

CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE RESIDENCIAS PRIVADAS DE PERSONAS MAYORES Y DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Artículo Preliminar

El presente Convenio Colectivo se suscribe por las siguientes representaciones patronales:

- Federación Nacional de Residencias Privadas de la Tercera Edad (FNRPTE)
- Federación Residencias no lucrativas (FERENO)
- Asociación Catalana de Recursos Asistenciales (ACRA)

y por las siguientes representaciones sindicales:

- Comisiones Obreras (CC.OO)
- Unión General de Trabajadores (U.G.T.)

CAPITULO I

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente convenio colectivo será de aplicación en las empresas y establecimientos que ejerzan su actividad en el sector de residencias para las personas mayores (asistidas, no asistidas y mixtas), tanto para estancias permanentes como temporales, así como también residencias de día, viviendas tuteladas y las dedicadas a la prestación del servicio de ayuda a domicilio, todo ello cualquiera que sea su denominación.

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

Igualmente quedan afectadas por este Convenio las divisiones, líneas de negocio, secciones u otras unidades productivas 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 excluidos del ámbito de aplicación de este convenio las empresas que realicen específicos cuidados sanitarios como actividad fundamental, entendiéndose esta exclusión, sin perjuicio de la asistencia sanitaria a los residentes y usuarios, como consecuencia de los problemas propios de su edad.

Artículo 2. Ámbito territorial

Este convenio será de aplicación en todo el Estado español.

Artículo 3. Ámbito personal

Quedan comprendidas en el ámbito del convenio el personal que preste o presta sus servicios en las empresas afectadas por el mismo.

Queda expresamente excluido el personal que preste sus servicios en Residencias 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 2.000 y tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2.002

Artículo 5. Estructura de la negociación colectiva, concurrencias y complementariedad

Al amparo de lo previsto en el artículo 83.2 del Estatuto de los Trabajadores se establece como unidades preferentes de negociación la de ámbito estatal y la de Comunidad Autónoma.

Son materias no negociables en ámbitos inferiores al estatal, el período de prueba, las modalidades de contratación, excepto en los aspectos de adaptación al ámbito de empresa, los grupos profesionales, el régimen disciplinario y las normas mínimas en materia de salud laboral y movilidad geográfica.

La regulación material recogida en el presente convenio colectivo tiene el carácter de derecho mínimo necesario con respecto a la regulación recogida en los convenios de empresa (incluidos los grupos de empresa), en los de ámbito inferior al de empresa y en aquellos convenios que siendo de ámbito superior al de empresa no reúnen los requisitos del artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que los conflictos de concurrencia conflictiva entre la regulación contenida en dichos convenios y en el convenio estatal se resolverá a favor del convenio que sea más favorable.

Los conflictos de concurrencia conflictiva en las materias no negociables en ámbitos inferiores entre el convenio estatal y los de ámbito inferior, se resolverán con sujeción a lo regulado en el convenio estatal.

Artículo 6. Denuncia y Prórroga

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de treinta días antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que registrarse en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, con una antelación mínima de tres meses antes del vencimiento del mismo.

Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso, incrementándose anualmente en el mes de Enero el sueldo base y el plus de transporte en la misma cuantía que el índice de precios al consumo, correspondiente al año anterior para todo el conjunto nacional, según los datos oficiales que publica el Instituto Nacional de Estadística. No obstante, a tenor de lo previsto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, denunciado un convenio y hasta tanto no se logre un acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

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

En el caso de que por la jurisdicción Laboral a instancia de la Autoridad Laboral o cualquiera de los afectados se procediera a la anulación de algunos de los pactos del presente convenio colectivo, quedará sin efectos la totalidad, debiendo las partes afectadas constituir una nueva mesa negociadora en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, al objeto de proceder a la renegociación de su contenido.

Artículo 8. Garantía "ad personam" - Condición más beneficiosa.

Se respetarán las condiciones superiores y más beneficiosas que vayan percibiendo y disfrutando el personal de plantilla, sean percibidas estas por pacto entre la empresa y el personal o aplicación a éste de convenio colectivo superior al presente.

El personal que a la entrada en vigor del presente Convenio percibiera salarios superiores, en cómputo anual, a los determinados en el presente Convenio se les 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, la cantidad resultante dividida por doce será el importe del citado complemento personal que se percibirá en las doce mensualidades.

Artículo 9. Comisión Negociadora

La comisión negociadora quedará constituida por los representantes de las Asociaciones Empresariales representativas en el sector y por las organizaciones sindicales más representativas y representativas en el sector. La distribución de sus miembros está en función de la proporción de la representatividad de las mismas en el sector.

Quedará constituida en el plazo máximo de un mes, a partir de la denuncia del convenio, con igual representatividad numérica entre ambas partes, actuando de Presidente/a y Secretario/a de dicha mesa negociadora las personas que los miembros de la mesa, por mayoría de cada una de las representaciones acuerden.

Artículo 10. Comisión Paritaria

Se crea una Comisión paritaria del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Ambas partes convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la Autoridad o Jurisdicción Laboral competente, que deberán resolver en el plazo máximo de 45 días desde la presentación de la situación.

Dicha comisión estará integrada por dieciocho miembros, nueve por la representación empresarial y otros nueve en representación del personal firmante de este Convenio Colectivo.

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 en todas las empresas.

Se señala como domicilio, a efectos de registro, de la Comisión Paritaria en Madrid, c/ Sor Angela de la Cruz, 24, Esc. B 5ºF.

Para poder adoptar acuerdos deberán asistir a la reunión de la Comisión más de la mitad de sus componentes por cada una de las dos partes representadas.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Comisión quedará integrada por las siguientes organizaciones:

Por las Organizaciones Empresariales:	9
Federación Nacional Residencias Privadas 3ª Edad (FNRPTE)	5
Federación Residencias No Lucrativas (FERENO)	3
Asociación Catalana Recursos Asistenciales	1
Por las Organizaciones Sindicales:	9
Comisiones Obreras (CC.OO.)	5
Unión General de Trabajadores (U.G.T.)	4

CAPITULO II

Artículo 11.- Organización y Tiempo de Trabajo

La Organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la Legislación vigente que éstas asignan a la representación unitaria o sindical del personal.

La representación del personal tendrá, en todo caso, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, las funciones que le asignan el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo que afecten a un colectivo, deberá ser informada la representación legal del personal.

CAPITULO III

Artículo 12.- Clasificación Profesional

Se establecen los grupos profesionales, según el nivel de titulación, conocimiento o experiencia exigidas para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona, cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

Grupo A1: Gerente y Administrador/a
Grupo A2: Titulados/as Superiores y mandos
Grupo B : Titulados/as Medios
Grupo C : Personal técnico y mandos intermedios
Grupo D : Personal auxiliar
Grupo E : Personal subalterno y personal no cualificado

Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este Convenio y la definición de las cuales constan en el anexo III.

Artículo 13.- Empleo.

Con los objetivos de dotarnos de un modelo de relaciones laborales estable, que beneficie tanto a las empresas como al personal, 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 los residentes y usuarios sea de la mayor calidad y más cualificada posible se determinan los siguientes criterios sobre modalidades de contratación.

Contrato indefinido. Es el que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de servicios. Adquirirán la condición de personal fijo 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 al personal con contrato temporal celebrado en fraude de ley

Contratos eventuales que se concierten para atender las circunstancias del mercado: acumulación de tareas, excesos de pedidos, contemplado en el artículo 15.1.b. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo). Podrán tener una duración máxima de trece meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un período inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse, una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

Debido a la naturaleza de la actividad del sector, se entiende que se producen las circunstancias de mercado, acumulación de tareas y exceso de producción cuando se supere el 75% de la capacidad legalmente autorizada para la residencia o el servicio por las autoridades administrativas competentes.

Contratos en Prácticas. No serán inferiores a doce meses, prorrogables en períodos de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán como mínimo del 80% de la categoría para que se contraten por estas modalidades y el personal contratado por prácticas no podrá superar el 5% de la plantilla.

