicales.

Las personas que formen parte de la representación unitaria del personal tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones, además de los reseñados en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.
- b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y ocupación y también el resto de los pactos, condiciones y usos de la empresa en vigor, formulando, si es necesario, las acciones legales pertinentes ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.
- d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el ejercicio del trabajo en la empresa, con las particularidades que prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.



Garantías de la representación del personal: Además de las garantías que prevén los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los y las representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

De 1 a 25 trabajadores:20 horas

De 26 a 50 trabajadores:25 horas

De 51 a 100 trabajadores:30 horas

De 101 a 250 trabajadores:35 horas

De 251 en adelante: 40 horas

Para el servicio de ayuda a domicilio se determina la siguiente escala:

De 1 a 25 trabajadores:24 horas

De 26 a 50 trabajadores:26 horas

De 51 a 100 trabajadores:28 horas

De 101 a 250 trabajadores:32 horas

De 251 en adelante: 40 horas

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente, con una antelación mínima de 48 horas, para prever su sustitución, a su inicio, y duración, salvo en situaciones excepcionales.

El crédito de horas mensuales retribuidas para los y las representantes podrá acumularse en un/a o varios/as representantes. Dicha acumulación deberá ser comunicada a la empresa con la antelación suficiente.

Asimismo, se facilitarán tableros de anuncios para que, bajo la responsabilidad de los y las representantes sindicales, se coloquen aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes. Los antedichos tableros se distribuirán en los puntos y lugares visibles para permitir que la información llegue fácilmente al personal.

Secciones sindicales: Las empresas respetarán los derechos del personal a sindicarse libremente. Permitirán que el personal afiliado a un sindicato pueda celebrar reuniones, recoger cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal.

No podrá condicionar la ocupación de un puesto el hecho de que una persona esté o no afiliado o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se le podrá incomodar o perjudicar de ninguna otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.



En las empresas habrá tabloneros de anuncios en los que los sindicatos implantados podrán insertar sus comunicaciones.

Los sindicatos o confederaciones podrán establecer secciones sindicales en las empresas o agrupaciones provinciales (entendiéndose que tienen esta consideración los que figuran como tales en los procesos electorales).

En las empresas con 50 ó más trabajadores y en las que no exista representación unitaria de los trabajadores las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio dispondrán de un delegado o delegada sindical hasta la celebración de elecciones sindicales, siempre que se trate de personal en activo de la respectiva empresa.

Los delegados y delegadas sindicales nombrados con anterioridad a la entrada en vigor del V convenio en empresas comprendidas en el tramo de 25 a 60 trabajadores continuarán con los mismos derechos y deberes que corresponden al delegado sindical hasta que se celebre un nuevo proceso electoral en su centro de trabajo.

La función del delegado y delegada sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de su afiliación en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su sindicato o confederación y la empresa, de acuerdo con las funciones reflejadas en la LOLS. A requerimiento del delegado/a sindical, la empresa descontará en la nómina mensual del personal el importe de la cuota sindical correspondiente y con la autorización previa del personal.

La empresa y las organizaciones sindicales más representativas podrán acordar sistemas que permitan la realización de las tareas sindicales en favor de un determinado número de personal que pertenezca a alguna de las organizaciones citadas.

Los delegados y delegadas sindicales gozarán de los mismos derechos y garantías que los representantes del personal en los comités de empresa o delegados de personal, de acuerdo a lo establecido en la Ley orgánica de libertad sindical y en el presente convenio.

Asambleas: Los delegados y delegadas de personal, comités de empresa, secciones sindicales o el 20 por 100 del total de la plantilla, en aquellas empresas de más de 50 personas, y el 30 por 100 en las de menos de 50 personas, podrán convocar reuniones con un mínimo de 24 horas, previa comunicación a la empresa, dentro de horas de trabajo, con un máximo anual para su realización de 50 horas y un tope de 10 horas mensuales que no se puede acumular de mes en mes. La comunicación expresará el orden del día de los temas a tratar. En ningún caso dichas horas serán retribuidas, excepto acuerdo con la empresa.

