VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal

Capítulo I

Artículo 1.-Ámbito funcional.

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo está constituido por las empresas y establecimientos que ejerzan su actividad en el sector de la atención a las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal: residencias para personas mayores, centros de día, centros de noche, viviendas tuteladas, servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia. Todo ello cualquiera que sea su denominación y con la única excepción de aquellas empresas cuya gestión y titularidad correspondan a la administración pública.
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.

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de este convenio las empresas que realicen específicos cuidados sanitarios como actividad fundamental, entendiendo esta exclusión, sin perjuicio de la asistencia sanitaria a las personas residentes y usuarias, como consecuencia de los problemas propios de su edad y/o dependencia.

Artículo 2.- Ámbito territorial.

Este convenio se aplicará en todo el territorio español.

Artículo 3.- Ámbito personal.

Queda comprendido en el ámbito del presente convenio el personal que presta sus servicios en las empresas afectadas por el mismo.

Queda expresamente excluido el personal que preste sus servicios en centros y/o empresas cuya titularidad y gestión corresponda a la administración pública.

Artículo 4.- Vigencia y duración.

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2019 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, salvo en aquellas materias donde se establezca algo diferente. Y según lo establecido en la disposición adicional del presente convenio.

Artículo 5.- Concurrencia en el ámbito funcional del convenio.

Definido el ámbito funcional del presente convenio general en los términos de su artículo 1, y de conformidad con el principio de prohibición de concurrencia de convenios colectivos establecido en el artículo 84.1 del Estatuto de los Trabajadores, ni este convenio colectivo ni cualesquiera otros convenios o pactos que se negocien en desarrollo o complemento del mismo podrán resultar afectados, interferidos, ni solapados por cualquier otra norma convencional o pacto de empresa con pretensiones de abarcar, de forma total o parcial, tal ámbito funcional que le es propio y exclusivo.

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

Artículo 6.- Concurrencia y complementariedad en el ámbito territorial del convenio.

La regulación contenida en el presente convenio en materia de organización, jornada y tiempo de trabajo, descanso semanal, vacaciones, jubilación, estructura retributiva y salarios, (bases, complementos, horas extras y trabajo a turnos), licencias y excedencias, movilidad funcional, derechos sindicales y formación, tendrán carácter de derecho mínimo necesario con respecto a la regulación que sobre esos mismos asuntos pudiera contenerse en otros convenios colectivos de ámbito más reducido.

En todo caso, son materias no negociables ni adaptables, en ámbitos inferiores el período de prueba, las modalidades de contratación, la clasificación profesional, las funciones, la jornada máxima anual de trabajo, el régimen disciplinario, las normas mínimas en materia de prevención de riesgos laborales y movilidad geográfica.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7. Estructura de la negociación colectiva.

Art. 7. Estructura de la negociación colectiva

Se establece como unidad preferente de negociación la de ámbito estatal. Es intención de ambas partes negociadoras que se tienda a una mejor ordenación del sector. En consecuencia, la apertura de nuevos ámbitos negociales diferentes a los establecidos en el listado que consta en el siguiente párrafo, necesitará de la comunicación a la comisión paritaria y el informe favorable por parte de ésta. Para los ámbitos negociales del listado, sólo será necesaria la comunicación previa a la comisión paritaria.

La estructura de negociación colectiva del sector y subsectores de la atención a las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal queda establecida en los siguientes ámbitos:

- Convenio Estatal.
- Convenio Autonómico.
- Convenio Provincial.
- Convenio de empresa o grupo de empresas.

Artículo 8.- Denuncia y prórroga.

8.1 La denuncia para la revisión del Convenio se efectuará por escrito y con una antelación mínima de tres (3) meses anteriores a la fecha de su vencimiento inicial o a la de cualquiera de sus prórrogas anuales. La denuncia se podrá efectuar por cualquier organización sindical o empresarial, con legitimación inicial para la negociación del convenio, y se tendrá que comunicar a las representaciones empresariales y sindicales firmantes del convenio y a la autoridad laboral.

Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso. 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 la aplicación de lo dispuesto en cuanto a la actualización de las tablas en la disposición final del presente convenio

8.2 El convenio quedará automáticamente prorrogado al finalizar su vigencia, y en sus propios términos, por periodos anuales, si ninguna de las representaciones procede a su denuncia conforme a lo establecido en el apartado anterior, siendo de aplicación en esta situación las cláusulas de actualización salarial que recoge la Disposición Final del convenio.

Artículo 9.- Comisión negociadora.

La comisión negociadora quedará constituida por las asociaciones empresariales y organizaciones sindicales que en el ámbito del presente convenio acrediten lo establecido en la legislación vigente en cada momento.

La distribución de las personas que compongan la comisión estará en función de la representatividad de las organizaciones en el sector. El número máximo de personas será de quince por cada una de las partes y en todo caso será impar en cada una de las representaciones.

Artículo 10.- Vinculación a la totalidad.

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

En el caso de que, por la jurisdicción social, a instancia de la autoridad laboral o de cualquiera de las personas afectadas, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes negociadoras, 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 11.- Garantía "ad personam" - condición más beneficiosa.

Se respetarán las condiciones superiores y más beneficiosas, tanto individuales como colectivas, que venga percibiendo y disfrutando el personal de plantilla.

Al personal que a la entrada en vigor del presente convenio percibiera salarios superiores, en cómputo anual, a los determinados en el presente convenio se le aplicará las tablas de retribuciones aprobadas en este convenio. La diferencia de retribuciones se reflejará en nómina como complemento personal de garantía no absorbible, ni compensable, ni revalorizable. Al objeto de determinar el importe de dicho complemento se restará a su actual retribución anual la retribución anual acordada en el presente convenio y la cantidad resultante dividida por doce será el importe del citado complemento personal que se percibirá en las doce mensualidades.

Artículo 12.- Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria compuesta por 10 miembros de las organizaciones firmantes.
Por las Organizaciones Sindicales:

CCOO

CCOO (FSS y del Hábitat), UGT Servicios Públicos.

Por las Organizaciones Empresariales:
AESTE
ASADE
CEAPS
FED
LARES

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria a efectos de registro, Calle Avenida de América, 25, 3ªplanta, 28002 Madrid, y Calle Ramirez de Arellano 19, 4ªplanta. Madrid 28043. A efectos de comunicación con la misma se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: viiicparitariadependencia@gmail.com

Artículo 13.- Competencias de la Comisión Paritaria.

A.- Competencias Generales:

· Interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del Convenio especialmente en los casos de incumplimiento de los criterios acordados en el artículo 18 sobre empleo.
· En Igualdad ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas en el capítulo XI con el fin de abordar los compromisos contemplados en el capítulo XI
· En Formación ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas en el capítulo IV al objeto de fijar las prioridades formativas a desarrollar
· En Seguridad y Salud Laboral ejerce las competencias definidas en el artículo 31.2.d, así como las definidas en los artículos 38 y 39 de la Ley, 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales
B.- Competencias Específicas:
· Adaptación o modificación del convenio durante su vigencia. En todo caso, para llevar a cabo modificaciones del convenio de carácter normativo, deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, en los términos previstos por los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.
· Conocimiento previo y autorización de la apertura de nuevos ámbitos negóciales conforme a lo establecido en el artículo 7.
· Recibir información de los acuerdos de carácter colectivo que regulen condiciones generales de trabajo en ámbitos territoriales inferiores
· Para los casos en que en un ámbito inferior, durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la parte empresarial y la representación sindical o comisión «ad hoc», con respecto a la inaplicación de condiciones de trabajo (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores), o a la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), las partes deberán dirigirse a la comisión paritaria que en el plazo máximo de 7 días deberá resolver sobre el asunto planteado. En caso de desacuerdo en el seno de la comisión paritaria las partes se someterán al proceso de solución extrajudicial de conflictos contemplado en este convenio. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la comisión paritaria cuando transcurra el plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la comisión paritaria.

En caso de inexistencia de representación unitaria o sindical del personal en la empresa, planteada la inaplicación de condiciones de trabajo (artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores) o la modificación sustancial de las condiciones establecidas en el presente convenio (artículo 41.6, en relación con el artículo 82.3, ambos del Estatuto de los

Trabajadores), o en los casos de movilidad geográfica de carácter colectivo (artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores), la empresa y/o la comisión específica «ad hoc» constituida en el ámbito de la empresa deberán informar a la comisión paritaria en un plazo máximo de siete días contados desde el inicio de las negociaciones respecto de tales modificaciones, así como del resultado de dichas negociaciones.

En caso de desacuerdo se seguirá el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

· Ambas partes, con carácter general, 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 social competente, que deberán resolver en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la situación. Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

Artículo 14.- Funcionamiento Comisión Paritaria.

1.- La Comisión Paritaria designará, entre sus vocales, una presidencia que ejercerá la parte patronal y una secretaría que recaerá en la parte sindical, cuyas funciones serán las siguientes:

Presidente/a:

· La representación formal de la Comisión Paritaria
· La presidencia de las reuniones de la Comisión Paritaria
· Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la Comisión junto con el/la secretario/a
· Redactar los órdenes del día, junto con el/la secretario/a
· Cualquiera otra relacionada con su condición de presidente/a y aquellas que le sean atribuidas por la Comisión Paritaria mediante el correspondiente acuerdo.

Secretario/a:

· Convocar las reuniones de la Comisión Paritaria
· Preparar las reuniones de la Comisión Paritaria
· Custodiar la documentación de la Comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación
· Llevar el registro correspondiente a tales expedientes
· Expedir los certificados que le sean solicitados, con el VºBº del presidente.
· Redactar las actas de cada una de las reuniones
· Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere
· Cualquiera otra relacionada con su condición de secretario/a y aquellas que le sean atribuidas por la Comisión Paritaria mediante el correspondiente acuerdo.

Vocal

· Asistir a las reuniones
· Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la Comisión cuando así resulte necesario.
· Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias
· Participar en los debates de la Comisión
· Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia
· Formular preguntas

2.- El voto de las personas que componen la comisión paritaria será, tanto en el banco empresarial como en el sindical, proporcional a la representatividad acreditada para la constitución de la mesa negociadora del convenio colectivo.

3.- Con carácter general la comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado.

4.- Con el fin de agilizar los procedimientos en el seno de la comisión paritaria se constituye una comisión permanente de la misma que estará conformada por una persona por cada una de las organizaciones integrantes de aquella. El voto de las personas que componen esta comisión permanente será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio y en el mismo sentido en el banco sindical. Esta comisión permanente tendrá entre sus funciones las de resolver aquellas cuestiones planteadas a la comisión paritaria y que exijan una respuesta rápida y eficaz en el término de 7 días. Para ello, la comisión permanente se reunirá en el plazo máximo de 48 horas desde que se haya recibido en la secretaría de la comisión paritaria la solicitud de su intervención. Las decisiones que se adopten en el seno de esta comisión permanente tendrán que ser ratificadas en la siguiente reunión de comisión paritaria.

5.- Las diferentes solicitudes enviadas a la secretaría de la comisión paritaria serán registradas y remitidas, en el mismo día, a todas las organizaciones que formen parte de la misma.

6.- Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones, tanto en la comisión paritaria como en la permanente de ésta, directamente o por representación, más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas, siendo necesario el voto de la mayoría absoluta de cada una de las dos partes.

7.- Para los casos en que la comisión paritaria no resuelva sobre las solicitudes planteadas, ambas partes, patronal y sindicatos, acuerdan el expreso sometimiento a los acuerdos para la solución autónoma de conflictos de ámbito estatal.

8.- Los acuerdos de la comisión paritaria tendrán el mismo valor que el texto de este convenio colectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Estatuto de los Trabajadores.

9.- Las actas de la comisión paritaria se realizarán y aprobaran en el mismo día de la reunión, siendo firmadas por un miembro de cada una de las organizaciones que forman parte de la comisión, así como el/la presidente/a y secretario/a

Capítulo II

Artículo 15.- Organización del 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 de carácter colectivo, deberá ser informada previamente la representación unitaria o sindical del personal.

Capítulo III

Artículo 16.- Clasificación Profesional.

La Clasificación Profesional se establece fundamentalmente atendiendo a los criterios de los artículos 22 y 39 del RDL 2/2015, TRLET, delimitándola en Grupos Profesionales y Divisiones Funcionales.

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio sectorial serán adscritas a un determinado Grupo y Categoría Profesional, lo que delimitará en base a esta adscripción, las funciones y tareas asignadas a realizar.