Contratos Formativos. No serán inferiores a doce meses, prorrogables en período de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán como mínimo del 80% de la categoría

para cuya formación son contratados, sin que en ningún caso sea inferior a lo establecido legalmente, no se podrá realizar a mayores de veinte años y el personal contratado por formación no podrá superar el 5% de la plantilla.

La Comisión Paritaria del Convenio será la encargada de desarrollar la formación mínima que debe tener el personal contratado, mediante la modalidad de prácticas y formación. Así como, velará por el cumplimiento del Real Decreto 2317/93 de 29 de Diciembre de 1993 en cuanto a la titulación exigida para cada una de las modalidades de contratación.

Contrato de Obra o Servicio Determinado. Las contrataciones celebradas al amparo de este contrato deben suponer un servicio concreto y determinado que abarque el objeto y la causa de la relación laboral, es decir, servicios específicos y que fácilmente se pueda concretar en el tiempo o en el espacio, cuya ejecución agote tanto la prestación, como la obra o servicio de que se trate. La relación laboral permanecerá vigente, por adscripción al centro de trabajo, mientras continúe la prestación de la actividad o servicio por la que se estableció la relación contractual, con independencia de la empresa que la gestione.

Podrán ser utilizados por las empresas, para cubrir al personal eventual hasta completar la plantilla necesaria y tras el cumplimiento de lo reflejado en este mismo artículo en el apartado de estabilidad en el empleo, con la siguiente escala:

De 1 a 3 Residentes	1 Contrato
De 4 a 6 Residentes	2 Contratos
De 7 a 9 Residentes	3 Contratos
De 10 a 12 Residentes	4 Contratos

Se seguirá esta progresión hasta la totalidad de los mismos.

Se establece que cada 3 Residentes menos se puede rescindir el contrato a un trabajador o trabajadora contratado por esta modalidad. El personal que se vea afectado por esta medida conformará una bolsa de empleo por cada una de las categorías profesionales, de tal forma, que conforme recupere la empresa su nivel de ocupación de residentes se reincorporaran al trabajo.

Esta reincorporación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Recuperación de 3 residentes	reincorporación de 1 cesado
Recuperación de 4 á 6 residentes	reincorporación de 2 cesados
Recuperación de 7 á 9 residentes	reincorporación de 3 cesados

Así sucesivamente hasta la reincorporación de la totalidad del personal censado.

Esta modalidad de contratación no será utilizada para los contratos de interinidad.

De acuerdo con el E.T. art. 83.a se entregará una copia básica del contrato de trabajo a los representantes legales de los trabajadores en un plazo máximo de 10 días desde la formalización del mismo.

Exclusivamente para aquellas empresas que desarrollen la actividad de "Servicio de Ayuda a Domicilio", se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- a) El contrato deberá especificar suficientemente el servicio que constituye su objeto, que podrá ser la cobertura del Servicio de Ayuda a Domicilio concertado por la empresa con un tercero, sea persona física o jurídica, mediante contrato mercantil o administrativo, o bien la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a uno o varios usuarios concretos. Deberá constar en el contrato de trabajo la entidad contratante del Servicio de Ayuda a Domicilio o, en su caso, el usuario/os concretos a los que se presta el servicio.
- b) Los trabajadores contratados por obra o servicio determinado a tiempo parcial con posterioridad a l 28 de noviembre de 1998, no podrán realizar ni horas extras, ni complementarias, ni exceso de jornada, salvo por circunstancias de fuerza mayor.
- c) Los trabajadores sujetos a esta modalidad de contratación permanecerán en su puesto de trabajo siempre que el servicio determinado esté vigente, por lo que en caso de pérdida de

la contrata o servicio por cualquier causa, operará siempre el Artículo 57 de este Convenio o el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Contrato a Tiempo Parcial. Se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Ley 15/98 de 27 de Noviembre y demás legislación vigente. No podrán realizar horas extraordinarias.

Contrato de Relevo. Se podrán celebrar contrato de relevo, con personal en situación de desempleo, para sustituir parcialmente al personal que acceda a la pensión de jubilación de forma parcial. La duración del mismo será el que le falte al personal sustituido para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación con el límite máximo de los 65 años del personal sustituido. La duración de la jornada será a tiempo completo o igual a la reducción de la jornada acordada por el personal sustituido, que deberá estar comprendida entre un 30 y un 77% de la jornada. El horario del personal contratado podrá completar el del personal sustituido o simultanearlo con él. Si durante la vigencia del contrato de relevo se produjera el cese del personal contratado deberá ser sustituido en el plazo máximo de quince días.

De acuerdo con las disposiciones legales reguladoras de las competencias en materia de los derechos de Información de los Representantes Legales del Personal en materia de contratación, artículo 64.1.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RD Legislativo 1/95, de 24 de Marzo) se facilitará copia básica del contrato de trabajo a los representantes legales del personal.

Estabilidad en el Empleo. Con el objetivo de fomentar la contratación indefinida y de dotar de mayor estabilidad a los contratos vigentes se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio deberán tener un 25% de personal con contratos indefinidos a 31 de Diciembre de 2001 y de un 33% a 31 de Diciembre de 2002, no computándose a estos efectos los contratos a tiempo parcial de jornada inferior al 50% de la jornada a tiempo completo. Tampoco se computarán, a efectos de determinar el censo de la plantilla de la empresa, para obtener los porcentajes acordados

Para calcular el % anteriormente referenciado se tendrá en cuenta el censo de la plantilla del personal que cumple las anteriores condiciones al 31 de Diciembre del año anterior.

Para dar efectividad al cumplimiento de las % acordados, las empresas dispondrán a partir del 31 de Octubre de cada año para transformar los contratos temporales necesarios hasta completar el % de contratos indefinidos por orden de mayor antigüedad, excluyendo los contratos interinos para sustitución de personal.

Se establece una moratoria de veinticuatro meses para aquellos centros o servicios de nueva apertura desde el momento del inicio de la actividad.

Artículo 14.- Observatorio sobre empleo y cualificaciones.

Con el objetivo de avanzar y profundizar en el conocimiento del sector, la situación del mismo, la cantidad y calidad de empleo que se genera, así como las cualificaciones del personal que presta sus servicios en las Residencias de Personas Mayores y del Servicio de Ayuda a Domicilio, 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 empleo y las cualificaciones en el sector.

La Organizaciones firmantes se comprometen a recabar los datos necesarios para poder evaluar correctamente los compromisos adquiridos.

Artículo 15.- Período de prueba

Se establece un período de prueba, a tenor de lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores:

- Grupo A: Seis meses
- Grupo B: Cuarenta y cinco días laborales
- Grupo C: Treinta días laborales
- Grupo D: Treinta días laborales
- Grupo E: Catorce días laborales

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 16.- Ingreso y provisión de vacantes

Los puestos vacantes o de nueva creación serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1.- Convocatoria interna: Tendrán derecho de preferencia a cubrir las vacantes existentes el personal que pertenezca a la misma empresa en calidad de fijos, siempre que reúnan las condiciones que exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. El personal tendrá derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones.

2.- Convocatoria externa: Si la plaza no se cubre a través del procedimiento anterior se realizará mediante oferta externa debiendo superar unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

3.- Para los ingresos, provisión de vacantes y ascensos, se formará una Comisión en la que estará representado un miembro de los Sindicatos firmantes del Convenio.

Artículo 17.- Trabajos de superior e inferior categoría

Queda prohibido destinar al personal a realizar tareas correspondientes a una categoría inferior.

Cuando se destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, por un período superior a 6 meses durante un año o a 8 meses durante 2 años, podrá reclamar el ascenso siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente y el puesto lo requiera. Percibiendo no obstante la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Artículo 18.- Ceses en la empresa

El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma y por escrito, recibiendo acuse de dicha petición al menos con la antelación siguiente a la fecha de su baja definitiva:

- Grupo A: Dos meses
- Grupo B: Un mes
- Grupo C: Un mes
- Grupo D: Veinte días
- Grupo E: Catorce 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 comunicaciones efectuada por el trabajador.

Artículo 19.- Movilidad en el puesto de trabajo

La movilidad para la realización de funciones no correspondientes a la categoría profesional que se ostente solo será posible si existen razones técnicas u organizativas, estén justificadas las necesidades perentorias de la actividad y esta situación sea comunicada y a los representantes del personal.