Mesas negociadoras: Al personal que participe en las comisiones paritaria o negociadora del convenio le será concedido permiso retribuido, con el fin de facilitar su labor negociadora y durante el transcurso de las antedichas negociaciones.



CAPÍTULO IX

Artículo 51. 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 y envío de las Hojas de Control de entrada y salida a 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 hacia 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. Cualquier otra conducta tipificada en el artículo 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 52. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito a la persona interesada para su conocimiento y efectos, dándose notificación a la representación unitaria del personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el personal afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de 5 días naturales

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de las personas pertenecientes al comité de empresa, delegados de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

**Artículo 53. Infracciones de la empresa.**

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo 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.

CAPÍTULO X

Planes de igualdad

Artículo 54. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las partes firmantes del Convenio, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito sectorial, para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel del sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad acuerdan los siguientes objetivos sectoriales generales:

- a) Establecer directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de los planes de igualdad con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.
- b) Atribuir a la Comisión Sectorial de Igualdad las competencias que se señalan en el artículo 59 del presente convenio a efectos de que pueda desarrollar un trabajo efectivo en materia de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo.

Artículo 55. Planes de Igualdad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal del personal en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las empresa también elaborará y aplicará un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal del personal, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones



accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal del personal.

A efectos de lo regulado en el presente Convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Igualmente, la Ley Orgánica 3/2007 deberá ser interpretada siempre en términos razonables teniendo en cuenta que las plantillas de las empresas son producto de una decantación natural en el tiempo que obedecen a unos antecedentes conectados con los del propio mercado de trabajo y el empleo y una menor participación histórica de las mujeres en las tareas de producción. De todo ello no se derivan necesariamente supuestos de discriminación laboral ya que las posibles diferencias existentes respecto a la cuantificación de sexos en la plantilla pueden estar en algún modo motivadas por las razones antes dichas. Ello no obsta para que hacia el futuro las decisiones empresariales se acomoden a los términos previstos en la Ley de manera que las decisiones empresariales no sólo no favorezcan discriminación alguna sino que por el contrario procuren y faciliten la plena incorporación de la mujer y del hombre a todas las tareas o puestos de trabajo existentes en las estructuras del sector de atención a la dependencia y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Con esta finalidad, el presente Convenio recoge a continuación una serie de directrices y reglas en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación incluidas dentro de su ámbito de aplicación y cuya finalidad es facilitar a la empresa la aplicación e implantación de la Ley Orgánica 3/2007.

Artículo 56. Conceptos de los planes de igualdad.

Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

**Artículo 57. Diagnóstico de situación.**

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, la empresa realizará un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

De todo ello la empresa dará cuenta por escrito a la representación legal del personal, pudiendo ésta emitir el correspondiente informe si así lo estima adecuado.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otras, con algunas de las siguientes cuestiones:

- a) Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.
- b) Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- c) Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salarios.
- d) Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.
- e) Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- f) Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.
- g) Niveles de absentismo especificando causas y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.
- h) Excedencias último año y los motivos.
- i) Promociones último año especificando Grupo Profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.
- j) Horas de Formación último año y tipo de acciones formativas.

Igualmente deberán diagnosticarse: Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

**Artículo 58. Objetivos de los planes de igualdad.**

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrá establecerse los objetivos concretos a alcanzar basándose en los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc., y, entre otros, podrán consistir en:

- a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.
- b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.
- c) Establecer programas específicos para la selección y promoción de mujeres en puestos en los que están sub-representadas.
- d) Revisar la incidencia de las formas de contratación en el colectivo de trabajadoras con relación al de trabajadores y adoptar medidas correctoras en su caso.
- e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación, tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.
- f) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.
- g) Realizando cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.
- h) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.
- i) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.
- j) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.



- k) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral, sexual y por razón de sexo.

Artículo 59. Competencias de la empresa y la representación del personal en la elaboración de los planes de igualdad y régimen transitorio.