En el Organigrama del Centro de trabajo, se organizarán los equipos y departamentos en base a la estructura del presente capítulo.

Los grupos profesionales se han establecido, según el nivel de titulación, conocimiento o experiencia exigidos, en virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona.

Cuando no sea necesaria 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 exigencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

Las categorías profesionales que a continuación se relacionan son meramente enunciativas, sin que supongan la obligación de tenerlas todas cubiertas.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL CONVENIO

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL CONVENIO		
ÁREAS DE ACTIVIDAD		
A) GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	B) SERVICIOS SOCIOASISTENCIALES	C) SERVICIOS RESIDENCIALES
1A)Dirección Director/a Administrador/a Gerente Responsable Coordinación SAD Director/a Gerente TAD Director/a Territorial TAD	**1B) Titulados/as Superiores y Especialistas** Médico/a Psicólogo/a	
2B) Manos Intermedios Jefe/a Administrativo SAD Director/a Centros TAD Supervisor/a TAD Coordinador/a TAD Coordinador/a SAD Supervisor/a Residencia Supervisor/a	**2B) Mandos intermedios** Coordinador/a Enfermería Enfermero/a Fisioterapeuta Terapeuta Ocupacional Trabajador/a Social	**2C) Mandos intermedios** Gobernante/a Cocinero/a
3A) Personal Cualificado Ayudante Coordinación SAD Oficial Administrativo Oficial Administrativo SAD Oficial Mantenimiento Técnico en Informática	**3B) Personal Cualificado** TASOC	
4A) Personal Auxiliar	**4B) Personal Auxiliar**	

Auxiliar Administrativo Auxiliar Administrativo SAD Auxiliar Administrativo TAD Auxiliar Mantenimiento Conductor Jardinero Portero/Recepcionista Telefonista/Recepcionista TAD	Gerocultor Auxiliar SAD Oficial TAD Teleoperador TAD Instalador TAD	
		5C) Personal Auxiliar Personal Limpieza Personal Lavandería Personal Planchado Pinche Cocina Ayudante Oficios varios

Artículo 17.- Funciones.

GRUPO 1. 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 SAD

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 de un sistema de gestión de calidad.

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

Director/a Gerente TAD

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 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

Director/a Territorial TAD

Es responsable del servicio de teleasistencia y de todo el personal a su cargo en los ámbitos asignados por la empresa.

Su función es lograr una adecuada implantación y desarrollo del servicio tanto en calidad como en volumen de las personas usuarias.

Asimismo, es responsable de la coordinación entre la empresa, personas usuarias y clientes en zonas asignadas y todo el personal a su cargo.

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

Médico/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 su titulación y competencia profesional:

· 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 de la persona usuaria.
· 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, trabajador/a social, 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 alimentarías de las personas usuarias.
· Supervisar el trabajo del personal sanitario.
· Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

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 2. MANDOS INTERMEDIOS

Jefe/a Administrativo/a SAD

Es el personal, que, con iniciativa y responsabilidad, actúa a las órdenes de la dirección 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

Director/a Centro TAD

Es el personal responsable de la central de teleasistencia.

Vela por el correcto funcionamiento de todo el equipo técnico. Procura una adecuada atención en el servicio y es el responsable del personal operativo relacionado física o funcionalmente con la central y en general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con las anteriores.

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

Supervisor/a TAD

Es el personal responsable de garantizar la atención directa a las personas usuarias y de ejercer el mando jerárquico y funcional sobre coordinadores/as, teleoperadores/as, oficiales de teleasistencia y/o personal bajo su supervisión y en dependencia de su superior jerárquico.
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 o competencia profesional.

Se responsabilizará de la coordinación y contactos entre la empresa, las personas usuarias y clientes en sus zonas asignadas, gestionando el equipo a su cargo, incluyendo: formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento, atención a cuestiones personales, evaluación del desempeño.

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

Coordinador/a SAD

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 auxiliar de ayuda a domicilio, 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 de ayuda a domicilio, 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, juntamente con la/el auxiliar, 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, directamente o a través del/la auxiliar, la integración y participación de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio 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.

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

Coordinador/a TAD

Es el personal teniendo la titulación y/o formación adecuada se ocupa de la coordinación y control del servicio entre la empresa, las personas usuarias, sus clientes y los recursos de la zona de trabajo asignada, asumiendo la interlocución con técnicos/as de las entidades públicas o privadas.

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, o competencia profesional:

· Supervisión de la calidad del servicio de su equipo.
· Planificación, organización y gestión del equipo a su cargo incluyendo: formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento, atención a cuestiones personales, evaluación del desempeño.
· Resolución de incidencias del día a día.
· Remitir las llamadas de seguimiento.
· Contactar con la persona usuaria, y/o familia al objeto de explicar las condiciones del servicio, concertar primeras citas, evaluar el servicio y resolver incidencias o quejas
· Mantener las relaciones con las Administraciones.

· Elaboración y supervisión de las rutas realizadas.
· Recogida y actualización de datos de las personas usuarias que deben constar en el expediente y puesta en marcha de los recursos o equipos necesarios para el servicio. Comunicar a su jefe/a inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, incidencias con los usuarios, etc.).

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

Supervisor/a Residencias

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

Por delegación de la Dirección de la Residencia realiza como funciones principales las de organizar, distribuir y controlar los diferentes servicios de la Residencia, ejerciendo el mando jerárquico sobre el personal a su cargo, coordinando los contactos entre la Residencia, las personas usuarias 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

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

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

Coordinador/a de Enfermería

Es el personal con la titulación de enfermero/a 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 juntamente con el responsable de su elaboración.
· 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 las 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.

Enfermero/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:

· En algunas situaciones y siempre que la empresa lo requiera, este profesional podrá desempeñar las funciones de coordinación y supervisión de los cuidados que se prevean en el Plan de cuidados y atención a la persona usuaria, siempre que estén incluidas en su ámbito funcional.
· 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 el personal médico 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.).
· Cuidado y limpieza del adhesivo y la estoma de aquellos usuarios colostomizados
· Controlar la higiene personal de las personas usuarias 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 fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de Enfermero/a, 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 personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
· Cortar uñas de los pies, a usuarios diabéticas y a quienes reciban tratamiento con anticoagulantes, así como los que tengan tratamiento de uñas clavadas y uñeros.

Fisioterapeuta

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

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:

· 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 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.

Terapeuta Ocupacional
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 o competencia profesional:

· Participar en el plan general de actividades del centro.
· Realizar intervenciones propias de Terapia Ocupacional, como son el entrenamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, el trabajo, la educación, el ocio y la participación social. Así como la rehabilitación/habilitación de las personas usuarias, la recuperación y/o mantenimiento de sus capacidades de relación con el entorno o de las actividades ocupacionales, así como la elaboración, adaptación y entrenamiento en el uso de órtesis, prótesis y productos de apoyo.
· Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro.
· Participar junto con el resto del equipo multidisciplinar en la evaluación y seguimiento del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro.
· Colaborar en las materias de su competencia (rehabilitación de las áreas de ocupación, prescripción de productos de apoyo, adaptaciones, accesibilidad, ergonomía, economía articular, movilización funcional e información a las familias de las personas usuarias de las instituciones) en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

Trabajador/a Social

Es el personal que 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 o competencia profesional:

· Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.
· Atender en el proceso de ingreso y realizar la historia y ficha social de la persona usuaria.
· Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias.
· 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 atención directa, tanto a nivel individual, grupal y comunitario.
· Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y de su entorno.

· 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.
· Promover la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y sanitarios al objeto de establecer cauces de comunicación.
· 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.
· Hacer el seguimiento y en su caso realizar las visitas necesarias a las personas usuarias en centros sanitarios.
· Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención social a la persona usuaria en el centro.

Gobernanta/e

Es el personal que con titulación y/o formación adecuada que, con autonomía, iniciativa y responsabilidad realiza tareas de coordinación y supervisión.

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, habilitación o competencia profesional.

· Realizar las funciones administrativas de su competencia y la gestión delegada 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.
· Supervisar y distribuir la actividad del personal a su cargo, así como elaborar los turnos de la plantilla. Vigilar 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 servicio de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, montaje, limpieza y retirada del servicio.
· Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el servicio
· En coordinación con el personal asistencial y sanitario controlar el buen estado de los alimentos que los usuarios tengan en las habitaciones.
· En los centros cuyas comidas se realicen mediante conciertos con terceros supervisar las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.
· Supervisar el buen funcionamiento de los servicios contratados en su ámbito de competencia.
· Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.
· Suministrar ropa de trabajo al personal y material a las personas a su cargo a su cargo
· Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, excepcionalmente y por tiempo limitado colaboran en las actividades propias del personal a su cargo.
· Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

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

Cocinero/a

Como responsable del servicio y de acuerdo con su superior/a inmediato/a, 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 o nutricionista. Cumpliendo estrictamente la normativa sanitaria vigente.
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, habilitación o competencia profesional:

· Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
· Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados
· Cuidar la calidad y presentación de menús.
· Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.
· Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
· Presentar los pedidos a él/la coordinador/a de servicios generales o gobernante/a, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
· Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.
17
· Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
· Guardar las muestras de menús que se cocinan diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
· Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
· Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de las mismas.
· Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
· Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
· Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.
· Empatar los menús en las horas de las comidas.
· Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión
· Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
· Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
· Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.
· Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

GRUPO 3. PERSONAL CUALIFICADO

Oficial Administrativo
Es el personal que actúa a las órdenes de los órganos directivos del centro y tiene a su cargo un servicio determinado con iniciativa y responsabilidad, con o sin personal a sus órdenes.
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, habilitación o competencia profesional:

· 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.

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

Oficial Mantenimiento

Es responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro y programa el trabajo a realizar coordinando y controlando el trabajo realizado por las firmas externas contratadas cuando así esté previsto en el protocolo de actuación del centro.

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, habilitación o competencia profesional:

· Realizar las operaciones 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 preventivo y correctivo en las instalaciones, equipos, vehículos e infraestructuras del centro, controlando y/o ejecutando las revisiones periódicas de los diferentes elementos de la infraestructura del centro.
· 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.
· Mantener en adecuado estado de limpieza y funcionamiento la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que correspondan.
· 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/las 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 los/los respectivos jefes 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.

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

Técnico/a en Informática

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, equipos, así como responsabilidad de equipo de análisis de aplicaciones y programaciones.
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 o competencia profesional:

· Resolución de problemas de análisis

· Programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los ordenadores.
· Funciones de reparación y mantenimiento de los equipos informáticos que tiene a su cargo.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en el caso de que fuera necesario

Ayudante Coordinación SAD

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del/la Coordinador/a

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, habilitación o competencia profesional:

· Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares)
· Comunicación y avisos telefónicos con Auxiliares de Ayuda a Domicilio, personas usuarias y personal técnico de la entidad contratante.
19
· Recogida de datos para facturación y productividad
· Realización y distribución de los instrumentos de registro adecuados al servicio.
· Comunicar a su inmediato/a superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

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

TASOC

Es el personal técnico en actividades socioculturales que ha de realizar su actividad en coordinación con otros/as profesionales dentro del Plan de cuidados y atención al personal usuario, interviniendo, organizando y ejecutando de forma cualificada en actividades culturales, sociales, educativas y recreativas.

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 o competencia profesional:

· Conocer, proponer y hacer operativos los procesos de intervención cultural en sus vertientes de gestión y educativa.
· Establecer relaciones entre los ámbitos cultural y educativo con los procesos sociales y económicos.
· Acceder a las fuentes de información y procedimientos para obtener recursos necesarios y poner en marcha procesos culturales.
· Coordinación con profesionales de diversa cualificación a la hora de diseñar e implementar estrategias de intervención cultural.
· Ejecución y realización de presupuestos de proyectos y programas varios, así como realización de los informes y evaluaciones pertinentes.
· Realización de programas y proyectos específicos.
· Fomentar el desarrollo integral las personas usuarias mediante la acción lúdico-educativa
· Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales y/o grupales, que impliquen a las personas usuarias en la ocupación de su tiempo libre y promover así su integración y desarrollo personal y grupal.
· Motivar a las personas usuarias ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.

· Responsabilidad ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o del personal de animación sociocultural.
· Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con responsables de los diferentes centros donde se realice la labor de animación sociocultural
· Coordinar el voluntariado y alumnos en prácticas de animación sociocultural.
· Realizar actividades de docencia, charlas y ponencias que guarden relación con esta categoría profesional
· Participar en el plan general de actividades y presupuestos de los diferentes centros.
· Coordinar grupos de trabajo, actividades y presupuestos de animación sociocultural.
· Comunicar a su inmediato/a superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones

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

GRUPO 4. PERSONAL AUXILIAR

Auxiliar Administrativo

Es el personal que, con iniciativa y responsabilidad restringida y dependiendo de los órganos directivos del centro realiza funciones básicas de administración.