Artículo 20.- Cambio de turno.

Tendrán preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor antigüedad y/o mejor cualificación profesional, en base al baremo redactado en el Anexo IV. Dicho Baremo podrá completarse con la representación del personal, en las diferentes empresas afectadas por el presente Convenio, con respeto siempre a los principios de derecho necesarios.

Artículo 21.- 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 trasladados 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 técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

CAPITULO IV: FORMACION PROFESIONAL

Artículo 22.- Principios Generales

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

Artículo 23.- Objetivos de la Formación

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

- A) Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- B) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- C) Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo
- D) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales
- E) Reconversión profesional
- F) Conocer idiomas nacionales y extranjeros
- G) Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacia una dirección participativa por objetivos.
- H) Ampliar los conocimientos del personal que le permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.
- I) 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 se establece el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- J) Homologar las certificaciones acreditativas de la Formación Continua en todo el ámbito sociosanitario. Y proponer al Instituto Nacional de Cualificaciones la homologación de las certificaciones.

Artículo 24.- 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 21 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.

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. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta dentro de la jornada laboral.

4.- El personal de la empresa y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, esta 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 del personal o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del Plan de Formación.

6.- 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.

Artículo 25.- Comisión Sectorial Formación

En el marco del presente convenio se constituye la Comisión Sectorial del III Acuerdo Nacional de Formación Continua, ANFC, que estará compuesta al 100% por las partes firmantes del convenio, 50% por las organizaciones patronales y 50% por las sindicales, que se distribuyen de la siguiente manera por la Representación Empresarial 9 componentes (Federación Nacional Residencias Privadas 3ª Edad, FNRPTE, 5 componentes, por la Federación Residencias no lucrativas, FERENO, 3 componentes y por la Asociación Catalana de Recursos Asistenciales, ACRA, 1 componente. Por las Organizaciones Sindicales, en representación de Comisiones Obreras, CC.OO., 5 componentes y por la Unión General de Trabajadores, U.G.T., 4 componentes. En acta que se adjunta al presente convenio figura el domicilio social, así como el reglamento de funcionamiento de dicha Comisión Sectorial.

Artículo 26.- 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 III Acuerdo Nacional de Formación Continua. 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 en colaboración con la Comisión Sectorial para la Formación. Las Empresas estarán obligadas a facilitar el acceso, a estos cursos, al personal.

CAPITULO V SALUD LABORAL

Artículo 27.- Salud Laboral

1.- Principios Generales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/95 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 de un 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. Igualmente la Empresa está obligada a garantizar una

formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan cambios de actividades, tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo, al personal. Ésta Formación se impartirá preferentemente en horario de trabajo.

Corresponde a cada trabajador velar, en el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

2.- Participación del Personal

2.a.- Delegados/as de Prevención

Los/as Delegados/as 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/as Delegados/as 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 y las que se acuerden en el Reglamento del propio Comité

Podrá ser nombrado Delegado/a de Prevención cualquier trabajador/a que la representación legal del personal del centro lo estime. Sus competencias y facultades son las recogidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la participación en la evaluación de riesgos.

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.

2.c.- Comité Central de Seguridad y Salud Laboral

Se constituye un Comité Central de Seguridad y Salud Laboral, en el ámbito del propio convenio, es el órgano paritario y colegiado de participación y representación, del cual emanarán las directrices para las Comisiones de las Comunidades Autónomas, dicho Comité se dotará de un Reglamento de funcionamiento interno.

Estará formado por diez representantes, cinco por las Patronales firmantes del Convenio y otros cinco por los Sindicatos firmantes del Convenio.

Por las Organizaciones Empresariales:	5
Federación Nacional Residencias Privadas 3ª Edad (FNRPTE)	3
Federación Residencias No lucrativas (FERENO)	1
Asociación Catalana Recursos Asistenciales	1
Por las Organizaciones Sindicales:	5
Comisiones Obreras (CC.OO.)	3
Unión General de Trabajadores (U.G.T.)	2

Tendrá las siguientes competencias y facultades:

- 1.- Vigilar el desarrollo y cumplimiento del contenido del artículo 27 del Convenio.
- 2.- Elaborar un catálogo de derechos y deberes del personal en materia de Salud Laboral.
- 3.- Elaborar el Plan de Formación de Salud Laboral, en función de las necesidades formativas.
- 4.- Realizar acciones tendentes a promover la difusión y conocimientos sobre la Legislación de Prevención y Riesgos Laborales.
- 5.- Establecer un catálogo de puestos para discapacitados/as y adaptación de los mismos.
- 6.- Dictamen y consulta sobre recursos humanos, materiales y determinación de medios en esta materia.
- 7.- Asesoramiento técnico a la Empresa y representación del personal.

8.- Elaborar un programa de actuación en el ámbito de las drogodependencias.

9.- Las atribuidas a los/las Delegados/as de Prevención, donde no se hubiese designado Delegado/a de Prevención asumirá sus funciones, donde existiese, colaborará con el mismo.

10.- Analizar y dar conformidad a las actuaciones de la Empresa tendentes a las características de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a su ámbito de actuación. Vigilancia de las obligaciones asignadas por dicha Ley a la Empresa, especialmente en materia de:

Diseño y aplicación de planes y programas de actuación preventiva

Participación en los Servicios de Prevención

Evaluación de los factores de riesgo.

Adopción de medidas y asistencia para la correcta información y formación del personal.

Vigilancia de la salud del personal a través de reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos, investigación de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, análisis de ergonomía del puesto de trabajo, investigación sobre causas de absentismo por enfermedad profesional y atención médica.

Investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, determinación de sus causas y control de actividades potencialmente peligrosas.

Estudio de epidemiología laboral.

Protección específica de la gestación del período de lactancia.

Artículo 28.- 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 (fundamentalmente alcohol y tabaco) 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 el siguiente plan integral en su vertiente preventiva, asistencia, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada:

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

Asistencia.- Se facilitará tratamiento a aquel personal que lo solicite voluntariamente. A tal efecto se realizarán y aplicarán programas de asistencia específicos por los servicios de prevención

Reinsertiva.- El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud al sujeto 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 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.

El Comité Central de Seguridad y Salud 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 29.- Vigilancia de la salud

1.- El empresario garantizará a los trabajadores 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 los representantes 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 los demás trabajadores 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 en horas de trabajo, cuando coincide con su turno habitual.

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 30.- 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 al exterior), y un par de calzado al año, homologados según la legislación vigente, así como medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados, al personal, para el ejercicio de sus funciones. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 31.- Protección a la maternidad

Si tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, el empresario 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, contemplada 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. En este supuesto la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el importe íntegro de sus retribuciones desde le primer día. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

CAPITULO VI

Artículo 32.- Jornada y horario de trabajo

Se establece una jornada anual máxima de 1.800 horas, ya sea en turno partido o continuo, sobre una media de 40 horas semanales. El personal que realice dicha jornada disfrutará de cuatro jornadas libres a lo largo del año. Para hacer efectivo el disfrute de las cuatro jornadas libres, se solicitarán con una antelación mínima de tres días a la fecha de disfrute, procediéndose a su concesión por la Empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada.

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

No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo, a no ser que mediaran un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes del personal (si no existen estos últimos, el acuerdo se realizará directamente con el personal), siempre respetando la jornada máxima anual que este Convenio establece.

Las empresas establecerán un sistema de control de asistencia sin que el tiempo reflejado en el registro de asistencia signifique, por sí solo horas efectivas de trabajo.

Anualmente y en el primer mes de cada año, se elaborará por la empresa, previa negociación con el Comité de Empresa o Delegado/a, un calendario en el que se establezcan los turnos y horarios, entregando una copia, con una semana de antelación, a los representantes del personal para su exposición en el tablón de anuncios

El personal tendrá derecho a realizar una pausa de veinte minutos que no será computada como tiempo efectivo de trabajo.

Quienes presten sus servicios en Ayuda a Domicilio tendrán las siguientes características específicas con respecto a la jornada laboral:

Se establece una jornada anual máxima de 1.755 horas, sobre una media de 39 horas semanales, consideradas en cómputo trimestral.

a) Tendrán la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario como las empleadas en desplazamientos entre servicios y 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 en 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
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 semanal en este Convenio.

