

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

14287 RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del IV Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

Visto el texto del IV Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (antes denominado Convenio Colectivo Estatal de Residencias Privadas de Personas Mayores y del Servicio de Ayuda a Domicilio), (Código de Convenio n.º 9910825), que fue suscrito, con fecha 4 de mayo de 2006, de una parte por las Asociaciones Empresariales Federación Nacional de Centros y Servicios de Mayores (FNM), Federación de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores –Sector Solidario (LARES) y Confederación Española de Atención a la Dependencia (CEAD) en representación de las empresas del sector, y de otra por las Centrales Sindicales UGT y CC.OO., en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.–Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.–Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 4 de julio de 2006.–El Director General de Trabajo, Esteban Rodríguez Vera.

IV CONVENIO MARCO ESTATAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

CAPÍTULO I

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El presente convenio colectivo será de aplicación en las empresas y establecimientos que ejerzan su actividad en el sector de la atención a las personas dependientes: Residencias para las Personas Mayores (asistidas, no asistidas y mixtas), tanto para estancias permanentes como temporales, así como también Centros de Día, Centros de Noche, Viviendas Tuteladas y las dedicadas a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia. Todo ello cualquiera que sea su denominación y con la única excepción de aquellas empresas cuya gestión y titularidad sean públicas.

Los servicios de atención a las personas mayores comprenden tanto personas dependientes como no dependientes.

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

El Servicio de Teleasistencia son aquellas que, a través de una línea telefónica y/o sistema de comunicación equipado específicamente, se encuentra, paralelamente, en un centro de atención y en poder de los usuarios con el fin de, con la menor dificultad para éstos, atender sus demandas o crisis que pudieran sobrevenirles, siendo atendidos por personal adecuadamente preparado, bien por sí mismo o movilizando otro tipo de recursos, sean estos públicos o privados.

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

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de este convenio las empresas que realicen específicos cuidados sanitarios y/o formativos 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 y/o dependencia.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Este convenio será de aplicación en todo el Estado español.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

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

Queda expresamente excluido el personal que preste sus servicios en Centros y/o Empresas cuya titularidad y gestión corresponda a la Administración Pública.

Artículo 4. *Vigencia y duración.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de Enero de 2006 y tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2007.

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 dos meses antes del vencimiento del mismo.

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

Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el convenio se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso, incrementándose anualmente, en el mes de Enero, los conceptos retributivos en la misma cuantía que el Índice de Precios al Consumo (IPC) real del año anterior. 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 algún artículo del presente convenio, las partes afectadas, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

Artículo 8. *Garantía «ad personam» –Condición más beneficiosa.*

Se respetarán las condiciones superiores y más beneficiosas, tanto individuales como colectivas, que venga percibiendo y disfrutando el personal de plantilla, sean percibidas estas por pacto entre la empresa y el personal o aplicación a éste de convenio colectivo superior al presente de otro ámbito funcional.

El personal que a la entrada en vigor del presente Convenio percibiera salarios superiores, en computo anual, a los determinados en el presente

Convenio se le aplicará las tablas de retribuciones aprobadas en este Convenio. La diferencia de retribuciones se reflejará en nómina como Complemento Personal de Garantía no absorbible, ni compensable, ni revalorizable. Al objeto de determinar el importe de dicho complemento se restará a su actual retribución anual la retribución anual acordada en el presente convenio, la cantidad resultante dividida por doce será el importe del citado complemento personal que se percibirá en las doce mensualidades.

En lo referido solamente a retribuciones al personal al que se le hubiese aplicado la cláusula de garantía «ad personam» del 1er Convenio Colectivo no le será de aplicación la contemplada en este Convenio. El salario base de este personal se incrementará anualmente en la misma cuantía que el IPC real del conjunto del Estado del año anterior.

Quien viniera percibiendo un concepto retributivo relacionado con la antigüedad, consolidará la cantidad correspondiente que hubiera devengado por dicho concepto según lo establecido en el convenio que le fuera de aplicación anteriormente. Dicha consolidación se cuantificará en la cantidad devengada hasta el momento de la aplicación del presente convenio incluida la parte proporcional de la fracción que no se hubiese completado en su totalidad.

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, Patronal y Sindical, 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, formada por las organizaciones firmantes, cuyas funciones serán las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento, especialmente en los casos de incumplimiento de los criterios acordados en el artículo 13 sobre empleo.