Desarrollará las funciones que les sean solicitadas y que tengan relación con su titulación y/o experiencia, habilitación o competencia profesional.

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

Auxiliar Mantenimiento

Es el personal que realiza las operaciones de soporte a las funciones o tareas propias de su área o que le sean encomendadas por su superior.

Desarrollará las funciones que tengan relación con su habilitación o competencia profesional:

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

Conductor/a
Es el personal que realiza los trabajos propios de su especialidad en relación con los vehículos automóviles al servicio de los centros

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 habilitación o competencia profesional:

· Mantener en buen estado el vehículo bajo su responsabilidad, realizando el mantenimiento del mismo y aquellas reparaciones básicas para las que no sea necesaria la intervención de un especialista.
· Transportar a las personas usuarias cuando y donde se considere oportuno siguiendo las indicaciones de la dirección del Centro y respetando en todo caso la normativa vial vigente en cada momento.
· Comunicar a su inmediato/a superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

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

Telefonista/Portero/a/Recepcionista

Es el personal 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.

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 habilitación o competencia profesional:

· Colaborar con el personal, en aquellas tareas de apoyo a otros profesionales cuando estos así se lo requieran.
· Cumplimentar y remitir las incidencias referentes a la entrada y salida del personal en el centro, durante su jornada laboral
· Realizar tareas informáticas básicas a nivel de usuario.
21
· Archivar las peticiones de salida o retraso en la llegada de las personas usuarias, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro
· Ayudar a las 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.
· Mantener el régimen establecido por la dirección para el acceso de usuarios y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.
· Recepcionar los partes de avería y trasladar al servicio de mantenimiento.
· Tiene a su cargo dentro de la institución a los usuarios que vayan a ser objeto de traslado.
· Registrar y supervisar las entradas y salidas del centro, ya sea de personas usuarias y sus familiares, acompañantes, proveedores y personal del centro fuera de su jornada laboral
Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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 sí mismos y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y de su entorno.

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, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos

· Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
· Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
· Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
· Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
· Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.
· Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.

· Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
· Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
· Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personad encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
· Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
· Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
· Colaborar bajo la supervisión de la enfermera en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
· En ausencia del enfermero 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.
· Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación de la persona usuaria en las mismas.
· Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
· Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.
· Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.
· Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
· Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
· Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
· Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
· Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
· Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Auxiliar SAD

Es el personal 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.
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, habilitación o competencia profesional.

Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:
· El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.

· Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
· Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
· Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
· Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria
· Fomento de hábitos de higiene y orden.
· En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
· Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
· Cuidados básicos a personas incontinentes.
· Ayuda para la ingestión de alimentos.
· Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
· Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
· Avisar al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de la persona usuaria.
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.

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

Oficial TAD

Es el personal que interviene tanto a través de la propia central como físicamente en el propio domicilio de las personas usuarias para atender directamente los requerimientos de carácter sanitario, técnico y/o doméstico que estos requieran.

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, habilitación o competencia profesional:

· Conducir la unidad móvil
· Ocuparse del cuidado del vehículo y de su equipamiento.
· Registro de la entrada y salida de las llaves de las personas usuarias y/o cumplimentar cualesquiera otros documentos, partes o registros relacionados con la prestación del servicio.
· Intervención física en el domicilio de la persona usuaria.
· Atender directamente los requerimientos ante las alarmas sanitarias y/o sociales.
24
· Acompañamiento del personal usuario hasta la llegada de algún familiar, persona de referencia o servicios de urgencia
· Instalación y mantenimiento de equipos
· Asimismo, durante el tiempo de permanencia en su base de operaciones y en ausencia de salidas e intervenciones físicas, desarrolla labores y trabajos relacionados con el servicio de teleasistencia y que tengan relación con su categoría, incluidas las de archivo y gestión documental.

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

Teleoperador/a TAD

Es el personal que, mediante el uso de un sistema informático y telemático, gestiona las llamadas del centro de atención, tanto a nivel de atención e intervención como de gestión administrativa y de mantenimiento de las mismas y aquellas que tengan relación con la categoría.
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, habilitación o competencia profesional:

· Recibir las alarmas, atender las llamadas de las personas usuarias, siguiendo métodos y protocolos de trabajo establecidos.
· Gestionar y movilizar el personal para la atención de las intervenciones requeridas.
· Introducir, modificar y actualizar datos de los usuarios en el sistema informático.
· Archivo y gestión documental.
· Poner en conocimiento del/la supervisor/a los servicios solicitados por la persona usuaria.

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

Instalador/a TAD

Es el personal que realiza la instalación, y si fuera necesario recogida de datos, reparación y mantenimiento de los terminales de teleasistencia, todos los trabajos relacionados con el servicio que tengan relación con su categoría profesional. Además, informa técnicamente a la empresa y a las personas usuarias sobre el correcto funcionamiento de los mismos.
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 habilitación o competencia profesional:
· Instalar o retirar los terminales de teleasistencia domiciliaria
· Explicar y enseñar el funcionamiento del terminal a las personas usuarias.
· Efectuar el mantenimiento de los terminales de teleasistencia domiciliaria, así como su limpieza y desinfección

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

GRUPO V.- PERSONAL AUXILIAR SERVICIOS.

Personal Limpieza y Lavandería/Planchado

Es el personal que con responsabilidad restringida y dependiendo del/la Gobernante/a o la Dirección realiza funciones de limpieza, lavado y planchado.
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 habilitación o competencia profesional:

· 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.
· Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior
· Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas

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

Pinche Cocina

Es el personal que con responsabilidad restringida y dependiendo del/la Cocinero/a 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 habilitación o competencia profesional:

· Realizar la preparación de los alimentos para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno así como su limpieza, la limpieza de los útiles de cocina y comedor.

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

Ayudante Oficios Varios

Es el personal que trabaja a las órdenes de otros profesionales; procurará su formación profesional, poniendo todo su celo en las tareas que le sean encomendadas.
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 habilitación o competencia profesional:

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

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

Personal no cualificado

A extinguir

Artículo 18.- Empleo.

18.1 Con el objetivo de dotarnos de un modelo de relaciones laborales estable, que beneficie tanto a las empresas como al personal, que elimine las desigualdades que se hayan podido o se pretendan establecer en el acceso al empleo y las condiciones de trabajo con respecto a las mujeres, las personas jóvenes, las personas inmigrantes, las personas con discapacidades y para quienes tienen trabajo temporal o a tiempo parcial, que contribuya a la competitividad de las empresas, a la mejora del empleo y a la reducción de la temporalidad y rotación del mismo y con el fin de conseguir que la atención a las personas usuarias sea de la mayor calidad y más cualificada posible, se determinan los siguientes criterios sobre modalidades de contratación, siendo prioritaria la contratación indefinida.

Medidas contra la discriminación por edad. - Las partes firmantes se comprometen a apoyar el acceso y la permanencia de las personas mayores de 45 años en el empleo.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 15.6 del RDL 2/2015, TRLET, el personal con contrato temporal y de duración determinada tendrá los mismos derechos que el personal con contrato de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos.

De acuerdo con las disposiciones legales reguladoras de las competencias en materia de los derechos de información de la representación unitaria o sindical del personal en materia de contratación, artículo 64.4 del RDL 2/2015, TRLET y artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se facilitará copia básica del contrato de trabajo a la representación unitaria o sindical del personal en un plazo máximo de 10 días desde su formalización.

18.2 Estabilidad en el empleo:

A fin de fomentar la contratación indefinida y de dotar de una mayor estabilidad a los contratos vigentes, se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio tendrán un 80% de personal, sobre la plantilla mínima que legalmente le sea exigida en cada situación, con contratos indefinidos y durante toda la vigencia de este convenio.

En el caso de empresas de nueva creación tendrán que alcanzarse los siguientes porcentajes:

- A la finalización del primer año de actividad, el 60 %.
- A la finalización del segundo año de actividad, el 80 %.

En consecuencia, los porcentajes máximos de contratación temporal, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente convenio, serán del 20%, con excepción del primer año de actividad en el caso de las empresas de nueva creación que será del 40%. Quedan exceptuados de este cómputo los contratos, de sustitución de la persona trabajadora, de obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios y de formación en alternancia.

Para dar efectividad al cumplimiento del porcentaje acordado en este apartado, las empresas que no lo cumplan transformarán los contratos temporales necesarios en indefinidos hasta completar el porcentaje acordado, por orden de mayor antigüedad, excluyendo los contratos y para sustitución de la persona trabajadora.

Para calcular el cumplimiento del porcentaje acordado en este apartado, se tomará como referencia el número de puestos de trabajo ocupados de forma continua en el año inmediatamente anterior.

18.3 Contrato indefinido: Es el que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de servicios. Adquirirá la condición de personal indefinido, cualquiera que haya sido la modalidad de su contratación, el personal que no hubiera sido dado de alta en la seguridad social, una vez transcurrido un plazo igual al legalmente fijado para el período de prueba y el personal con contrato temporal celebrado en fraude de ley.

18.4 El contrato de trabajo de duración determinada sólo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora.

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

18.4.1 Contrato por circunstancias de la producción. Se podrá utilizar esta modalidad de contratación cuando se produzca el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 RDL 2/2015, TRLET.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales y otras en las que exista necesidad justificada y motivada de cobertura de la persona trabajadora no incluida en el supuesto anterior.

Podrá tener una duración máxima de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un periodo inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada por las empresas, entre otros supuestos, cuando la ocupación de la residencia o centro exceda del 75% de su capacidad máxima autorizada.

Respecto de los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia, esta modalidad podrá ser utilizada, entre otros supuestos, cuando se de un incremento puntual de la demanda de personas usuarias de teleasistencia y/o servicios asistenciales debido a las variaciones que este sector comporta, tanto al alza como a la baja, respecto a la solicitud de prestación del servicio.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas. Esta previsión también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

Este contrato estará sujeto a la indemnización establecida en el artículo 49.c) del RDL 2/2015, TRLET.

18.4.2 Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique

en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.
Las personas contratadas incumpliendo lo establecido en este artículo adquirirán la condición de fijas.

18.5 Contrato formativo

1. El contrato formativo tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en el apartado 2, o el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios, en los términos establecidos en el apartado 3.

2. El contrato de formación en alternancia, que tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional regulada en el apartado 3.
Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

b) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en la empresa deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o Universidades con empresas y entidades colaboradoras.

c) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa. Esta última, que deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora en la empresa.

d) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.

e) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa, cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro. Reglamentariamente se

desarrollarán el sistema de impartición y las características de la formación, así como los aspectos relacionados con la financiación de la actividad formativa.

f) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.

g) Solo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre que dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al ciclo, al plan o al programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

h) El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 por ciento, durante el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo, de la jornada máxima prevista en este convenio colectivo.

i) No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a seis meses.

j) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del RDL 2/2015, TRLET. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

Con la finalidad de adquirir el aprendizaje y conocimientos relativos al plan formativo, por las peculiaridades del sector, podrá realizar trabajos en los diferentes turnos existentes en la empresa.

k) No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.

l) La retribución para este contrato será, como mínimo, del 80% para el primer año y el 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

m) El personal contratado bajo esta modalidad de contratación no podrá superar el 5% de la plantilla.

3. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se regirá por las siguientes reglas:

a) Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

b) El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los períodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

c) La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.

d) Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado.
A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

e) Se podrá establecer un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de dos meses.

f) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

g) A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

h) Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del RDL 2/2015, TRLET.

i) La retribución para este contrato será, como mínimo, del 80% para el primer año y el 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades. En ningún caso la retribución podrá ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato para la formación en alternancia ni al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

j) El personal contratado bajo esta modalidad de contratación no podrá superar el 5% de la plantilla.

4. Las normas comunes del contrato formativo son las contempladas en el artículo 11.4 del RDL 2/2015, TRLET

5. La empresa pondrá en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras los acuerdos de cooperación educativa o formativa que contemplen la contratación formativa, incluyendo la información relativa a los planes o programas formativos individuales, así como a los requisitos y las condiciones en las que se desarrollará la actividad de tutorización.
Asimismo, en el supuesto de diversos contratos vinculados a un único ciclo, certificado o itinerario en los términos referidos en el apartado 2.h), la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras toda la información de la que disponga al respecto de dichas contrataciones.