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.

En su transcurso el personal disfrutará de un descanso de quince minutos, que tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

- 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.

2.- Jornadas a tiempo parcial. Las jornadas a tiempo parcial serán continuadas, a excepción de las realizadas en sábados, domingos y festivos que podrán ser partidas.

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

La flexibilidad de las jornadas a tiempo parcial no podrá exceder cada día de la media correspondiente a su jornada semanal en más de un 7% de dicha jornada semanal, salvo la realización de horas extras o complementarias.

Las jornadas a tiempo parcial incluidas en turno de mañana tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 7 y las 10 horas y como límite máximo de salida a las 17 horas.

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

Las jornadas a tiempo parcial destinadas a la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas.

No tendrán la consideración de jornadas a tiempo parcial, a efectos de este artículo, las jornadas especiales reguladas en el apartado tercero.

- 2.1 Jornadas a tiempo parcial con contrato indefinido. El personal con contratos a tiempo parcial indefinido podrá acordar con su empresa la realización de horas complementarias, mediante pacto escrito, en el que deberá constar el número máximo de horas complementarias que se podrá realizar por trimestre y que no excederá del 30 por ciento de las horas ordinarias contratadas.

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 el empresario 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 del parte de trabajo del auxiliar. Cuando la necesidad de realizar horas complementarias surja de forma no prevista, se comunicará al auxiliar el día anterior a su realización, salvo situaciones de urgencia sobrevenida en el propio día de su realización, en las que no sea posible la comunicación el día anterior.

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

- 2.2. Jornada a tiempo parcial con contrato temporal posterior a 28 de Noviembre de 1.998. El personal vinculado a su empresa por contratos de trabajo a tiempo parcial no indefinidos posteriores al 28 de Noviembre de 1.998 no podrán realizar horas complementarias, ni horas extraordinarias. 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.

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 determinada, en el que se encuentre identificado claramente el servicio o servicios a prestar.

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

Artículo 33.- Descanso semanal

a) El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de un día y medio (36 horas) sin interrupción. Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada ocho semanas.

b) Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y el personal.

Artículo 34.- Vacaciones

El período de vacaciones anuales será retribuido, la duración será de treinta días naturales. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, 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 de mutuo acuerdo entre el personal y la empresa, no pudiendo realizarse más fracciones, 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. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones. Estos turnos se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio.

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

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

Una vez iniciado su disfrute, si se produce situación de I.T., dicho período no se interrumpe ni es conmutable por nuevos períodos. El personal, empero, en este caso tendrá derecho a sus percepciones salariales a razón de la totalidad de sus haberes durante la duración de las vacaciones.

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

Artículo 35.- Jubilación a los 64 años

Como medida de fomento de empleo, se conviene que el personal con 64 años de edad que deseen acogerse a la jubilación anticipada con el 100 por 100 de la prestación, siempre que reúnan los requisitos de carencia y cotización correspondientes, podrán hacerlo, estando en este caso la empresa obligada a sustituirlo en la forma y condiciones que vienen reguladas por el Real Decreto 1194/85 de 17 de julio en sus artículos 1 y 2.

Artículo 36.- Jubilación a los 65 años

El personal, independientemente del grupo profesional al que pertenezcan, deberá jubilarse forzosamente al cumplir los 65 años de edad, salvo que en dicho momento no pueda acreditar los requisitos correspondientes a tal fin, como son los períodos de carencia de cotización, en cuyo caso, previo acuerdo con la empresa, la obligación podrá quedar supeditada y retrasada al momento en que se reúnan los mismos.

Artículo 37.- Jubilación Parcial

El personal podrá acogerse a la jubilación parcial después de cumplir de los 60 años, hasta el cumplimiento de los 65 años, simultanea con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculada a un contrato de relevo concertado con un trabajador en situación de desempleo.

CAPITULO VII

Artículo 38.- Estructura retributiva

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.

B) 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.

C) Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22 horas y las 6 horas tendrán una retribución específica incrementada en un 25% sobre el salario base, según anexo I, salvo que la categoría profesional que se ostente implique, para la realización de sus funciones, trabajo nocturno. Se podrá sustituir esta retribución por una jornada completa de 35 horas semanales o 70 horas en computo bisemanal.

D) 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.

E) Plus de Transporte: Se establece un plus no salarial, excepto para Cataluña, no cotizable a la Seguridad Social en la cuantía reflejada en el anexo I, descontando absentismo y vacaciones.

F) Plus de Asistencia del Personal de Ayuda a Domicilio. Las empresas abonarán un plus de asistencia por día trabajado, consistente en la cuantía mensual reflejada en la tabla salarial. Por cada día de ausencia, excepto en vacaciones, permisos retribuidos y crédito horario sindical, será descontado la parte proporcional del mismo en relación a los días de prestación laboral del mes. Para el caso de los contratos de jornada inferior a la completa se percibirá la parte proporcional correspondiente en este plus.

Artículo 39.- Incremento Retribuciones

Retribuciones año 2.000 y 2.001. Según tabla, anexo I.

Retribuciones año 2.002. Se incrementarán un 3,5% el salario base y el plus de transporte con respecto a las tablas acordadas para el 2.001. En el supuesto que el IPC real del año 2.001, del conjunto del Estado, publicado por el INE, fuese superior al 3,5% acordado, se procederá a regularizar las tablas salariales del año 2.002 hasta alcanzar, para dicho año, un incremento idéntico al IPC real del año 2.001.

Tan pronto se conozca oficialmente el IPC del año 2.001 se reunirá la Comisión Paritaria del Convenio para proceder de acuerdo con lo establecido a la confección y actualización de las nuevas tablas salariales de acuerdo con la citada revisión.

Atendiendo a lo pactado en el anterior Convenio y dado que en la Comunidad Autónoma de Cataluña disponen de tablas salariales propias se publican tablas específicas para Cataluña en el anexo I, los incrementos de las retribuciones son los mismos porcentajes que los establecidos para las tablas salariales del resto del Estado. Los atrasos que deban percibir los trabajadores se abonarán como máximo hasta el 30 de Junio de 2001

Artículo 40.- Horas extraordinarias

Debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las 24 horas al día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas, tendrán de por sí la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de la jornada establecida de acuerdo con el artículo 32 párrafo quinto.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a los representantes del personal. Se compensarán en tiempo de trabajo o se abonarán al 175% del valor de la hora ordinaria en cualquiera de los dos supuestos. Tan solo se abonarán en metálico en caso de liquidación, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula para el cálculo de la hora ordinaria:

$$\frac{\text{Salario base anual} + \text{Plus antigüedad anual}}{1.776}$$

No podrán, en todo caso, superar el tope máximo anual de cincuenta horas.

Artículo 41.- Compensación por Incapacidad Temporal en Accidente de Trabajo

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral, la empresa abonará como mejora económica la diferencia entre lo que percibe el personal por subsidio de incapacidad temporal, garantizando el 100 por 100 del salario, durante los diecisiete primeros días de baja.

Artículo 42.- Días festivos

Los días festivos abonables no recuperables de cada año natural siempre que el personal los trabaje y de común acuerdo con la empresa, podrán compensarse de una de estas formas:

a) Acumularse a las vacaciones anuales.

b) Disfrutarlas como descanso continuado en período distinto, en cuyo caso se computarán 5 días por cada 4 no disfrutados. A los efectos de cómputo anual de la jornada el quinto día de libranza se considerará como efectivamente trabajado.

A efectos de la liquidación/finiquito serán abonadas:

Formula:

$$\text{Valor festivo} = \frac{\text{Salario mensual} \times 1,75}{30}$$

La empresa abonará al personal a finalizar el año natural los días festivos trabajados y no compensados de alguna de las formas establecidas correspondientes a dicho año natural.