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. La documentación que se desprenda de dicho diagnóstico será facilitada a efectos de informe a la representación del personal.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, la empresa deberá negociar con la representación del personal el correspondiente plan de igualdad sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que, tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerán siempre del diagnóstico previo y de que hayan sido constatadas en la empresa situaciones de desigualdad de trato.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informará a la representación del personal con carácter anual sobre su evolución, pudiendo ésta última emitir informe sí así lo estima oportuno.

Artículo 60. La Comisión sectorial por la igualdad de oportunidades.

Se acuerda constituir una Comisión Sectorial por la Igualdad de Oportunidades entre los firmantes del presente Convenio con el fin de abordar los compromisos asumidos en el presente capítulo, con las siguientes competencias:

- Entender en términos de consulta sobre las dudas de interpretación y/o aplicación que pueda surgir en las empresas en relación con las disposiciones sobre planes de igualdad establecidas en los artículos anteriores.
- Seguimiento de la evolución de los planes de igualdad acordados en las empresas del sector.
- Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo a solicitud de las partes.
- Si así se pacta en el seno de la misma, podrá elaborar un estudio específico en relación con la Igualdad de Oportunidades en el sector y, en concreto, una evaluación de la situación laboral y de empleo de las mujeres, a realizar a través de una encuesta sectorial de aplicación del convenio y para lo cual será necesario que los datos se presenten en ésta última, desagregados por género.
- El resultado de la puesta en común de estos informes y sus conclusiones, constituirá la memoria anual sobre igualdad de oportunidades del sector.

***Artículo 61. 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.

Artículo 62. 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.



ANEXO II

ASIMILACIONES

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, se describen a continuación diversas categorías profesionales que, a efectos económicos, quedarán asimiladas a los siguientes grupos:

Grupo A:

Director/a médico.

Director/a administrativo.

Médicos especialistas.

Subdirector/a médico.

Subdirector/a administrativo.

Farmacéutico/a.

Abogado/a.

Economista.

Arquitecto/a.

Biólogo/a.

Auditor/a.

Odontólogo/a.

Psicólogo/a.

Sociólogo/a.

Grupo B:

Jefe/a de sección.

Jefe/a de compras.

Jefe/a de taller.

Jefe/a de almacén, economato, lavadero, ropero, plancha.

Jefe/a de bar, restaurante.



Practicante.

Dietista.

Responsable coordinación.

Jefe/a de administración.

Jefe/a de mantenimiento.

Coordinador/a central.

Grupo C:

Oficial oficios diversos (electricista, fontanero, albañil, pintor).

Contable.

Conductor/a de ambulancia.

Conductor/a.

Animador/a.

Auxiliar de enfermería.

Ayudante coordinación.

Auxiliar instalador/a.

Conserje.

Portero/a, vigilante/a.

Grupo D:

Mozo/a de servicios diversos.

**ANEXO III**

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 12 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.

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 una misma unidad funcional.

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

Administrador/a.

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 una misma unidad funcional.

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

Gerente/a.

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 una misma unidad funcional.

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 de la empresa 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.

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.

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 de mantenimiento.***

Es responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro; programa el trabajo a realizar, él realiza directamente y ordena su ejecución a auxiliares y ayudantes de servicios técnicos.

Controlar las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones donde esté establecido.

Realizar las operaciones reglamentarias definidas en los reglamentos de las instalaciones o en las instrucciones técnicas que las desarrollan, y que los valores correspondientes de los diferentes parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos a éstos.

Elaborar planes de mantenimiento de aquellos oficios que específicamente no se definen legalmente.

Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones, libro de visitas establecidas en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse. Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al centro.

Tener cuidado de la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que no le sean propios.

Tener control del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc. que sean necesarios para el normal desenvolvimiento de actividades del centro.

Realizar todas las funciones que tengan señaladas los/as oficiales de los servicios técnicos, y como encargado/a de este departamento, responsabilizarse directamente de los trabajos efectuados y de su distribución, de la realización y cumplimiento de las órdenes que le dé la empresa, de recibir los partes de averías de las respectivas jefaturas de sección.

Tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con regularidad su actividad profesional y comunicar a la dirección las faltas que vea.

En el ejercicio de su cargo, dar las máximas facilidades para la obtención de una perfecta formación profesional.