6. Las empresas que pretendan suscribir contratos formativos, podrán solicitar por escrito al servicio público de empleo competente, información relativa a si las personas a las que pretenden contratar han estado previamente contratadas bajo dicha modalidad y la duración de estas contrataciones. Dicha información deberá ser trasladada a la representación legal de las

CCOO UGT

personas trabajadoras y tendrá valor liberatorio a efectos de no exceder la duración máxima de este contrato.

18.6 Contrato a tiempo parcial. Podrán realizarse en todas las modalidades de contratación que recoge el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, salvo la prevista en el artículo 16 del citado texto legal. El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él, el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año y su distribución. La distribución horaria podrá ser sustituida por la entrega a la persona trabajadora y a la representación unitaria o sindical de la planilla de turnos a realizar, haciendo mención de ello en el propio texto del contrato.

La duración mínima de las jornadas a tiempo parcial será de 25 horas semanales, a excepción de las originadas por contratos o servicios que por sus características requieran jornadas inferiores en cuyo caso la duración mínima será de 8 horas semanales.

Cuando por las circunstancias propias del servicio, se produzcan excesos de jornada, esto se compensará con tiempos de descanso o añadido a vacaciones, que se disfrutará de mutuo acuerdo entre la empresa y el personal. El número de horas complementarias no podrá exceder del 30% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias no podrán exceder el límite legal de jornada establecida en este convenio.

Si en un trimestre no se hubieran realizado todas las horas complementarias correspondientes al mismo, hasta un 20% de las horas no consumidas podrá ser transferido por la empresa al trimestre siguiente, para su posible realización en el mismo, una vez efectuadas las horas complementarias correspondientes a dicho trimestre. En ningún caso se podrá transferir a un trimestre las horas ya transferidas desde el trimestre anterior.

Las horas complementarias cuya realización esté prevista con anticipación, se incluirán dentro de la programación de trabajo del trabajador o trabajadora, respetando un preaviso mínimo de 7 días, con la única excepción de que la necesidad de su realización surja de forma no prevista; en este caso el preaviso mínimo de comunicación al trabajador o trabajadora será de 48 horas.

En ningún caso se podrá exigir al trabajador o trabajadora la realización de horas complementarias fuera del horario correspondiente a su turno de trabajo (mañana, tarde o sábados, domingos y festivos).

Para todo el personal, la distribución y realización de las horas complementarias deberá respetar, en todo caso, los límites de jornada y descanso determinados en este convenio.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, la empresa deberá informar a la representación unitaria o sindical del personal o, en su ausencia, a las personas trabajadoras de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo del personal a tiempo parcial. En este último caso, tendrán preferencia a incrementar la jornada, aquellas personas trabajadoras que en el ejercicio anterior hayan realizado horas complementarias.

Las personas trabajadoras que hubieran acordado la conversión voluntaria de un contrato de trabajo a tiempo completo en otro a tiempo parcial o viceversa y que, en virtud de las informaciones a las que se refiere el párrafo precedente, soliciten el retorno a la situación anterior, tendrán preferencia para el acceso a un puesto de trabajo vacante de dicha naturaleza que exista en la empresa correspondiente a su mismo grupo profesional o categoría equivalente. Igual preferencia tendrá el personal que, habiendo sido contratados inicialmente a tiempo parcial, hubieran prestado servicios como tales en la empresa durante 3 o más años, para la cobertura de aquellas vacantes a tiempo completo, correspondientes a su mismo grupo profesional o categoría equivalente que existan en la empresa.

Las solicitudes a que se refieren los párrafos anteriores deberán ser tomadas en consideración, en la medida de lo posible, por la empresa. La denegación de la solicitud deberá ser notificada por la empresa a la persona trabajadora por escrito y de manera motivada.

Así mismo, se entenderá como contrato a tiempo parcial el celebrado por la persona trabajadora que concierte con su empresa, en las condiciones establecidas en el apartado 6 del artículo 12 del RDL 2/2015, TRLET, una reducción de su jornada de trabajo.

18.7 Contrato de relevo: Se podrá celebrar contrato de relevo, con personal en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, para sustituir parcialmente al personal que se jubila parcialmente.

Artículo 19.- Observatorio sobre empleo y análisis del sector.

Con el objetivo de avanzar y profundizar en el conocimiento del sector, la situación del mismo, la cantidad y calidad de empleo que se genera, se crea un observatorio de análisis formado por representantes de las organizaciones firmantes del convenio colectivo que se reunirá con carácter semestral y elaborará informes de la evolución del sector.

Sin perjuicio de la información necesaria que este observatorio pueda recabar a fin de cumplimentar los informes previstos, él mismo se podrá dirigir a la comisión paritaria del convenio para conocer el grado de cumplimiento de los acuerdos sobre empleo, tanto en su volumen como en los modelos de contratación celebrados.

Las organizaciones firmantes se comprometen a recabar los datos necesarios para poder evaluar correctamente los compromisos adquiridos.

Artículo 20.- Plantillas.

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

Sin perjuicio de la información a que tienen derecho para desarrollar las funciones que establece el artículo 64 del RDL 2/2015, TRLET y el 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la representación unitaria o sindical del personal tendrá acceso anual a los datos agregados de la plantilla de personal de cada empresa, con la especificación del número total de personas que comprende cada una de las categorías profesionales, diferenciados por centros de trabajo y sexo Con relación a la información a que hace referencia el párrafo anterior, la representación unitaria o sindical del personal observará las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para las personas que componen los comités de empresa en el artículo 65 del RDL 2/2015, TRLET.

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

En el servicio de ayuda a domicilio y para las empresas que concurren a ofertas públicas concediendo la gestión del servicio, materializadas por contrato administrativo o figura similar, el porcentaje del 2% a que hace referencia el párrafo anterior, será de aplicación al personal de la plantilla natural y estructural propia de la empresa, sin considerar el gestionado transitoriamente por la concesión, ni para el 2%, ni para las medidas alternativas legalmente establecidas.

CCOO

Artículo 21.- 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 RDL 2/2015, TRLET, de:

Grupo 1: Seis meses.
Grupo 2: Cuarenta y cinco días.
Grupo 3: Treinta días.
Grupo 4: Treinta días.
Grupo 5: Quince días.

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 22.- Ingreso y provisión de vacantes.

Los puestos vacantes o de nueva creación, siempre que sean indefinidos, serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1.- Convocatoria interna. Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes, el personal que pertenezca al mismo centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. En caso de que la vacante no se cubra por este procedimiento, se ampliará la oferta al ámbito provincial de la empresa. Todo el personal tendrá derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones, independientemente de su sexo y condición, y sin tener en cuenta el puesto que en ese momento ocupe. Para ello, se difundirá la existencia de vacantes tan pronto como se produzca, a efectos de cobertura mediante este procedimiento.
Quedan excluidos de este procedimiento los puestos de confianza de la empresa.

2.- Convocatoria externa. Si la plaza quedara vacante a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar las personas candidatas unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

3.- Una persona representante del personal participará en el procedimiento de convocatoria interna. En el procedimiento de convocatoria externa, será informada.

Artículo 23.- 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 1: Dos meses.
Grupo 2: Un mes.
Grupo 3: Un mes.
Grupo 4: Veinte días.
Grupo 5: Quince días.

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

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

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

Artículo 24.- Trabajos de superior e inferior categoría y movilidad funcional.

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

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 meses durante dos años, consolidará el ascenso, si existe vacante y siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente que el puesto requiera.

Artículo 25.- Cambio de turno.

Tendrá preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor puntuación, en base al baremo redactado en el anexo III, así como los trabajadores 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 26.- 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 RDL 2/2015, TRLET

Capítulo IV. Formación profesional

Artículo 27.- Principios generales.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del RDL 2/2015, TRLET 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 28.- Objetivos de la formación.

La formación profesional en la empresa se orientará hacía 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
34
• Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacía 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 29.- 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 la otra mitad 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 30.- 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 31.-Prevención de riesgos y salud laborales.

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.

Las empresas deberán 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 RDL 2/2015, TRLET, 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 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 sectoriales asumirán sus funciones y en las empresas en las que existan, delegados y delegadas de prevención los delegados 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 y 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 epidemiología laboral.
• Protección específica de la gestación y del período de lactancia.
• Protección especial del trabajo a turnos y del trabajo nocturno.

Artículo 32.- 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 33.- Vigilancia de la salud.

CCOO

UGT

CCOO

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 34.- 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 esta 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 35.- 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 las empresas establezcan 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 36.- Ropa de trabajo.

Las empresas están obligadas 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 37.- 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.d 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 38.- 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 a aquellas empresas que hubiesen formalizado contratos 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. Jornada

Artículo 39.- Jornada y horario de trabajo.
1. Normas comunes:

Se establece una jornada máxima anual de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, especificada para ejercicio y cada uno de los sectores incluidos en este convenio:

Año 2023:

Ayuda a Domicilio: 1755 horas
Resto de ámbitos: 1792 horas

A partir del año 2024:

Ayuda a Domicilio: 1747 horas
Resto de ámbitos: 1784 horas

A partir del año 2025

Ayuda a Domicilio: 1735 horas
Resto de ámbitos: 1772 horas

La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje del 10%.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. 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.

Las empresas 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 cómputo anual, sin que dichos días puedan en ningún caso originar déficit de jornada ni, por sí 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, entendiendo 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 este artículo tengan 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, preferentemente, 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 F.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 40.- 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 41.- Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de treinta días naturales. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

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 estos 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, éste deberá respetarse, iniciándose 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 el artículo 48.4 y 48.bis 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.

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.

Capítulo VII. Estructura retributiva

Artículo 42.- 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 44 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.

I) Se garantizará la normativa legal vigente en cada momento en relación al Salario Mínimo Interprofesional anual.

Artículo 43.- Tabla de retribuciones

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

Artículo 44.- 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 39.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará su necesidad 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 45.- 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 en los términos del artículo 39 del presente Convenio 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 46.- 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 47.- Compensación por incapacidad temporal en accidente de trabajo y/o enfermedad profesional

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional, y en la empresa complementará la prestación económica que la persona trabajadora perciba de la Seguridad Social en los siguientes porcentajes, durante los tramos que igualmente se indican, y en todo caso como máximo hasta la finalización de la relación laboral:
o Hasta el 21 de la incapacidad temporal, se abonará un complemento hasta el 100% del salario.
o Desde el día 22 hasta el día 90, se abonará un complemento hasta el 100% del salario.
o Desde el día 91 hasta el día 120, se abonará un complemento hasta el 95% del salario.
o Desde el día 121 hasta el día 180, se abonará un complemento hasta el 90% del salario.

Artículo 48.- Anticipos.

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

Artículo 49.- Recibos de salarios.

Es ineludible que se extiendan y entreguen los recibos de salarios justificativos del mismo. Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por 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 50.–Régimen de inaplicación de condiciones de trabajo

La no aplicación de las condiciones de trabajo, 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 13 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 VIII. Permisos, licencias y excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar

Artículo 51.-Suspensión de contrato por nacimiento de hijo, adopción, guarda con finalidad de adopción o acogimiento y víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

51.1 El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.
En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos.

Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

51.2 En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d),del Estatuto de los Trabajadores la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se

constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios períodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en 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, el período de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.
Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

51.3 En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados anteriores tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

51.4 En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 52.-Suspensión de contrato para víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n) del RDL 2/2015, TRLET, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Artículo 53.-Licencias retribuidas

53.1.- 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. 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.

C.- 3 días naturales en los casos de 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, o 5 en su caso.
* El alta médica antes de que transcurran dichos 3 días o 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 comprendido el ejercicio del sufragio activo.

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.- Por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

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 el turno para facilitar ese acompañamiento. La negativa del trabajador a cambiar el turno excluye la existencia del permiso

53.2.- El cómputo de los permisos por matrimonio, nacimiento de hijo o hija, fallecimiento de un familiar, accidente, enfermedad grave u hospitalización se iniciarán el primer día laborable siguiente al del hecho causante cuando este hecho sucediese en día festivo o descanso semanal para el trabajador o la trabajadora.

Artículo 54.- Licencias no retribuidas.

54.1 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, 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 permitieran, se podría hacer uso de este tipo de permiso en el período estival citado anteriormente.

54.2 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 55.- 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 permanente y temporal (no menor de un año) y tutela y de acogimiento o, en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el

mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

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

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

Artículo 56.- Reducción de la jornada por motivos familiares.

El personal, por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses, tendrá 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.