Por su especial significado se considerarán festivos especiales Navidad y Fin de Año. El personal que preste sus servicios 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, serán compensados con dos jornadas de descanso equivalentes a las realizadas en dicho período (una correspondiente al festivo y otra por el especial significado del día), el segundo día libre se considerará como efectivamente trabajado. En el supuesto de no haber sido compensados con descanso, a efectos de liquidación, finiquito o a la finalización del año correspondiente serán abonadas según la siguiente fórmula:

Formula:

$$\text{Valor festivo} = \frac{\text{Salario mensual} \times 2}{30}$$

Artículo 43.- 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 44.- Recibos de salarios

Es ineludible que se extiendan los recibos de salarios justificativos del mismo, así como se hace patente la obligatoriedad, por parte del personal, de firmar y recoger los mismos.

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

Para hacer efectivos dichos abonos, se usará de cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio de la empresa (cheques, transferencias, metálico, etc.)

Artículo 45.- Cláusula de descuelgue

Las empresas que acrediten que el cumplimiento de las condiciones económicas establecidas en este capítulo del presente convenio, les llevaría inevitablemente al cierre definitivo de la empresa, podrán quedar exentas del cumplimiento de las mismas, si bien quedarían obligadas a incrementar las retribuciones de su personal al menos en el mismo porcentaje que se determina a por el INE para el IPC real del Estado.

Al efecto de poder acogerse a la exención establecida en el punto anterior, será necesario que las empresas lo soliciten y acrediten ante la Comisión Paritaria, de forma fehaciente, en el plazo de tres meses desde la publicación del convenio, que la aplicación de las condiciones económicas establecidas en el capítulo VII, les abocarían al cierre definitivo de su actividad. Y solo en el caso de que la Comisión Paritaria estimara que el cumplimiento de dichas condiciones económicas fuere la causa directa del cierre de la empresa, podrán estas dejar de aplicarlas.

Al efecto de constatar la imposibilidad de aplicar las condiciones económicas establecidas en el presente convenio, las empresas deberán aportar a la Comisión Paritaria, cuanta documentación fuere requerida por ésta para conocer la situación económica real de las mismas. En el caso de no aportar la documentación que se requiriese, la Comisión Paritaria no autorizará a las empresas solicitantes a quedar exentas del cumplimiento de las condiciones económicas pactadas en el presente convenio.

La Comisión Paritaria tomará sus acuerdos, en lo referente a lo regulado en la presente disposición por UNANIMIDAD y tendrá la facultad, de estimarlo necesario, de recabar informes periciales al efecto de tomar la decisión que proceda.

A partir de la solicitud por parte de las empresas afectadas se establece un período máximo de tres meses para la resolución

Los miembros de la Comisión Paritaria recabarán información durante el período de vigencia del presente convenio.

CAPITULO VIII

Artículo 46.- Licencias

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

a) 15 días naturales en caso de matrimonio.

b) 3 días naturales en los casos de nacimiento o adopción de hijo/a o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de conviviente, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el supuesto de que el personal necesite hacer un desplazamiento a tal efecto, fuera de la provincia o Comunidad Autónoma Uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 Km, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 5 días. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

c) 1 día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

e) A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. El personal disfrutará de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna o vespertina. Si el personal trabaja de noche, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

Artículo 47.- Licencias no retribuidas

Licencia por asuntos propios; tres meses al año, computándose de una sola vez o fracción, no coincidente con los meses de julio, agosto y septiembre, solicitado 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 seis meses

Artículo 48.- Excedencias

El personal fijo que acredite al menos un año de antigüedad en la empresa podrá solicitar una excedencia voluntaria por un período no inferior a un año ni superior a cinco.

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 treinta 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 treinta 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 y si en una inferior y deseara incorporarse a la misma, podrá hacerlo con las condiciones de esta nueva categoría para poder acceder a la suya en el momento 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 transcurridos dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

Artículo 49.- Excedencia forzosa

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

A) Designación o elección de un cargo público.

B) El personal que deba incorporarse a filas para el cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, ya sea voluntaria, ya por incorporación obligatoria.

C) 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.

Artículo 50.- Excedencia especial por maternidad y Cuidado de familiares

Excedencia especial por maternidad.- El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa o a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad.

El nacimiento o adopción de nuevos/as hijos/as generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso, darán fin a la anterior.

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

Esta opción solo puede ser ejercitada por uno de los padres en caso de que ambos trabajen.

Excedencia cuidado de familiares.- También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, el personal para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida. Dicho período de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la Ley 39/99 de Conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 51.- Reducción de la jornada por motivos familiares

El personal, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Quien por razones de guarda legal o tutoría tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial o persona mayor en situación de dependencia, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previsto en este artículo, corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria.

CAPITULO IX

Artículo 52.- Derechos Sindicales

Los Comités de Empresa y Delegados/as de 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 del empresario en vigor, formulando, si es necesario las acciones legales pertinentes ante el empresario 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 los/as representantes del personal: Además de las garantías que previenen los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los/as representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas de acuerdo con la siguiente escala:

De 0 a 25 trabajadores/as:	20 horas
De 26 a 50 trabajadores/as:	25 horas
De 51 a 100 trabajadores/as:	30 horas
De 101 a 250 trabajadores/as	35 horas
De 251 en adelante:	40 horas

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente, su inicio y también la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

El crédito de horas mensuales retribuidas para los/as representantes podrá acumularse en uno/a o diversos/as delegados/as, deberá ser comunicado con la antelación suficiente.

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

Secciones Sindicales: Las empresas respetarán los derechos del personal a sindicarse libremente. Permitirán que el personal afiliado/a 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 personal el hecho de que esté o no afiliado/a o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco podrá incomodarle o perjudicarle de ninguna otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

En las empresas habrá tableros 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).

La representación de las secciones sindicales será ejercida por un/a delegado/a sindical, que deberá ser personal en activo de la empresa respectiva.

La función del delegado/a sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de sus afiliados/as 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/as delegados/as sindicales gozarán de los mismos derechos y garantías que los representantes del personal en los Comités de Empresa o Delegados/as de Personal.

Asambleas: Los/as Delegados/as de Personal, Comités de Empresa, Secciones Sindicales o el 20 por 100 del total de la plantilla, en aquellas empresas de más de 50 trabajadores/as, y el 30 por 100 en los de menos de 50 trabajadores/as, podrán convocar reuniones con un mínimo de 24 horas, previa comunicación a la empresa, dentro de horas de trabajo y con un máximo anual para su realización de 50 horas. No pudiéndose acumular de mes en mes y con un tope de 10 horas mensuales. La comunicación expresará el orden del día de los temas a tratar.

Mesas Negociadoras: El personal que participe en las comisiones, paritaria o negociadora del convenio les será concedido permiso retribuido con el fin de facilitarles su labor negociadora y durante el transcurso de las antedichas negociaciones

CAPITULO X

Artículo 53.- 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, 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. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco al mes.
4. La negativa rotunda a pasar la revisión médica anual, contemplada en el artículo 29 del presente Convenio.

B) Faltas graves.

1. La falta de disciplina en el trabajo.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.
3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
5. La reincidencia en la comisión de una falta leve aunque sea de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

C) Faltas muy graves

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente.
2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de 10 días al mes o durante más de 30 días en el trimestre.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales infringidos a los residentes, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares de cualquiera de ellos, y las de abuso de autoridad
6. La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera de los usuarios del centro o del personal.
8. La negligencia en la administración de la medicación.
9. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia, así como la derivación de residentes 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.
10. Los actos, 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.

En el caso de las empresas de Servicio de Ayuda a Domicilio y atendiendo a la especialidad de la actividad que las mismas desarrollan, el personal de las mismas podrá ser sancionado de acuerdo a la siguiente graduación de faltas:

A) Faltas leves

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
2. Hasta 3 faltas de puntualidad, de entre diez y veinte minutos de retraso, al inicio de la jornada laboral, dentro de un mes.
3. Abandonar el puesto de trabajo o el servicio por breve tiempo durante la jornada sin causa justificada.
4. La falta de aseo y limpieza personal
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.
6. Alterar sin autorización de coordinación los horarios de los servicios contemplados en los partes de trabajo.
7. Fumar durante la prestación del servicio
8. La falta de asistencia al trabajo de un día, sin causa justificada.