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, 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.

Técnico/a informático.

Es el personal técnico que tiene a su cargo el control y desarrollo de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un sistema informático, así como responsabilidad de equipo de análisis de aplicaciones y programaciones. Le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los ordenadores.

Asimismo realiza funciones de reparación y mantenimiento de los equipos informáticos que tiene a su cargo.

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/la responsable de coordinación del 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 involución 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 comedor u office, lavandería, lencería y limpieza.

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.

En los centros, cuyas comidas se realicen mediante conciertos con terceros, colaborar en la confección de los menús, supervisar las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.

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.

***Conductor/a.***

Deberán realizar los trabajos propios de su especialidad en relación con los vehículos automóviles al servicio de los centros y deberán ejecutar las reparaciones que no requieran elementos de taller.

Gerocultor/a.

Es el personal que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por si mismas y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran las personas usuarias, así como cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependen directamente.

Entre otras sus funciones son:

Higiene personal de las personas usuarias.

Según el plan funcional de los centros, debe efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas usuarias, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa personal de las personas usuarias.

Dar de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por si mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.

Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.

Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias.

Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

Acompañar a las personas usuarias en las salidas que este deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.

Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social.



Atender, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a familiares de las personas usuarias y colaborar a la integración de éstas en la vida del centro.

En todas las relaciones o actividades con las personas usuarias, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de profesionales.

En ausencia de ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Cocinero/a.

Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.

Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.

Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.

Vigilar el almacenamiento y control de los alimentos, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.

Recontar las existencias con los administradores de los centros, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.

Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.

Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

***Recepcionista.***

Es la persona cuyas funciones consisten en la recogida y libramiento de correspondencia, orientación al público, atención de centralitas telefónicas, vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería.

Colabora excepcionalmente con el personal en aquellas tareas que, por su exceso de peso no pueda realizar este personal solo.

Cumplimenta los partes de entrada y salida de las personas usuarias cuando estas se produzcan por permisos o vacaciones.

Archivará las peticiones de salida o retraso en la llegada de las personas usuarias, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro.

Ayuda a aquellas personas usuarias que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso, igualmente el control de entradas y salidas del personal.

Mantiene el régimen establecido por la dirección para el acceso de las personas usuarias y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.

Se hace cargo de los partes de avería y les da traslado al servicio de mantenimiento.

Tiene a su cargo el traslado de las personas usuarias, tanto dentro de la institución, como en los servicios de ambulancias, autobuses etc.

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.



GRUPO D:

Auxiliar de mantenimiento.

Es el operario que realiza, directamente o con la ayuda de los ayudantes, las operaciones de explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores; hace el montaje, el ajuste, y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc. Así mismo realizará las siguientes funciones:

Trabajos de albañilería, pintura, carpintería, etc. que es necesario para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.

Comprobaciones periódicas en las máquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de éstos, hace que los valores definitivos en aquellos se encuentren dentro de los límites permitidos.

Limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller etc.

Montaje de tarimas, estrados, escenarios, asientos, la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de las actividades del centro.

Pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.

Rellenar los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

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.

***Limpiador/a – planchador/a.***

Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas del gobernante o de la dirección.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.

Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.

Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.

Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

Pinche de Cocina.

Bajo las órdenes del cocinero/a realizarán la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno y hogares, así como su limpieza y la limpieza de los útiles de cocina y comedor.

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 II**

BAREMO

- Por cada año en la empresa..... 1,2 puntos
- Por cada año transcurrido como correpuestos y corretornos 1,2 puntos
- Por cada año transcurrido como correpuestos 0,8 puntos
- Por cada año transcurrido como corretornos 1 punto
- 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

**ANEXO I**

RETRIBUCIONES

TABLA SALARIAL 2015

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Administrador/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Gerente	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Director/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Médico/a	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Titulado/a Superior	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Hidroterapeuta	1402,56	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Coordinador/a	1372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47
Supervisor/a	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Enfermero/a	1203,64	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Trabajador/a Social	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Fisioterapeuta	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Terap Ocupacion	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Logopeda	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88