El personal, 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.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito

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 12 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 persona progenitora, guardadora con fines de adopción o acogedora permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso

hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

En los supuestos de separación o divorcio el derecho será reconocido al progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma.

Cuando la persona enferma que se encuentre en el supuesto previsto en el párrafo anterior contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderá 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 57.- 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 58.- 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 IX. Derechos Sindicales

Artículo 59.- 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 tablones 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 tablones 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 tablones 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 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 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 X. Régimen disciplinario.

Artículo 60.- 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.

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 y no comunicar la ausencia al mismo, 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 de 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, por razón de sexo, de orientación e identidad sexual y laboral y moral

9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa

10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad de las personas usuarias del centro o servicio.

11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de las personas residentes o usuarias al propio

domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.

12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.

13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacía personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.

14. La falta de disciplina en el trabajo.

15 no atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.

16. Rehusar o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de una persona usuaria del servicio de teleasistencia para la atención de situaciones de necesidad

17. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones

19. La reincidencia en falta grave, en el periodo de 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.

20. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Sanciones.

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

Por faltas leves:

· Amonestación por escrito.
· Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

Por faltas graves:

· Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 29 días

Por faltas muy graves:

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

Artículo 61.- Tramitación y prescripción

61.1 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 aún se hallan en período reglamentario de garantías.

61.2 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 62.- 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 XI. Planes de igualdad.

Artículo 63- Igualdad de oportunidades y no discriminación

Las empresas asumen como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o identidad sexual, diversidad funcional, enfermedad, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente.

Artículo 64.- Planes de Igualdad

Todas las empresas, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos para su prevención y para dar cauce a las denuncia o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

En el caso de aquellas empresas de cincuenta o más personas trabajadoras en plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad con el alcance, las exigencias y el contenido previstos en el Real Decreto Ley 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

A las empresas incluidas en el artículo 45.3 y 4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, les será de aplicación lo establecido en el RD Ley 901/2020, salvo en lo que expresamente se prevea en este convenio colectivo.

CCOO

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta o negociación con la representación legal de las personas trabajadoras, siéndoles de aplicación lo regulado en el RD Ley 901/2020 cuando así resulte de su contenido.

Las obligaciones establecidas en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, deben entenderse referidas a cada empresa sin perjuicio de las peculiaridades que puedan establecerse en los propios planes respecto a determinados centros de trabajo conforme a lo previsto en el artículo 46.3 de dicha ley orgánica.

Las empresas que componen un grupo de empresas podrán elaborar un plan único para todas o parte de las empresas del grupo, negociado conforme a las reglas establecidas en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores para este tipo de convenios, si así se acuerda por las organizaciones legitimadas para ello. Esta posibilidad no afecta a la obligación, en su caso, de las empresas no incluidas en el plan de grupo de disponer de su propio plan de igualdad.

El plan de igualdad de grupo deberá tener en cuenta la actividad de cada una de las empresas que lo componen y los convenios colectivos que les resultan de aplicación, e incluir información de los diagnósticos de situación de cada una de estas. Deberá, asimismo, justificar la conveniencia de disponer de un único plan de igualdad para varias empresas de un mismo grupo.

Artículo 65.- La Comisión sectorial por la igualdad de oportunidades.

La comisión paritaria del convenio con el fin de abordar los compromisos del presente capítulo asume:

· 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.

· En base a las conclusiones obtenidas, se examinará de nuevo con el Ministerio competente un posible convenio de colaboración concreto, así como la posibilidad de elaborar un código de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y oportunidades en las empresas del sector.

· El resultado de la puesta en común de estos informes y sus conclusiones constituirá la memoria anual sobre igualdad de oportunidades del sector.

CCOO

UGT

CCOO

-Las empresas deben contribuir de forma activa al principio de la transparencia retributiva y la valoración de puestos tal y como lo establece el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Capítulo XII. Solución autónoma de conflictos (ASAC).

Artículo 66.- Adhesión al VI acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial).

1.- Con fecha 26 de noviembre de 2020, las organizaciones sindicales, confederación sindical de
comisiones obreras (CC.OO.) y unión general de trabajadores (UGT), de una parte, y las organizaciones empresariales, confederación española de organizaciones empresariales (CEOE) y confederación española de la pequeña y mediana empresa (CEPYME) de otra, suscribieron el acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (ASAC). Posteriormente, con fecha 23 de diciembre de 2020, se publicó en el BOE el VI acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales.

2.- Las partes firmantes, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 3.3 del acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales, y en base a lo dispuesto en el artículo 91.2 del texto refundido del TRLET, acuerdan adherirse íntegramente y sin condicionamiento alguno al VASAC, así como a cualquier acuerdo que lo sustituya.

Capítulo XIII. Adscripción y subrogación.

Artículo 67.- Adscripción del personal en las empresas, centros y servicios afectados por el ámbito funcional del presente convenio.

Con el fin de mantener la estabilidad del personal en el empleo, conseguir la profesionalización del sector y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contenciosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

1. Al término de la concesión de una contrata, el personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, pasará a estar adscrito a la nueva empresa titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa por la empresa entrante en dicha gestión cualquiera que sea su modalidad de contratación, indefinida o temporal (dicha subrogación comprenderá el respeto del conjunto de las retribuciones existentes y de las condiciones de trabajo y derechos que las personas trabajadoras tuvieran reconocidos), debiendo entregar al personal un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa al menos a la antigüedad y categoría, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la subrogación.

En este sentido, y de conformidad con lo dispuesto en el párrafo precedente, para que el personal adscrito a la empresa saliente sea subrogado, deberá concurrir alguno de los siguientes supuestos:

a) Personal en activo que vengan prestando sus servicios para la empresa saliente con una antigüedad mínima de 3 meses, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo.

b) Personal que, en el momento del cambio de titularidad de la contrata, se encuentren en suspensión del contrato con derecho de reincorporación (con enfermedad, accidentados/as, en excedencia, baja maternal, etc.)y que reúna con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Personal que, con contrato de sustitución, supla a alguno del personal mencionado en los apartados a) y b).
d) Personal de nuevo ingreso que, por exigencias de la empresa o entidad contratante, se haya incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los últimos 90 días.

La empresa cesante deberá comunicar al personal afectado la pérdida de la adjudicación de los servicios, así como el nombre de la nueva empresa adjudicataria, tan pronto tenga conocimiento de dichas circunstancias.

2. Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa saliente a la empresa entrante, con una antelación mínima de 15 días naturales antes de la fecha del término de su contrata o en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la fecha desde que tuviese conocimiento
expreso formal de la adjudicación, si ésta fuera posterior, la documentación siguiente:

a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de las cuotas de la Seguridad Social, así como una declaración jurada de la empresa saliente en este sentido.

b) Certificación en la que se haga constar, en relación a la totalidad del personal de plantilla a subrogar, lo siguiente:

Apellidos y nombre.
D.N.I.

Medio de contacto, preferiblemente número de teléfono.

Domicilio.
N. º de la seguridad social.
Tipo de contrato.
Antigüedad.
Jornada y horario.
Fecha de disfrute de las vacaciones.
Conceptos retributivos no incluidos en convenio.
Otras condiciones y pactos.
Fotocopias de las nóminas, TC1 y TC2, de los últimos siete meses de la totalidad del personal a subrogar.

c) Fotocopia de los contratos de trabajo

d) Documentación acreditativa de la situación de excedencias, incapacidad temporal, baja maternal y paternal, interinidad o sustitución análoga del personal que, encontrándose en tal situación, deben de ser adscritos a la nueva adjudicataria del servicio.
e) En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y el personal sólo se extingue en el momento que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.
f) En caso de subrogación de representantes del personal durante su mandato (tanto del comité de empresa, como delegados/as de personal o de la sección sindical), la empresa entrante respetará las garantías sindicales establecidas en el presente convenio y demás legislación vigente.

CCOO

UGT

CCOO

Las personas que hubieran sido elegidas en proceso electoral referido al centro objeto de subrogación mantendrán su condición de representantes del personal a todos los efectos en la nueva empresa concesionaria, siempre que el número total de representantes del personal no exceda del que pudiera corresponder por la
plantilla.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo en el caso de que la empresa adjudicataria del servicio suspendiese el mismo por un período inferior a los 2 meses; dicho personal con todos sus derechos se adscribirá a la nueva empresa.
Tampoco desaparece el carácter vinculante de la subrogación en el caso de que el arrendatario del servicio suspendiese el mismo por un período no superior a 6 meses, siempre que se acredite que el servicio se hubiese reiniciado con la misma u otra empresa.

Las empresas entrante y saliente respetarán siempre el calendario vacacional, concediéndose el disfrute total del período de vacaciones tal y como esté asignado en dicho calendario y con independencia de la parte proporcional de vacaciones que se haya devengado en cada empresa.

En el supuesto de que se produzca la subrogación una vez comenzada el año natural, la empresa entrante y la saliente realizarán las compensaciones económicas necesarias para el cumplimiento de lo anterior.

Caso de que no se produjera acuerdo entre ambas empresas en la compensación económica, la empresa en cuyo seno se haya disfrutado el período vacacional completo descontará en la nómina de trabajador o trabajadora o, en su caso, en la liquidación la cantidad correspondiente al período devengado en la otra empresa; la empresa en cuyo seno no se disfruten vacaciones abonará al personal la parte proporcional de
vacaciones que le corresponda junto con la liquidación o en la primera nómina, según el caso.

En los casos de falta de acuerdo, la empresa que no haya cotizado a la seguridad social el período
correspondiente a las vacaciones devengadas vendrá obligada a abonar a la otra empresa la cantidad correspondiente a dichas cotizaciones.

De la efectiva compensación económica entre las empresas se entregará copia a la representación unitaria o sindical del personal, a la asociación empresarial y a la comisión paritaria del convenio.

El personal percibirá de la empresa cesante la liquidación de los haberes y partes proporcionales de gratificaciones que le pudieran corresponder.

El mecanismo de subrogación, definido en el presente artículo operará automáticamente con independencia del tipo de personalidad de la empresa de que se trate, ya sea física, jurídica o de cualquier clase.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes que vincula: empresa o entidad pública cesante y nueva adjudicataria.

g) La adjudicataria saliente tendrá la facultad de acordar libremente con las personas afectadas por la subrogación la permanencia en su plantilla, sin que ello genere a la adjudicataria entrante la obligación de asumir el vínculo con un personal diferente.

Artículo 68.- Adscripción del personal en las empresas dedicadas al servicio de teleasistencia.

CCOO

Teniendo en cuenta lo manifestado en el artículo precedente y, dado el carácter específico del sector de la teleasistencia, en caso de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata mercantil o de un conjunto de contratas (siempre que se extingan simultáneamente), el procedimiento a seguir será el siguiente:

Cuando las personas trabajadoras, realicen actividad laboral en una empresa que gestione diferentes licitaciones ya sean en la misma ciudad o no, tanto la representación sindical como las personas trabajadoras deberán ser informados

En el supuesto de que la persona trabajadora estuviera realizando su actividad laboral para diferentes licitaciones, la empresa le informará por escrito de las licitaciones a las cuales está adscrito y sus variaciones en caso de que las hubiera.

En el caso de que la licitación en la que está adscrito el trabajador o trabajadora, ya sea en la totalidad de su jornada laboral o en una parte de jornada, se encuentre fuera de la ciudad desde donde se gestiona el servicio, la empresa deberá informarle antes de ser adscrito a la misma, en lo siguiente:

El municipio o CCAA al que pertenece la licitación y el tiempo por el cual ha sido adjudicataria la empresa.

De la fecha prevista de finalización de la gestión de la licitación.

De la obligatoriedad a la que está sujeta la empresa de informar al organo de contratación titular del servicio, de los trabajadores adscritos a esa contrata, a efectos de ser incluidos en el listado de subrogación a la finalización de la misma.

En atención a las características del sector, únicamente se consideran subrogables la plantilla perteneciente a las categorías de los grupos 3 y 4, así como categoría de Coordinador TAD del grupo 2. En consecuencia, las previsiones del presente artículo, y las obligaciones de asunción de personal que en él se regulan, no operarán en relación con el resto de los subgrupos profesionales.
A efectos de determinar el número de trabajadores a subrogar en cada una de las categorías existentes dentro de los grupos 3 y 4, así como categoría de Coordinador TAD del grupo 2, en caso de pérdida de una contrata, deberán realizarse los cálculos que se detallan a continuación.