B) Faltas graves

1. 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.
2. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones
3. No comunicar la ausencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho

4. Más de tres faltas de puntualidad superior a veinte minutos al inicio de la jornada laboral, dentro de un mes natural.
5. La falta de asistencia al trabajo dos o tres días, sin causa justificada dentro de un mes natural
6. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo, así como la falta del respeto debido, tanto a los mandos, como a compañeros/as y usuarios.
7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de las llaves del hogar del usuario
8. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo
9. El empleo de tiempo, uniformes o materiales de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
10. El hacer desaparecer uniformes o materiales de la empresa, así como propiedades del usuario.
11. No poner en conocimiento de la empresa lo antes posible, la no realización de un servicio al usuario.
12. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C) Faltas muy graves.

1. La falta de asistencia al trabajo no justificada de más de tres días en un mes o más de seis días en un período de tres meses.
2. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa
3. La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros/as de trabajo, usuarios o a la empresa, durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
4. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena, estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
5. La embriaguez o toxicomanía reiterada durante el cumplimiento del trabajo que repercuta gravemente en el mismo.
6. Los malos tratos de palabra o de obra a compañeros/as, superiores, personal a su cargo y usuarios.
7. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal por las leyes penales, en la prestación normal del servicio.
8. Abandonar el trabajo sin causa justificada
9. Riñas y pendencias con sus compañeros/as de trabajo, mandos o con los usuarios a los que presten el servicio
10. Competencia desleal
11. Exigir, pedir o aceptar remuneración de terceros.
12. Acoso sexual.
13. La reincidencia en falta grave en el período de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción

Sanciones

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

- Por faltas leves:

- * Amonestación por escrito.
- * Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- * Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

- Por faltas graves:

- * Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes
- * Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas

- Por faltas muy graves:

- * Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses
- * Despido.

Artículo 54.- Tramitación y prescripción

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en las graves y muy graves.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de miembros del Comité de Empresa, Delegados/as de Personal o Delegados/as Sindicales, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentario de garantías.

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

Artículo 55.- 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 judiciales.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

CAPITULO XI SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES

Artículo 56.- Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos laborales (ASEC)

1.- Con fecha 25 de Enero de 1.996 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 Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), posteriormente con fecha 31 de Enero de 2001 se suscribió el II Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales. (ASEC-II)

2.- El artículo 3.3. de éste declara que "la aplicabilidad del acuerdo en cada uno de los sectores o empresas afectadas por el mismo, se producirá a partir del momento en que los representantes de los trabajadores y los empresarios, o sus organizaciones representativas, con legitimación suficiente para obligar en el correspondiente ámbito, suscriban el instrumento de ratificación o adhesión de conformidad con lo previsto en el reglamento de aplicación".

3.- En desarrollo del texto citado, el artículo 4.2.a. del Reglamento de aplicación del II ASEC, incluye como uno de los instrumentos de ratificación o adhesión del mismo el "Acuerdo sobre materias concretas: al amparo del artículo 83.3. del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, suscrito por las organizaciones sindicales y empresariales representativas en el ámbito sectorial o subsectorial correspondiente"

4.- En aplicación de los indicados preceptos y de conformidad con el artículo 83.3. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes de este documento que acreditan disponer de la representatividad exigida por la ley al haber cumplido los requisitos legales, acuerdan ratificar en su totalidad y sin condicionamientos el "Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales", así como su reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad del personal y empresarios incluidos en el ámbito territorial y funcional que representan. Igualmente, y para conflictos limitados territorialmente a una sola Comunidad Autónoma, las partes firmantes del presente Acuerdo manifiestan su adhesión a los servicios autonómicos de Solución Extrajudicial de Conflictos.

5.- Las partes acuerdan sujetarse íntegramente a los órganos de mediación y arbitraje establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.2. del II ASEC. Igualmente y para conflictos que afecten a una sola Comunidad Autónoma acuerdan sujetarse a los órganos de Mediación y Arbitraje establecidos por los respectivos Servicios Autonómicos de Solución Extrajudicial de Conflictos.

CAPÍTULO XII. ADSCRIPCIÓN-SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 57.- Adscripción del personal en las empresas de Servicio de Ayuda a Domicilio

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:

1º.- Al término de la concesión de una contrata el personal adscrito a la empresa saliente, en dicha contrata, pasará a estar adscritos a la nueva empresa titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa, 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 treinta días siguientes a la subrogación, siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personal en activo que vengán prestando sus servicios para la empresa saliente con una antigüedad mínima de tres 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 (enfermos/as, accidentados/as, en excedencia, baja maternal, en servicio militar o situación análoga, 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, suplan 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 hayan incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los noventa últimos 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.

2º.- Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente, por la empresa saliente a la empresa entrante en el plazo de tres días hábiles a partir del momento de la subrogación mediante 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.
 - Domicilio
 - Nº 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
- c) Fotocopias de las nóminas, TC1 y TC2, de los últimos tres meses de la totalidad del personal a subrogar
- d) Fotocopia de los contratos de trabajo
- e) Documentación acreditativa de la situación de excedencias, servicio militar, incapacidad transitoria, baja maternal, servicio social sustitutorio, interinidad o sustitución análoga del personal que encontrándose en tal situación, deben de ser adscritos a la nueva adjudicataria del servicio.

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.

En caso de subrogación de representantes del personal durante su mandato (tanto miembros del Comité de Empresa, como Delegados/as de Personal o miembros de la Sección Sindical), la empresa entrante, respetará las garantías sindicales establecidas en el presente convenio y demás legislación vigente.

Los/s Delegados/as de Personal o los miembros del Comité de Empresa que hubieran sido elegidos 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. En el caso de discrepancia, se acudirá a la Comisión Paritaria.

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 dos 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 seis meses, siempre que se acredite que el servicio se hubiese reiniciado con la misma u otra empresa.

La empresa entrante y saliente respetará 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 los supuestos que se produzca la subrogación una vez comenzado el año natural, la empresa entrante y la saliente realizarán las compensaciones económica 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 del trabajador 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 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 legal 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, partes proporcionales de gratificaciones que le pudiera 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.

ANEXO I.

RETRIBUCIONES AÑO 2.000

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	PESETAS			EUROS		
		S BASE x 14	ANTIG x 14	TRPTE x 11	S BASE x 14	ANTIG. X 14	TRPTE x 11
A1	Administrador/a	181.769	3.000	6.059	1.092,45	18,03	36,42
	Gerente	181.769	3.000	6.059	1.092,45	18,03	36,42
A2	Director/a	181.769	3.000	6.059	1.092,45	18,03	36,42
	Médico	151.474	3.000	6.059	910,38	18,03	36,42
	Titulado/a Superior	151.474	3.000	6.059	910,38	18,03	36,42

B	Supervisor/a	121.179	3.000	6.059	728,30	18,03	36,42
	ATS/DUE	121.179	3.000	6.059	728,30	18,03	36,42
	Asistente Social	121.179	3.000	6.059	728,30	18,03	36,42
	Fisioterapeuta	121.179	3.000	6.059	728,30	18,03	36,42
	Terapeuta Ocupacional	121.179	3.000	6.059	728,30	18,03	36,42
	Titulado/a Medio	121.179	3.000	6.059	728,30	18,03	36,42
C	Gobernante/a	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
	T.A.S.O.C.	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
	Oficial/a Mantenimiento	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
	Oficial/a Administrativo	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
	Conductor/a	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
	Jardinero/a	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
	Gerocultor/a	97.549	3.000	6.059	586,28	18,03	36,42
D	Auxiliar Mantenimiento	95.731	3.000	6.059	575,35	18,03	36,42
	Auxiliar Administrativo	95.731	3.000	6.059	575,35	18,03	36,42
	Cocinero/a	95.731	3.000	6.059	575,35	18,03	36,42
	Portero/a-Recepcionista	95.731	3.000	6.059	575,35	18,03	36,42
E	Limpiador/a	87.855	3.000	6.059	528,02	18,03	36,42
	Pinche Cocina	87.855	3.000	6.059	528,02	18,03	36,42
	Personal no cualificado	87.855	3.000	6.059	528,02	18,03	36,42

TABLAS ESPECÍFICAS PARA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CATEGORIA PROFESIONAL	PESETAS				EUROS			
	S BASE x 14	ANTI. x 14	TRPT x 11	ASIST x 12	S BASE x 14	ANTI x 14	TRPT x 11	ASIST x 12
Responsable Coordinación	203.879	3.000	5.249	-----	1.225,34	18,03	31,55	-----
Coordinador/a	126.944	3.000	9.921	13.827	762,95	18,03	59,62	83,10
Ayudante Coordinación	103.438	3.000	5.249	11.555	621,68	18,03	31,55	69,44
Jefe Administración	141.029	3.000	5.249	11.555	847,60	18,03	31,55	69,44
Oficial Administrativo	119.944	3.000	5.249	11.514	720,88	18,03	31,55	69,20
Auxiliar Administrativo	87.267	3.000	5.249	11.555	524,48	18,03	31,55	69,44
Auxiliar Ayudaa Domicilio	87.267	3.000	5.249	11.555	524,48	18,03	31,55	69,44

Valor Euro = 166,386 ptas.