**TABLA SALARIAL 2015**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Titulado/a Medio	1203,64	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03
Oficial Mantenimiento	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Oficial Administrativo/a	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Monitor especialista	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Técnico Sanitario	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Ayudante Coordinación	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Administrativo	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Conductor/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Cocinero/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Jardinero/a	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Auxiliar Administrativ	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Portero/a-Recepcionista	942,45	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81
Gobernante/a	778,32	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78

**TABLA SALARIAL 2015**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Coordinador SAD	778,32	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Gerocultor/a	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Cuidadora SAD	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Mantenimien	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Administrativ	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Limpiador/a-Planchador/a	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Pinche Cocina	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Ayudante Oficios varios	648,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Personal no cualificado	648,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**ANEXO I**

RETRIBUCIONES

TABLA SALARIAL 2016

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Administrador/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Gerente	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Director/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Médico/a	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Titulado/a Superior	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Hidroterapeuta	1402,56	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Coordinador/a	1372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47
Supervisor/a	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Enfermero/a	1203,64	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Trabajador/a Social	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Fisioterapeuta	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Terapeuta Ocupacional	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Logopeda	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88

**TABLA SALARIAL 2016**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Titulado/a Medio	1203,64	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03
Oficial Mantenimiento	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Oficial Administrativo/a	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Monitor especialista	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Técnico Sanitario	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Ayudante Coordinación	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Administrativo	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Conductor/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Cocinero/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Jardinero/a	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Auxiliar Administrativo	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Portero/a-Recepcionista	942,45	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81
Gobernante/a	778,32	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78

**TABLA SALARIAL 2016**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Gerocultor/a	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Cuidadora SAD	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Mantenimiento	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Administrativo	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Limpiador/a-Planchador/a	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Pinche Cocina	669,25	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Ayudante Oficios varios	655,20	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Personal no cualificado	655,20	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**ANEXO I**

RETRIBUCIONES

TABLA SALARIAL 2017

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Administrador/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Gerente	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Director/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Médico/a	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Titulado/a Superior	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Hidroterapeuta	1402,56	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Coordinador/a	1372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47
Supervisor/a	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Enfermero/a	1203,64	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Trabajador/a Social	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Fisioterapeuta	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Terapeuta Ocupacional	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Logopeda	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88

**TABLA SALARIAL 2017**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Titulado/a Medio	1203,64	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03
Oficial Mantenimiento	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Oficial Administrativo/a	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Monitor especialista	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Técnico Sanitario	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Ayudante Coordinación	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Administrativo	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Conductor/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Cocinero/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Jardinero/a	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Auxiliar Administrativo	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Portero/a-Recepcionista	942,45	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81
Gobernante/a	778,32	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78

**TABLA SALARIAL 2017**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Gerocultor/a	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Cuidadora SAD	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Mantenimiento	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Administrativo	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Limpiador/a-Planchador/a	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Pinche Cocina	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Ayudante Oficios varios	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Personal no cualificado	707,60	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**ANEXO I**

RETRIBUCIONES

TABLA SALARIAL 2018

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Administrador/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Gerente	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Director/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Médico/a	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Titulado/a Superior	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Hidroterapeuta	1402,56	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Coordinador/a	1372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47
Supervisor/a	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Coordinador Sanitario	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Enfermero/a	1203,64	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Trabajador/a Social	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Fisioterapeuta	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Terapeuta Ocupacional	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88

**TABLA SALARIAL 2018**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Logopeda	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Titulado/a Medio	1203,64	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03
Oficial Mantenimiento	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Oficial Administrativo/a	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Monitor deportivo	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Ayudante Coordinación	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Administrativo	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Técnico Sanitario	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Conductor/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Cocinero/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Jardinero/a	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Auxiliar Administrativo	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Portero/a-Recepcionista	942,45	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81