En el caso de que la extinción afecte a una central de teleasistencia y a una o varias unidades de servicio, se realizarán por separado para la central de teleasistencia y para la unidad o las unidades de servicios, de manera que se obtengan, por separado, el número de personas a subrogar en la central de teleasistencia y el número de personas a subrogar en la unidad o las unidades de servicio. A estos efectos se entenderá por:

- Central de teleasistencia: Unidad productiva con sustantividad propia compuesta al menos por un servidor informático, una unidad receptora y distribuidora de llamadas y puestos de personal teleoperador; de forma que al menos uno de los puestos cuente con un turno cerrado de operadores que atiendan el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

- Unidad de servicio de teleasistencia: Equipo sin sustantividad propia y dependiente de una central de teleasistencia que presta servicios en un ámbito geográfico determinado, atendiendo a una o varias contratas mercantiles. Puede contar con puestos de atención,

siempre que ninguno de ellos cuente con un turno cerrado de personal teleoperador que atiendan el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

El procedimiento de cálculo será el siguiente:

1.3.1.- El número de personas que integrarán la plantilla saliente en cada categoría se calculará, a los solos efectos de subrogación, por el total de horas de trabajo realizadas (ordinarias, complementarias y extraordinarias) en la unidad de servicio y/o en la central de teleasistencia a que se encuentre adscrita la contrata que va a extinguirse, durante los 12 meses naturales precedentes a la fecha de finalización de la contrata, incluyendo tanto las jornadas completas como las parciales; y se dividirá por la jornada anual establecida en el presente convenio. Dicho cálculo se realizará de forma diferenciada para cada una de las categorías existentes en la unidad de servicio o en la central de teleasistencia. El cálculo del personal subrogable será proporcional al número de personas usuarias asignadas a la contrata saliente, en relación al total de personas usuarias de la unidad de servicio o central de teleasistencia.

En todo caso, el proceso de subrogación entre empresas garantizará el empleo existente en el momento de la subrogación.

1.3.2.- El número de la plantilla calculada se aplicará a cada una de las categorías subrogables.

1.4.-Las personas concretas a subrogar, se determinarán, con independencia de la modalidad de su contrato laboral, de conformidad con los criterios siguientes:

1.4.1.- La empresa saliente, elaborará un listado que comprenda a todo el personal de cada categoría, cualquiera que sea su contrato, existente en la unidad de servicio o central de teleasistencia (en su defecto), con expresión de la fecha de antigüedad de cada trabajador y trabajadora, y su porcentaje de jornada contratada; y lo ordenará en orden descendente, de mayor a menor antigüedad.

Se excluirán en todo caso aquel personal que no cumplan los requisitos de antigüedad que se especifican en el artículo 60. 1 a), ya que estos no se considerarán subrogables.

El personal miembro del comité de empresa de la entidad cesante en el servicio se integrará en las listas y formarán parte del colectivo a subrogar en las mismas condiciones que el resto del personal de la empresa.

1.4.2.- Atendiendo al número de trabajadores a subrogar por categoría (calculado por el procedimiento establecido en el apartado 1.3) se elegirá alternativamente, una persona del comienzo y otro del final de la lista, hasta completar el número total de jornadas a subrogar conforme la fórmula establecida en el apartado 1.3.3.

1.5.- Obligaciones de la empresa saliente:

La empresa saliente tiene obligación de remitir la documentación prevista en el artículo 60 y en los plazos allí fijados.

Además de dicha documentación se requiere la aportación de la declaración jurada suscrita por el
apoderado de la empresa saliente, conforme al modelo que se deberá aprobar por la comisión paritaria, en la que se hagan constar, por separado, los datos siguientes adjuntando la documentación acreditativa:

Número de horas de trabajo en la central de teleasistencia y/o en la/la unidad/es de servicio a que afecte la subrogación, en los 12 meses anteriores a la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si la entidad destinataria del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto los TC2 correspondientes al citado periodo, de todo el personal adscrito a la central de teleasistencia y/o a la/s unidad/es de servicio.

Número de personas usuarias afectas a la contrata objeto de la subrogación, en la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si la entidad destinataria del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto la certificación acreditativa emitida por la persona apoderada, con poder suficiente, de la entidad contratante del servicio.

Número total de personas usuarias afectas a la central de teleasistencia y a la/s unidad/es de servicio afectadas por la subrogación, en la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si la entidad destinataria del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto la certificación/es acreditativa/s emitida/s por la persona apoderada, con poder suficiente, de la entidad/es contratante/s del servicio.

1.6.- La adjudicataria saliente tendrá la facultad de acordar libremente con las personas afectadas por la subrogación la permanencia en su plantilla, sin que ello genere a la adjudicataria entrante la obligación de asumir el vínculo con un personal diferente.

Disposición Transitoria.

El personal de la categoría declarada a extinguir en el VII Convenio (Personal no cualificado) y que siga prestando servicios en sus centros tendrán las funciones asignadas en el VI Convenio.

El personal de la categoría de Supervisor/a reconvertida a Coordinador/a de Enfermería en el VII
Convenio y que carezca de la titulación requerida para Coordinador/a de Enfermería continuará en la categoría de Supervisor/a ejerciendo las funciones que tuviera asignadas en el VI Convenio

Disposición Adicional.

Sin perjuicio de lo establecido en el articulo 4 del convenio (vigencia y duración), los efectos del articulado del presente convenio se aplicarán a partir del 1 de enero de 2023. Para los ejercicios 2019 a 2022 el articulado aplicable será el que consta en el VII convenio , excepto en lo referente a las tablas salariales de dicho ejercicios, que serán, a todos los efectos, las que constan en el anexo I del presente convenio, resultante de la aplicación de la clausula de ultraactividad del VII convenio.

Disposición Final.

La cláusula de revisión salarial automática para el caso de ultraactividad del presente convenio colectivo contenida en el párrafo segundo del artículo 8 operará en el caso de que, en el momento de ser aplicada, el producto interior bruto (PIB) de la economía española publicado por el INE u
organismo público o privado que haga sus veces, haya experimentado un incremento anual superior al 2%

La cláusula de incremento anual de los conceptos retributivos prevista en el segundo párrafo del

artículo 8.1 únicamente operará a partir del ejercicio 2027 (en función de los resultados de IPC real y PIB del ejercicio 2026), así como para los sucesivos ejercicios.

Si la suma de los IPC reales publicados por el INE correspondiente a los años 2023, 2024 y 2025, supera la suma de los incrementos salariales pactados en este convenio para los citados años (9%), se procederá a la actualización salarial automática, teniendo en cuenta un tope máximo de hasta un 3% adicional (12%). El incremento porcentual derivado de la presente cláusula de garantía salarial, caso de producirse, tendrá efectos jurídicos y económicos exclusivamente desde el primero de enero de 2026 y se aplicará sobre todos los conceptos retributivos regulados en el convenio y a sus valores aplicados en 2025 según el Anexo I del mismo, constituyendo el resultado de esa actualización las remuneraciones de partida del año 2026. Esta actualización automática será calculada por la Comisión Paritaria, que se reunirá inmediatamente después de la publicación de la tasa de variación anual del IPC anual real de diciembre de 2025.

Anexo I. Retribuciones

2019 - 2020 - 2021							
RESIDENCIAS PERSONAS MAYORES							
	Salario Base	Antigüedad	Dom y Fes	H.noct	Disponib	H.extra	Fest.espec
Administrador/a	1.807,74	18,74	18,71	3,53	20,79	24,94	59,89
Gerente	1.807,74	18,74	18,71	3,53	20,79	24,94	59,89
Director/a	1.807,74	18,74	18,71	3,53	20,79	24,94	59,89
Medico/a	1.539,92	18,74	18,71	3,01	20,79	21,24	51,03
Titulado/a Superior	1.539,92	18,74	18,71	3,01	20,79	21,24	51,03
Supervisor/a	1.347,42	18,74	18,71	2,63	20,79	18,59	44,65
ATS/DUE	1.347,42	18,74	18,71	2,63	20,79	18,59	44,65
Trabajador/a Social	1.251,19	18,74	18,71	2,44	20,79	17,26	41,46
Fisioterapeuta	1.251,19	18,74	18,71	2,44	20,79	17,26	41,46
Terapeuta Ocupacional	1.251,19	18,74	18,71	2,44	20,79	17,26	41,46
Titulado/a Medio	1.224,60	18,74	18,71	2,39	20,79	16,89	40,57
Gobernante	1.034,61	18,74	18,71	2,02	20,79	14,27	34,29
TASOC	1.013,45	18,74	18,71	1,98	20,79	13,98	33,58
Oficial Mantenimiento	1.013,45	18,74	18,71	1,98	20,79	13,98	33,58
Oficial Administrativo	1.013,45	18,74	18,71	1,98	20,79	13,98	33,58
Conductor/a	997,16	18,74	18,71	1,95	20,79	13,75	33,04
Gerocultor/a	997,16	18,74	18,71	1,95	20,79	13,75	33,04
Cocinero/a	997,16	18,74	18,71	1,95	20,79	13,75	33,04
Jardinero/a	979,68	18,74	18,71	1,91	20,79	13,52	32,46
Aux Mantenimiento	979,68	18,74	18,71	1,91	20,79	13,52	32,46
Aux. Administrativo	979,68	18,74	18,71	1,91	20,79	13,52	32,46
Portero-Recepcionista	979,68	18,74	18,71	1,91	20,79	13,52	32,46
Limpiad./Planchador/a	903,87	18,74	18,71	1,77	20,79	12,47	29,95
Pinche Cocina	903,87	18,74	18,71	1,77	20,79	12,47	29,95
Ayte Oficios Varios	903,87	18,74	18,71	1,77	20,79	12,47	29,95
Personal No Cualificado	903,87	18,74	18,71	1,77	20,79	12,47	29,95
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO							
	Salario Base	Antigüedad	Dom y Fes	H.noct	Disponib	H.extra	Fest.espec
Responsable Coordina.	2.018,10	18,74	18,71	4,02	20,79	27,84	66,87
Jefe Administrativo/a	1.505,33	18,74	18,71	3,00	20,79	20,77	49,88
Coordinador/a	1.426,57	18,74	18,71	2,84	20,79	19,67	47,27
Oficial Administrativo.	1.301,13	18,74	18,71	2,60	20,79	17,94	43,10
Ayudante Coordinación.	1.141,27	18,74	18,71	2,27	20,79	15,75	37,82
Auxiliar Administrativo.	984,65	18,74	18,71	1,96	20,79	13,59	32,63
Auxiliar Ayuda Domicilio.	984,65	18,74	18,71	1,96	20,79	13,59	32,63
SERVICIO DE TELEASISTENCIA							
	Salario Base	Antigüedad	Dom y Fes	H.noct	Disponib	H.extra	Fest.espec
Director/a Gerente	1.538,84	18,74	18,71	3,01	20,79	21,23	50,98
Director/a Centro Teleasist	1.491,89	18,74	18,71	2,91	20,79	20,58	49,43
Director/a Territorial	1.468,44	18,74	18,71	2,86	20,79	20,26	48,66
Supervisor/a	1.444,97	18,74	18,71	2,82	20,79	19,93	47,88
Coordinador/a	1.248,26	18,74	18,71	2,44	20,79	17,22	41,36
Técnico Informático	1.267,03	18,74	18,71	2,48	20,79	17,48	41,99
Oficial Teleasistencia	1.159,10	18,74	18,71	2,26	20,79	15,99	38,41
Teleoperador/a	1.071,16	18,74	18,71	2,08	20,79	14,78	35,49
Instalador/a	1.032,39	18,74	18,71	2,01	20,79	14,24	34,22
Aux Administrativo	984,37	18,74	18,71	1,92	20,79	13,58	32,62
Telefonista/Recepcionista	984,37	18,74	18,71	1,92	20,79	13,58	32,62