RETRIBUCIONES AÑO 2001

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	PESETAS			EUROS		
		S BASE x 14	ANTIG x 14	TRPTE x 11	S BASE x 14	ANTIG x 14	TRPTE x 11
A1	Administrador/a	189.549	3.000	6.318	1.139,21	18,03	37,97
	Gerente	189.549	3.000	6.318	1.139,21	18,03	37,97
A2	Director/a	189.549	3.000	6.318	1.139,21	18,03	37,97
	Médico	157.957	3.000	6.318	949,34	18,03	37,97
	Titulado/a Superior	157.957	3.000	6.318	949,34	18,03	37,97
B	Supervisor/a	126.365	3.000	6.318	759,47	18,03	37,97
	ATS/DUE	126.365	3.000	6.318	759,47	18,03	37,97
	Asistente Social	126.365	3.000	6.318	759,47	18,03	37,97
	Fisioterapeuta	126.365	3.000	6.318	759,47	18,03	37,97
	Terapeuta Ocupacional	126.365	3.000	6.318	759,47	18,03	37,97
	Titulado/a Medio	126.365	3.000	6.318	759,47	18,03	37,97

C	Gobernante/a	101.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
	T.A.S.O.C.	101.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
	Oficial/a Mantenimiento	101.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
	Oficial/a Administrativo	107.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
	Conductor/a	101.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
	Jardinero/a	101.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
	Gerocultor/a	101.724	3.000	6.318	611,37	18,03	37,97
D	Auxiliar Mantenimiento	99.828	3.000	6.318	599,98	18,03	37,97
	Auxiliar Administrativo	99.828	3.000	6.318	599,98	18,03	37,97
	Cocinero/a	99.828	3.000	6.318	599,98	18,03	37,97
	Portero/a-Recepcionista	99.828	3.000	6.318	599,98	18,03	37,97
E	Limpiador/a	91.615	3.000	6.318	550,62	18,03	37,97
	Pinche Cocina	91.615	3.000	6.318	550,62	18,03	37,97
	Personal no cualificado	91.615	3.000	6.318	550,62	18,03	37,97

TABLAS ESPECÍFICAS PARA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAT. PROFESIONAL	PESETAS				EUROS			
	S BASE x 14	ANTI. x 14	TRPT x 11	ASIST x 12	S BASE x 14	ANTI x 14	TRPT x 11	ASIST x 12
Responsable Coordinación	212.605	3.000	5.474	-----	1.277,78	18,03	32,90	-----
Coordinador/a	132.377	3.000	10.346	14.419	795,60	18,03	62,18	86,66
Ayudante Coordinación	107.865	3.000	5.474	12.050	648,28	18,03	32,90	72,42
Jefe Administración	147.065	3.000	5.474	12.050	883,88	18,03	32,90	72,42
Oficial Administrativo	125.078	3.000	5.474	12.007	751,73	18,03	32,90	72,16
Auxiliar Administrativo	91.002	3.000	5.474	12.050	546,93	18,03	32,90	72,42
Auxiliar Ayudaa Domicilio	91.002	3.000	5474	12.050	546,93	18,03	32,90	72,42

Valor Euro = 166,386 ptas.

RETRIBUCIONES CATALUÑA AÑO 2000

CAT. PROFESIONAL	PESETAS		EUROS	
	S BASE	ANTIG	S BASE	ANTIG
Administrador/a	187.828	3.000	1.128,87	18,03
Gerente	187.828	3.000	1.128,87	18,03
Director/a	187.828	3.000	1.128,87	18,03
Médico	160.000	3.000	961,62	18,03
Titulado/a Superior	160.000	3.000	961,62	18,03
Supervisor/a	140.000	3.000	841,42	18,03
ATS/DUE	140.000	3.000	841,42	18,03
Asistente Social	130.000	3.000	781,32	18,03
Fisioterapeuta	130.000	3.000	781,32	18,03
Terapeuta Ocupacional	130.000	3.000	781,32	18,03
Titulado/a Medio	127.238	3.000	764,72	18,03
Gobernante/a	107.500	3.000	646,09	18,03
T.A.S.O.C.	105.300	3.000	632,87	18,03
Oficial/a Mantenimiento	105.300	3.000	632,87	18,03
Oficial/a Administrativo	105.300	3.000	632,87	18,03

Conductor/a	103.608	3.000	622,70	18,03
Jardinero/a	103.608	3.000	622,70	18,03
Gerocultor/a	103.608	3.000	622,70	18,03
Auxiliar Mantenimiento	101.790	3.000	611,77	18,03
Auxiliar Administrativo	101.790	3.000	611,77	18,03
Cocinero/a	101.790	3.000	611,77	18,03
Portero/a-Recepcionista	101.790	3.000	611,77	18,03
Limpiador/a	93.914	3.000	564,43	18,03
Pinche Cocina	93.914	3.000	564,43	18,03
Personal no cualificado	93.914	3.000	564,43	18,03

Valor Euro = 166,386 ptas.

TABLAS ESPECÍFICAS PARA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CATEGORIA PROFESIONAL	PESETAS				EUROS			
	S BASE x 14	ANTI. x 14	TRPT x 11	ASIST x 12	S BASE x 14	ANTI x 14	TRPT x 11	ASIST x 12
Responsable Coordinación	203.879	3.000	5.249	-----	1.225,34	18,03	31,55	-----
Coordinador/a	126.944	3.000	9.921	13.827	762,95	18,03	59,62	83,10
Ayudante Coordinación	103.438	3.000	5.249	11.555	621,68	18,03	31,55	69,44
Jefe Administración	141.029	3.000	5.249	11.555	847,60	18,03	31,55	69,44
Oficial Administrativo	119.944	3.000	5.249	11.514	720,88	18,03	31,55	69,20
Auxiliar Administrativo	87.267	3.000	5.249	11.555	524,48	18,03	31,55	69,44
Auxiliar Ayudaa Domicilio	87.267	3.000	5.249	11.555	524,48	18,03	31,55	69,44

Valor Euro = 166,386 ptas.