**TABLA SALARIAL 2018**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC
Gobernante/a	883,08	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Gerocultor/a	735,90	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Cuidadora SAD	735,90	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Mantenimiento	735,90	12,02	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Administrativo	735,90	12,02	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Limpiador/a-Planchador/a	735,90	12,02	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Pinche Cocina	735,90	12,02	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Ayudante Oficios varios	735,90	12,02	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Personal no cualificado	735,90	12,02	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**TABLA SALARIAL Retribuciones 2019**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST ESP
Administrador/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Gerente	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Director/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Médico/a	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Titulado/a Superior	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Coordinador/a	1372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47
Supervisor/a	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Enfermero/a	1203,64	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Trabajador/a Social	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Fisioterapeuta	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Terapeuta Ocupacional	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Logopeda	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Titulado/a Medio	1203,64	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03
Oficial Mantenimiento	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30

**TABLA SALARIAL Retribuciones 2019**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST ESP
Oficial Administrativo/a	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Monitor especialista	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Ayudante Coordinación	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Administrativo	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Técnico Sanitario	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Conductor/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Cocinero/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Jardinero/a	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Auxiliar Administrativo	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Portero/a- Recepcionista	942,45	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81
Gobernante/a	927,60	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Gerocultor/a	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Cuidadora SAD	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**TABLA SALARIAL Retribuciones 2019**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST ESP
Auxiliar Mantenimiento	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Administrativo	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Limpiador/a-Planchador/a	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Pinche Cocina	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Ayudante Oficios varios	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Personal no cualificado	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**TABLA SALARIAL Retribuciones 2020**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST ESP
Administrador/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Gerente	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Director/a	1739,04	18,03	18,00	3,40	20,00	23,99	57,62
Médico/a	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Titulado/a Superior	1481,40	18,03	18,00	2,89	20,00	20,44	49,08
Coordinador/a	1372,35	18,03	18,00	2,74	20,00	18,93	45,47
Supervisor/a	1296,21	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Enfermero/a	1203,64	18,03	18,00	2,53	20,00	17,88	42,95
Trabajador/a Social	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Fisioterapeuta	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Terapeuta Ocupacional	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Logopeda	1203,64	18,03	18,00	2,35	20,00	16,60	39,88
Titulado/a Medio	1203,64	18,03	18,00	2,30	20,00	16,25	39,03
Oficial Mantenimiento	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30

**TABLA SALARIAL Retribuciones 2020**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST ESP
Oficial Administrativo/a	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Monitor especialista	1203,64	18,03	18,00	1,90	20,00	13,45	32,30
Ayudante Coordinación	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Administrativo	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Técnico Sanitario	1097,90	18,03	18,00	2,19	20,00	15,15	36,38
Conductor/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Cocinero/a	959,27	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Jardinero/a	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Auxiliar Administrativo	942,45	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Portero/a- Recepcionista	942,45	18,03	18,00	1,70	20,00	12,00	28,81
Gobernante/a	927,60	18,03	18,00	1,87	20,00	13,23	31,78
Gerocultor/a	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Cuidadora SAD	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78

**TABLA SALARIAL Retribuciones 2020**

CAT. PROFESIONAL	S. BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST ESP
Auxiliar Mantenimiento	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Auxiliar Administrativo	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Limpiador/a-Planchador/a	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Pinche Cocina	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Ayudante Oficios varios	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78
Personal no cualificado	SMI	15,03	15,00	1,70	20,00	12,00	31,78



Lo firman y suscriben en Mérida, a 18 de diciembre de 2018.

Por la empresa como representante:

D.º Antonio Calderón Salamanca. DNI 44779123-d

Por el Comité de empresa:

La Presidenta,

FDO.: MARÍA DE LOS ÁNGELES BARRASA RAMÍREZ

La Secretaria,

FDO.: MARÍA ASUNCIÓN ACEDO ACEDO

Vocal,

FDO.: María del Rocío Pérez Frías

Vocal,

FDO.: María Isabel Borrachero Cortés

Vocal,

FDO.: MARGARETH ALVES ALBERO

Vocal,

FDO.: MARGARITA BUIZA SARDERA

Vocal,

FDO.: EVA MARÍA HORTA CORTÉS

Vocal,

FDO.: MATILDE GALLEGO NAHARRO

Vocal,

FDO.: FÁTIMA GONZÁLEZ CALVO

• • •