Año 2022

RESIDENCIAS PERSONAS MAYORES							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Administrador	1.925,24 €	19,96 €	19,93 €	3,76 €	22,14 €	26,56 €	63,78 €
Gerente	1.925,24 €	19,96 €	19,93 €	3,76 €	22,14 €	26,56 €	63,78 €
Director	1.925,24 €	19,96 €	19,93 €	3,76 €	22,14 €	26,56 €	63,78 €
Médico	1.640,01 €	19,96 €	19,93 €	3,20 €	22,14 €	22,62 €	54,35 €
Titulado Superior	1.640,01 €	19,96 €	19,93 €	3,20 €	22,14 €	22,62 €	54,35 €
Supervisor	1.435,00 €	19,96 €	19,93 €	2,80 €	22,14 €	19,80 €	47,55 €
ATS/DUE	1.435,00 €	19,96 €	19,93 €	2,80 €	22,14 €	19,80 €	47,55 €
Trabajador Social	1.332,52 €	19,96 €	19,93 €	2,61 €	22,14 €	18,38 €	44,15 €
Fisioterapeuta	1.332,52 €	19,96 €	19,93 €	2,61 €	22,14 €	18,38 €	44,15 €
Terapeuta Ocupacional	1.332,52 €	19,96 €	19,93 €	2,61 €	22,14 €	18,38 €	44,15 €
Titulado Medio	1.304,20 €	19,96 €	19,93 €	2,56 €	22,14 €	17,99 €	43,21 €
Gobernante	1.101,86 €	19,96 €	19,93 €	2,15 €	22,14 €	15,20 €	36,52 €
TASOC	1.079,32 €	19,96 €	19,93 €	2,10 €	22,14 €	14,89 €	35,76 €
Oficial Mantenimiento	1.079,32 €	19,96 €	19,93 €	2,10 €	22,14 €	14,89 €	35,76 €
Oficial Administrativo	1.079,32 €	19,96 €	19,93 €	2,10 €	22,14 €	14,89 €	35,76 €
Conductor	1.061,98 €	19,96 €	19,93 €	2,07 €	22,14 €	14,64 €	35,19 €
Gerocultor	1.061,98 €	19,96 €	19,93 €	2,07 €	22,14 €	14,64 €	35,19 €
Cocinero	1.061,98 €	19,96 €	19,93 €	2,07 €	22,14 €	14,64 €	35,19 €
Jardinero	1.043,36 €	19,96 €	19,93 €	2,04 €	22,14 €	14,40 €	34,57 €
Auxiliar Mantenimiento	1.043,36 €	19,96 €	19,93 €	2,04 €	22,14 €	14,40 €	34,57 €
Auxiliar Administrativo	1.043,36 €	19,96 €	19,93 €	2,04 €	22,14 €	14,40 €	34,57 €
Portero-Recepcionista	1.043,36 €	19,96 €	19,93 €	2,04 €	22,14 €	14,40 €	34,57 €
Limpiador/Planchador	962,62 €	19,96 €	19,93 €	1,88 €	22,14 €	13,28 €	31,90 €
Pinche Cocina	962,62 €	19,96 €	19,93 €	1,88 €	22,14 €	13,28 €	31,90 €
Ayudante Oficios varios	962,62 €	19,96 €	19,93 €	1,88 €	22,14 €	13,28 €	31,90 €
Personal no cualificado	962,62 €	19,96 €	19,93 €	1,88 €	22,14 €	13,28 €	31,90 €

AYUDA A DOMICILIO							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Responsable Coordinación	2.149,28 €	19,96 €	19,93 €	4,28 €	22,14 €	29,65 €	71,22 €
Jefe Administrativo	1.603,18 €	19,96 €	19,93 €	3,20 €	22,14 €	22,12 €	53,12 €
Coordinador	1.519,30 €	19,96 €	19,93 €	3,02 €	22,14 €	20,95 €	50,34 €
Oficial Administrativo	1.385,70 €	19,96 €	19,93 €	2,77 €	22,14 €	19,11 €	45,90 €
Ayudante Coordinación	1.215,45 €	19,96 €	19,93 €	2,42 €	22,14 €	16,77 €	40,28 €
Auxiliar Administrativo	1.048,65 €	19,96 €	19,93 €	2,09 €	22,14 €	14,47 €	34,75 €
Auxiliar Ayuda Domicilio	1.048,65 €	19,96 €	19,93 €	2,09 €	22,14 €	14,47 €	34,75 €

CCOO

TELEASISTENCIA							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Director Gerente	1.638,86 €	19,96 €	19,93 €	3,21 €	22,14 €	22,61 €	54,29 €
Director Centro	1.588,86 €	19,96 €	19,93 €	3,10 €	22,14 €	21,92 €	52,64 €
Director Territorial	1.563,89 €	19,96 €	19,93 €	3,05 €	22,14 €	21,58 €	51,82 €
Supervisor	1.538,89 €	19,96 €	19,93 €	3,00 €	22,14 €	21,23 €	50,99 €
Coordinador	1.329,40 €	19,96 €	19,93 €	2,60 €	22,14 €	18,34 €	44,05 €
Técnico Informático	1.349,39 €	19,96 €	19,93 €	2,64 €	22,14 €	18,62 €	44,72 €
Oficial	1.234,44 €	19,96 €	19,93 €	2,41 €	22,14 €	17,03 €	40,91 €
Teleoperador	1.140,79 €	19,96 €	19,93 €	2,22 €	22,14 €	15,74 €	37,80 €
Instalador	1.099,50 €	19,96 €	19,93 €	2,14 €	22,14 €	15,17 €	36,44 €
Auxiliar Administrativo	1.048,35 €	19,96 €	19,93 €	2,04 €	22,14 €	14,46 €	34,74 €
Telefonista/Recepcionista	1.048,35 €	19,96 €	19,93 €	2,04 €	22,14 €	14,46 €	34,74 €

Año 2023

RESIDENCIAS PERSONAS MAYORES							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Administrador	2.002,25 €	20,76 €	20,72 €	3,91 €	23,03 €	27,62 €	66,33 €
Gerente	2.002,25 €	20,76 €	20,72 €	3,91 €	23,03 €	27,62 €	66,33 €
Director	2.002,25 €	20,76 €	20,72 €	3,91 €	23,03 €	27,62 €	66,33 €
Médico	1.705,62 €	20,76 €	20,72 €	3,33 €	23,03 €	23,53 €	56,52 €
Titulado Superior	1.705,62 €	20,76 €	20,72 €	3,33 €	23,03 €	23,53 €	56,52 €
Supervisor	1.492,40 €	20,76 €	20,72 €	2,91 €	23,03 €	20,59 €	49,45 €
ATS/DUE	1.492,40 €	20,76 €	20,72 €	2,91 €	23,03 €	20,59 €	49,45 €
Trabajador Social	1.385,82 €	20,76 €	20,72 €	2,71 €	23,03 €	19,12 €	45,92 €
Fisioterapeuta	1.385,82 €	20,76 €	20,72 €	2,71 €	23,03 €	19,12 €	45,92 €
Terapeuta Ocupacional	1.385,82 €	20,76 €	20,72 €	2,71 €	23,03 €	19,12 €	45,92 €
Titulado Medio	1.356,37 €	20,76 €	20,72 €	2,66 €	23,03 €	18,71 €	44,94 €
Gobernante	1.145,93 €	20,76 €	20,72 €	2,24 €	23,03 €	15,81 €	37,98 €
TASOC	1.122,50 €	20,76 €	20,72 €	2,18 €	23,03 €	15,48 €	37,19 €
Oficial Mantenimiento	1.122,50 €	20,76 €	20,72 €	2,18 €	23,03 €	15,48 €	37,19 €
Oficial Administrativo	1.122,50 €	20,76 €	20,72 €	2,18 €	23,03 €	15,48 €	37,19 €
Conductor	1.104,45 €	20,76 €	20,72 €	2,15 €	23,03 €	15,23 €	36,60 €
Gerocultor	1.104,45 €	20,76 €	20,72 €	2,15 €	23,03 €	15,23 €	36,60 €
Cocinero	1.104,45 €	20,76 €	20,72 €	2,15 €	23,03 €	15,23 €	36,60 €
Jardinero	1.085,09 €	20,76 €	20,72 €	2,12 €	23,03 €	14,97 €	35,95 €
Auxiliar Mantenimiento	1.085,09 €	20,76 €	20,72 €	2,12 €	23,03 €	14,97 €	35,95 €
Auxiliar Administrativo	1.085,09 €	20,76 €	20,72 €	2,12 €	23,03 €	14,97 €	35,95 €
Portero-Recepcionista	1.085,09 €	20,76 €	20,72 €	2,12 €	23,03 €	14,97 €	35,95 €
Limpiador/Planchador	1.001,13 €	20,76 €	20,72 €	1,96 €	23,03 €	13,81 €	33,17 €
Pinche Cocina	1.001,13 €	20,76 €	20,72 €	1,96 €	23,03 €	13,81 €	33,17 €
Ayudante Oficios varios	1.001,13 €	20,76 €	20,72 €	1,96 €	23,03 €	13,81 €	33,17 €
Personal no cualificado	1.001,13 €	20,76 €	20,72 €	1,96 €	23,03 €	13,81 €	33,17 €

AYUDA A DOMICILIO							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Responsable Coordinación	2.235,25 €	20,76 €	20,73 €	4,45 €	23,03 €	30,84 €	74,07 €
Jefe Administrativo	1.667,30 €	20,76 €	20,73 €	3,32 €	23,03 €	23,00 €	55,25 €
Coordinador	1.580,07 €	20,76 €	20,73 €	3,15 €	23,03 €	21,79 €	52,36 €
Oficial Administrativo	1.441,13 €	20,76 €	20,73 €	2,88 €	23,03 €	19,87 €	47,74 €
Ayudante Coordinación	1.264,07 €	20,76 €	20,73 €	2,51 €	23,03 €	17,44 €	41,89 €
Auxiliar Administrativo	1.090,60 €	20,76 €	20,73 €	2,17 €	23,03 €	15,05 €	36,14 €
Auxiliar Ayuda Domicilio	1.090,60 €	20,76 €	20,73 €	2,17 €	23,03 €	15,05 €	36,14 €

TELEASISTENCIA							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Director Gerente	1.704,42 €	20,76 €	20,73 €	3,33 €	23,03 €	23,51 €	56,47 €
Director Centro	1.652,42 €	20,76 €	20,73 €	3,22 €	23,03 €	22,79 €	54,75 €
Director Territorial	1.626,44 €	20,76 €	20,73 €	3,17 €	23,03 €	22,44 €	53,90 €
Supervisor	1.600,45 €	20,76 €	20,73 €	3,12 €	23,03 €	22,07 €	53,03 €
Coordinador	1.382,57 €	20,76 €	20,73 €	2,70 €	23,03 €	19,07 €	45,81 €
Técnico Informático	1.403,36 €	20,76 €	20,73 €	2,75 €	23,03 €	19,36 €	46,51 €
Oficial	1.283,82 €	20,76 €	20,73 €	2,50 €	23,03 €	17,71 €	42,54 €
Teleoperador	1.186,42 €	20,76 €	20,73 €	2,30 €	23,03 €	16,37 €	39,31 €
Instalador	1.143,48 €	20,76 €	20,73 €	2,23 €	23,03 €	15,77 €	37,90 €
Auxiliar Administrativo	1.090,29 €	20,76 €	20,73 €	2,13 €	23,03 €	15,04 €	36,13 €
Telefonista/Recepcionista	1.090,29 €	20,76 €	20,73 €	2,13 €	23,03 €	15,04 €	36,13 €