RETRIBUCIONES CATALUÑA AÑO 2001

CAT. PROFESIONAL	PESETAS		EUROS	
	S BASE	ANTIG	S BASE	ANTIG
Administrador/a	195.867	3.000	1.177,18	18,03
Gerente	195.867	3.000	1.177,18	18,03
Director/a	195.867	3.000	1.177,18	18,03
Médico	166.848	3.000	1.002,78	18,03
Titulado/a Superior	166.848	3.000	1.002,78	18,03
Supervisor/a	145.992	3.000	877,43	18,03
ATS/DUE	145.992	3.000	877,43	18,03
Asistente Social	135.564	3.000	814,76	18,03
Fisioterapeuta	135.564	3.000	814,76	18,03
Terapeuta Ocupacional	135.564	3.000	814,76	18,03
Titulado/a Medio	132.684	3.000	797,45	18,03
Gobernante/a	112.101	3.000	673,74	18,03
T.A.S.O.C.	109.807	3.000	659,95	18,03
Oficial/a Mantenimiento	109.807	3.000	659,95	18,03
Oficial/a Administrativo	109.807	3.000	659,95	18,03
Conductor/a	108.042	3.000	649,35	18,03
Jardinero/a	108.042	3.000	649,35	18,03
Gerocultor/a	108.042	3.000	649,35	18,03
Auxiliar Mantenimiento	106.147	3.000	637,96	18,03
Auxiliar Administrativo	106.147	3.000	637,96	18,03
Cocinero/a	106.147	3.000	637,96	18,03

Portero/a-Recepcionista	106.147	3.000	637,96	18,03
Limpiador/a	97.934	3.000	588,60	18,03
Pinche Cocina	97.934	3.000	588,60	18,03
Personal no cualificado	97.934	3.000	588,60	18,03

TABLAS ESPECÍFICAS PARA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAT. PROFESIONAL	PESETAS				EUROS			
	S BASE x 14	ANTI. x 14	TRPT x 11	ASIST x 12	S BASE x 14	ANTI x 14	TRPT x 11	ASIST x 12
Responsable Coordinación	212.605	3.000	5.474	-----	1.277,78	18,03	32,90	-----
Coordinador/a	132.377	3.000	10.346	14.419	795,60	18,03	62,18	86,66
Ayudante Coordinación	107.865	3.000	5.474	12.050	648,28	18,03	32,90	72,42
Jefe Administración	147.065	3.000	5.474	12.050	883,88	18,03	32,90	72,42
Oficial Administrativo	125.078	3.000	5.474	12.007	751,73	18,03	32,90	72,16
Auxiliar Administrativo	91.002	3.000	5.474	12.050	546,93	18,03	32,90	72,42
Auxiliar Ayudaa Domicilio	91.002	3.000	5474	12.050	546,93	18,03	32,90	72,42

Valor Euro = 166,386 ptas.

ANEXO II

Asimilaciones

Se describen a continuación diversas categorías profesionales que, a efectos económicos, quedarán asimiladas a los siguientes grupos.

Grupo A2

- Director/a Médico
- Director/a Administrativo
- Médicos especialistas
- Subdirector/a médico
- Subdirector/a administrativo
- Farmacéutico/a
- Abogado/a
- Economista
- Arquitecto/a
- Biólogo/a
- Auditor/a
- Odontólogo/a
- Psicólogo/a
- Sociólogo/a

Grupo B

- Jefe/a de Sección
- Jefe/a de Compras
- Jefe/a de Taller
- Jefe/a de Almacén, Economato, Lavadero, Ropero, Plancha
- Jefe/a de Bar, Restaurante
- Practicante

- Dietista
- Responsable Coordinación
- Jefe/a de Administración

Grupo D

- Grabador/a de Datos
- Oficial/a Oficios Diversos (electricistas, fontanero, albañil, pintor.)
- Contable
- Conductor/a de Ambulancia
- Conductor/a
- Animador/a
- Auxiliar de Clínica
- Auxiliar de Sanatorio
- Mancebo/a de Farmacia
- Conserje
- Costurera

Grupo E

- Ascensorista
- Limpieza
- Pinche
- Fregador/a
- Mozo/a de Servicios Diversos
- Telefonista
- Portero/a, vigilante

ANEXO III

FUNCIONES

Médico-Médicos Especialistas (Geriatras, Rehabilitadores, etcétera)

Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que contarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta.

Atender las necesidades asistenciales de los usuarios. 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 los residentes del centro.

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

Asistir al personal destinado al 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 los usuarios, derivarlos a un centro hospitalario o de salud.

Participar en la comisión de supervisión y seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día, lo cual hará en colaboración con el director, el asistente social, el psicólogo, y otros profesionales, de acuerdo con la situación física de los usuarios los objetivos a conseguir y las características del centro.

Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los residentes o usuarios.

Supervisar el trabajo del personal.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

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

Otros/as Titulados/as Superiores

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

A.T.S/D.U.E

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

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

Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

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

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

Atender al residente encamado 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.)

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

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

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

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

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

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

Asistente social

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

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

Realizar los tratamientos sociales mediante el servicio social de cada caso y de grupo a todos los residentes.

Fomentar la integración y participación de los residentes en la vida del centro y de su entorno.

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 los residentes principalmente con las entidades e instituciones locales.

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

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

Visitar a los residentes enfermos.

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

Fisioterapeutas

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 los afectados e instituciones.

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

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

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

Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio

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

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

- b) Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.
- c) Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.
- d) Coordinación periódica con el tiempo responsable del servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales
- e) Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación
- f) La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar
- g) 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.
- h) Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con que se contrate.

Terapeuta Ocupacional

Participar en el plan general de actividades del centro.

Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los residentes.

Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los residentes del centro.

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

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

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

Gobernante/a

Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor u office, lavandería, lencería y limpieza.

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

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

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

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

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

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

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

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

Técnico/a en Actividades Socioculturales

Técnicos en actividades socioculturales que han de realizar su actividad en el ámbito educativo, interviniendo en actividades culturales, sociales, educativas y recreativas.

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 presupuestación de proyectos y programas varios, así como realización de los informes y evaluaciones pertinentes.

Realización de programas y proyectos específicos.

Fomentar el desarrollo integral de los usuarios mediante la acción lúdico-educativa

Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales y/o grupales, que impliquen a los usuarios en la ocupación de su tiempo libre y promover así su integración y desarrollo grupal.

Motivar a los residentes ante sobre 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 de los animadores socioculturales.

Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con los responsables de los diferentes centros donde se realice la labor de animación sociocultural

Coordinación del voluntariado y alumnos en prácticas de animación sociocultural.

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 los grupos de trabajo, actividades y presupuestos de animación sociocultural.

Comunicar a su inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones

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

Oficial/a de Mantenimiento

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

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

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

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

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

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

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

Realizar todas las funciones que tengan señaladas los oficiales de los servicios técnicos, y como encargado 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 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.

Oficial/a Administrativo

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

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

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

Ayudante de coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio

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

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

- a) Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares)
- b) Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.
- c) Recogida de datos para facturación y productividad
- d) Otras funciones de similares características.

Cocinero/a

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

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

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

Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.

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

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

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

Auxiliar de Mantenimiento

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

Realiza los trabajos de paleta, planchistería, pintura, carpintería, etc. que es necesario para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.

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

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

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

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

Llena con su letra los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

Auxiliar Administrativo

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

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

Gerocultor/a

Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o persona que determine, tiene como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él solo, debido a su incapacidad y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otros se indica.

a) Higiene personal del usuario.

b) Según el plan funcional de las residencias, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.

c) Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por si mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.

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

e) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.

Limpia y prepara el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

Acompaña al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.

En todas las relaciones o actividades con el residente, procura complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.

Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.

Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Presta servicios en el domicilio o fuera del mismo para cubrir las necesidades del usuario, con el fin de atenderle en su propio medio, fomentar la autonomía personal y evitar el desarraigo de su entorno.

a) Trabajos generales de atención al hogar:

- 1.- Limpieza de la vivienda. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- 2.- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de la lavandería.
- 3.- Realización de compras domésticas, a cuenta del usuario del servicio
- 4.- Cocinado de alimentos o traslado a su domicilio
- 5.- Lavado a máquina, repaso y cuidados necesarios de la ropa del usuario.
- 6.- Reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal que se presenten de manera imprevista, cuando no sea necesaria la intervención de un especialista.

b) Trabajos de atención personal:

- 1.- Aseo personal. Cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
- 2.- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- 3.- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar.
- 4.- Acompañamiento a visitas terapéuticas
- 5.- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- 6.- Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya, las necesidades personales o, de vivienda del usuario.
- 7.- Apoyo en aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas a lugar de reunión, visita a familiares o actividades de ocio.

Portero/a -Recepcionista

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

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

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

Archivará las peticiones de salida o retraso en la llegada de los residentes, según se contempla en el reglamento de régimen interior de la residencia.

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

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

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

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

Ayudante de Oficios Varios:

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

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

Limpiador/a-Planchadora

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

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

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

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

c) Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar tan pocas molestias como pueda a los residentes.

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

Personal no cualificado

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

ANEXO IV

B A R E M O

- * 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) FP1.....**5 puntos**
- d) FP1 y un año de antigüedad.....**6 puntos**