Año 2024

RESIDENCIAS PERSONAS MAYORES							
CATEGORÍA PROFESIONA	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Administrador	2.052,31 €	21,28 €	21,25 €	4,01 €	23,60 €	28,31 €	67,99 €
Gerente	2.052,31 €	21,28 €	21,25 €	4,01 €	23,60 €	28,31 €	67,99 €
Director	2.052,31 €	21,28 €	21,25 €	4,01 €	23,60 €	28,31 €	67,99 €
Médico	1.748,26 €	21,28 €	21,25 €	3,41 €	23,60 €	24,12 €	57,93 €
Titulado Superior	1.748,26 €	21,28 €	21,25 €	3,41 €	23,60 €	24,12 €	57,93 €
Supervisor	1.529,71 €	21,28 €	21,25 €	2,99 €	23,60 €	21,10 €	50,69 €
ATS/DUE	1.529,71 €	21,28 €	21,25 €	2,99 €	23,60 €	21,10 €	50,69 €
Trabajador Social	1.420,46 €	21,28 €	21,25 €	2,78 €	23,60 €	19,60 €	47,07 €
Fisioterapeuta	1.420,46 €	21,28 €	21,25 €	2,78 €	23,60 €	19,60 €	47,07 €
Terapeuta Ocupacional	1.420,46 €	21,28 €	21,25 €	2,78 €	23,60 €	19,60 €	47,07 €
Titulado Medio	1.390,28 €	21,28 €	21,25 €	2,72 €	23,60 €	19,18 €	46,06 €
Gobernante	1.174,58 €	21,28 €	21,25 €	2,29 €	23,60 €	16,20 €	38,93 €
TASOC	1.150,56 €	21,28 €	21,25 €	2,24 €	23,60 €	15,87 €	38,12 €
Oficial Mantenimiento	1.150,56 €	21,28 €	21,25 €	2,24 €	23,60 €	15,87 €	38,12 €
Oficial Administrativo	1.150,56 €	21,28 €	21,25 €	2,24 €	23,60 €	15,87 €	38,12 €
Conductor	1.132,07 €	21,28 €	21,25 €	2,20 €	23,60 €	15,61 €	37,51 €
Gerocultor	1.132,07 €	21,28 €	21,25 €	2,20 €	23,60 €	15,61 €	37,51 €
Cocinero	1.132,07 €	21,28 €	21,25 €	2,20 €	23,60 €	15,61 €	37,51 €
Jardinero	1.112,22 €	21,28 €	21,25 €	2,17 €	23,60 €	15,35 €	36,85 €
Auxiliar Mantenimiento	1.112,22 €	21,28 €	21,25 €	2,17 €	23,60 €	15,35 €	36,85 €
Auxiliar Administrativo	1.112,22 €	21,28 €	21,25 €	2,17 €	23,60 €	15,35 €	36,85 €
Portero-Recepcionista	1.112,22 €	21,28 €	21,25 €	2,17 €	23,60 €	15,35 €	36,85 €
Limpiador/Planchador	1.026,15 €	21,28 €	21,25 €	2,00 €	23,60 €	14,16 €	34,00 €
Pinche Cocina	1.026,15 €	21,28 €	21,25 €	2,00 €	23,60 €	14,16 €	34,00 €
Ayudante Oficios varios	1.026,15 €	21,28 €	21,25 €	2,00 €	23,60 €	14,16 €	34,00 €
Personal no cualificado	1.026,15 €	21,28 €	21,24 €	2,00 €	23,60 €	14,16 €	34,00 €

AYUDA A DOMICILIO							
CATEGORÍA PROFESIONA	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Responsable Coordinació	2.291,13 €	21,28 €	21,25 €	4,56 €	23,60 €	31,61 €	75,92 €
Jefe Administrativo	1.708,99 €	21,28 €	21,25 €	3,41 €	23,60 €	23,58 €	56,63 €
Coordinador	1.619,57 €	21,28 €	21,25 €	3,22 €	23,60 €	22,33 €	53,67 €
Oficial Administrativo	1.477,16 €	21,28 €	21,25 €	2,95 €	23,60 €	20,37 €	48,93 €
Ayudante Coordinación	1.295,67 €	21,28 €	21,25 €	2,58 €	23,60 €	17,88 €	42,94 €
Auxiliar Administrativo	1.117,86 €	21,28 €	21,25 €	2,23 €	23,60 €	15,43 €	37,04 €
Auxiliar Ayuda Domicilio	1.117,86 €	21,28 €	21,25 €	2,23 €	23,60 €	15,43 €	37,04 €

TELEASISTENCIA							
CATEGORÍA PROFESIONA	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Director Gerente	1.747,03 €	21,28 €	21,25 €	3,42 €	23,60 €	24,10 €	57,88 €
Director Centro	1.693,73 €	21,28 €	21,25 €	3,30 €	23,60 €	23,36 €	56,12 €
Director Territorial	1.667,11 €	21,28 €	21,25 €	3,25 €	23,60 €	23,00 €	55,24 €
Supervisor	1.640,46 €	21,28 €	21,25 €	3,20 €	23,60 €	22,63 €	54,36 €
Coordinador	1.417,14 €	21,28 €	21,25 €	2,77 €	23,60 €	19,55 €	46,96 €
Técnico Informático	1.438,45 €	21,28 €	21,25 €	2,82 €	23,60 €	19,84 €	47,67 €
Oficial	1.315,91 €	21,28 €	21,25 €	2,57 €	23,60 €	18,15 €	43,61 €
Teleoperador	1.216,08 €	21,28 €	21,25 €	2,36 €	23,60 €	16,78 €	40,29 €
Instalador	1.172,06 €	21,28 €	21,25 €	2,28 €	23,60 €	16,17 €	38,85 €
Auxiliar Administrativo	1.117,55 €	21,28 €	21,25 €	2,18 €	23,60 €	15,42 €	37,03 €
Telefonista/Recepcionista	1.117,55 €	21,28 €	21,25 €	2,18 €	23,60 €	15,42 €	37,03 €

Año 2025

RESIDENCIAS PERSONAS MAYORES							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Administrador	2.103,62 €	21,81 €	21,78 €	4,11 €	24,19 €	29,02 €	69,69 €
Gerente	2.103,62 €	21,81 €	21,78 €	4,11 €	24,19 €	29,02 €	69,69 €
Director	2.103,62 €	21,81 €	21,78 €	4,11 €	24,19 €	29,02 €	69,69 €
Médico	1.791,96 €	21,81 €	21,78 €	3,50 €	24,19 €	24,72 €	59,38 €
Titulado Superior	1.791,96 €	21,81 €	21,78 €	3,50 €	24,19 €	24,72 €	59,38 €
Supervisor	1.567,96 €	21,81 €	21,78 €	3,06 €	24,19 €	21,63 €	51,96 €
ATS/DUE	1.567,96 €	21,81 €	21,78 €	3,06 €	24,19 €	21,63 €	51,96 €
Trabajador Social	1.455,98 €	21,81 €	21,78 €	2,85 €	24,19 €	20,09 €	48,25 €
Fisioterapeuta	1.455,98 €	21,81 €	21,78 €	2,85 €	24,19 €	20,09 €	48,25 €
Terapeuta Ocupacional	1.455,98 €	21,81 €	21,78 €	2,85 €	24,19 €	20,09 €	48,25 €
Titulado Medio	1.425,03 €	21,81 €	21,78 €	2,79 €	24,19 €	19,66 €	47,21 €
Gobernante	1.203,95 €	21,81 €	21,78 €	2,35 €	24,19 €	16,61 €	39,90 €
TASOC	1.179,32 €	21,81 €	21,78 €	2,29 €	24,19 €	16,27 €	39,08 €
Oficial Mantenimiento	1.179,32 €	21,81 €	21,78 €	2,29 €	24,19 €	16,27 €	39,08 €
Oficial Administrativo	1.179,32 €	21,81 €	21,78 €	2,29 €	24,19 €	16,27 €	39,08 €
Conductor	1.160,37 €	21,81 €	21,78 €	2,26 €	24,19 €	16,00 €	38,45 €
Gerocultor	1.160,37 €	21,81 €	21,78 €	2,26 €	24,19 €	16,00 €	38,45 €
Cocinero	1.160,37 €	21,81 €	21,78 €	2,26 €	24,19 €	16,00 €	38,45 €
Jardinero	1.140,03 €	21,81 €	21,78 €	2,23 €	24,19 €	15,73 €	37,77 €
Auxiliar Mantenimiento	1.140,03 €	21,81 €	21,78 €	2,23 €	24,19 €	15,73 €	37,77 €
Auxiliar Administrativo	1.140,03 €	21,81 €	21,78 €	2,23 €	24,19 €	15,73 €	37,77 €
Portero-Recepcionista	1.140,03 €	21,81 €	21,78 €	2,23 €	24,19 €	15,73 €	37,77 €
Limpiador/Planchador	1.051,81 €	21,81 €	21,78 €	2,05 €	24,19 €	14,51 €	34,85 €
Pinche Cocina	1.051,81 €	21,81 €	21,78 €	2,05 €	24,19 €	14,51 €	34,85 €
Ayudante Oficios varios	1.051,81 €	21,81 €	21,78 €	2,05 €	24,19 €	14,51 €	34,85 €
Personal no cualificado	1.051,81 €	21,81 €	21,77 €	2,05 €	24,19 €	14,51 €	34,85 €

AYUDA A DOMICILIO							
CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Responsable Coordinación	2.348,41 €	21,81 €	21,78 €	4,68 €	24,19 €	32,40 €	77,81 €
Jefe Administrativo	1.751,71 €	21,81 €	21,78 €	3,49 €	24,19 €	24,17 €	58,04 €
Coordinador	1.660,06 €	21,81 €	21,78 €	3,30 €	24,19 €	22,89 €	55,01 €
Oficial Administrativo	1.514,09 €	21,81 €	21,78 €	3,03 €	24,19 €	20,88 €	50,15 €
Ayudante Coordinación	1.328,06 €	21,81 €	21,78 €	2,64 €	24,19 €	18,33 €	44,01 €
Auxiliar Administrativo	1.145,81 €	21,81 €	21,78 €	2,28 €	24,19 €	15,81 €	37,97 €
Auxiliar Ayuda Domicilio	1.145,81 €	21,81 €	21,78 €	2,28 €	24,19 €	15,81 €	37,97 €

TELEASISTENCIA

CATEGORÍA PROFESIONAL	SUELDO BASE	ANTIG	FEST/DOM	H. NOCT	DISPONIB.	H. EXTRA	FEST. ESPEC.
Director Gerente	1.790,71 €	21,81 €	21,78 €	3,50 €	24,19 €	24,70 €	59,32 €
Director Centro	1.736,07 €	21,81 €	21,78 €	3,39 €	24,19 €	23,95 €	57,52 €
Director Territorial	1.708,78 €	21,81 €	21,78 €	3,33 €	24,19 €	23,58 €	56,62 €
Supervisor	1.681,47 €	21,81 €	21,78 €	3,28 €	24,19 €	23,19 €	55,72 €
Coordinador	1.452,57 €	21,81 €	21,78 €	2,84 €	24,19 €	20,04 €	48,13 €
Técnico Informático	1.474,41 €	21,81 €	21,78 €	2,89 €	24,19 €	20,34 €	48,86 €
Oficial	1.348,81 €	21,81 €	21,78 €	2,63 €	24,19 €	18,61 €	44,70 €
Teleoperador	1.246,48 €	21,81 €	21,78 €	2,42 €	24,19 €	17,20 €	41,30 €
Instalador	1.201,36 €	21,81 €	21,78 €	2,34 €	24,19 €	16,57 €	39,82 €
Auxiliar Administrativo	1.145,48 €	21,81 €	21,78 €	2,23 €	24,19 €	15,80 €	37,96 €
Telefonista/Recepcionista	1.145,48 €	21,81 €	21,78 €	2,23 €	24,19 €	15,80 €	37,96 €

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 1.

Director/a administrativo.
Subdirector/a administrativo.
Farmacéutico/a.
Abogado/a.
Economista.
Director/a general teleasistencia.
Director/a nacional teleasistencia.
Director/a gerente teleasistencia.
Jefe/a producto teleasistencia.
Jefe/a director teleasistencia.
Director/a delegación teleasistencia.
Responsable centro atención teleasistencia.
Responsable central teleasistencia.

Grupo 2.

Jefe/a de taller.
Jefe/a de almacén, economato, lavandero, ropero, plancha.
Dietista.
Responsable coordinación.
Jefe/a de administración.
Técnico/a producto teleasistencia.
Delegado/a de provincia teleasistencia.
Jefe/a de CAP de teleasistencia.
Responsable de unidad móvil de teleasistencia.
Jefe/a de mantenimiento.
Coordinador/a central.

Grupo 4.

Auxiliar de enfermería.
Auxiliar de coordinación de teleasistencia.

CCOO

Operador/a unidad móvil teleasistencia.
Técnico/a mantenimiento de teleasistencia.
Oficial teleasistencia y/o unidad móvil.
Ayudante coordinación.
Auxiliar instalador/a.
Conserje.

Anexo III. Baremo

- Por cada año en la empresa 1,2 puntos
- Por cada año transcurrido como correpuestos y correturnos 1,2 puntos
- Por cada año transcurrido como correpuestos 0,8 puntos
- Por cada año transcurrido como correturnos 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 IV. Cláusula garantía ad personam 1er Convenio.

En lo referido solamente a retribuciones al personal que se le hubiese aplicado la cláusula de garantía ad personam del primer Convenio Colectivo no le será de aplicación la contemplada en este Convenio. El salario base de este personal se incrementará anualmente en la misma cuantía que el IPC real del conjunto del estado del año anterior.

VALERIANO LÓPEZ
ASADE

SUSANA VALLADOLID
AESTE

J. ALBERTO ECHEVARRIA
FED

Humberto Muñoz
FSS-CCOO

LIGT Servicios Públicos
Ana Francés Roper

CCOO

Juan Ignacio
Vela Candelilla
-LARES-