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

Las decisiones adoptadas por la Comisión Paritaria tendrán consideración de vinculantes y para los casos de discrepancias, ambas partes, patronal y sindicatos, acuerdan el expreso sometimiento a los Acuerdos para la Solución Extrajudicial de Conflictos (ASEC).

Dicha comisión estará integrada por 10 miembros, cinco por la representación empresarial y otros cinco en representación del personal firmante de este Convenio Colectivo. El voto de los miembros de la Comisión Paritaria será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la Mesa Negociadora del Convenio y en el mismo sentido en el banco sindical.

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.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de registro, la FSS de CC.OO. sito en la Pza de Cristino Martos, 4 2.ª planta 28015 -Madrid.

Para poder adoptar acuerdos, deberán participar en las reuniones de la Comisión, directamente o por representación, 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: FNM, LARES y CEAD

Por las Organizaciones Sindicales: CC.OO. y U.G.T.

CAPÍTULO II

Artículo 11. *Organización y Tiempo de Trabajo.*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, con sujeción a 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, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente.

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

CAPÍTULO III

Artículo 12. *Clasificación Profesional.*

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

Grupo 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 elimine las desigualdades que se hayan podido o se pretendan establecer en el acceso al empleo y las condiciones de trabajo con respecto a las mujeres, los jóvenes, los inmigrantes, las personas con discapacidades y para quienes tienen trabajo temporal o a tiempo parcial, que contribuya a la competitividad de 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, siendo prioritaria la contratación indefinida.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 15.6 del Estatuto de los Trabajadores, los/as trabajadores/as con contratos temporales y de duración determinada tendrán los mismos derechos que los/as trabajadores/as con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos y con el contrato de inserción.

Estabilidad en el Empleo:

Con el objetivo de fomentar la contratación indefinida y de dotar de una mayor estabilidad a los contratos vigentes, se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio deberán tener un 77 % de personal, sobre la plantilla mínima que legalmente le sea exigida en cada situación, con contratos indefinidos a fecha 1 de Enero de 2007 y durante toda la vigencia de este Convenio. En 2006 será del 70%.

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

A la finalización del primer año de actividad: 50%.

A la finalización del segundo año de actividad: 77%.

No se considerará inicio de la actividad la continuación del servicio por la aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

En consecuencia, los porcentajes máximos de contratación temporal, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Convenio, serán los que resulten de restar al 100% de la plantilla los compromisos de contratación indefinida establecidos en el párrafo anterior para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, con excepción de los contratos en prácticas y formativos.

Para la aplicación de los compromisos adquiridos sobre el empleo estable, las empresas podrán acceder a los programas de las Administraciones Públicas que fomentan la transformación de contratos temporales en indefinidos.

Para dar efectividad al cumplimiento de los % acordados en este apartado, las empresas que no los cumplan transformarán los contratos temporales necesarios en indefinidos hasta completar el % acordado, por orden de mayor antigüedad, excluyendo los contratos interinos para sustitución de personal.

Para calcular el cumplimiento de los porcentajes acordados en este apartado, se tomará como referencia el número de puestos de trabajo ocupados de forma continua en el año inmediatamente anterior.

Los porcentajes de contratación contemplados en este artículo, deberán ser cumplidos en el ámbito del centro de trabajo y de la empresa a nivel provincial.

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

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 (RD. Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo): Podrán tener una duración máxima de doce 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.

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 % para el primer año y el 90% para el segundo, 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 del 80% para el primer año y el 90% para los dos años siguientes, 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 488/1998 de 27 de Marzo de 1998, 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, aunque de duración incierta, 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. No se utilizará dicho modelo de contratación para cubrir vacantes estructurales, ni para contratos de interinidad.

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada:

Para el caso de formalizar los contratos de trabajo como consecuencia de contratos con las Administraciones Públicas de carácter temporal y determinado.

Cuando el presupuesto anual de las Administraciones Públicas para las que se presta el servicio comporte variaciones, por su carácter de servicio temporal, respecto a la solicitud de prestación del servicio.

Para cubrir por personal eventual cuando se produzcan circunstancias especiales de duración incierta que impliquen aumento de la actividad asistencial, todo ello tras el cumplimiento de lo reflejado en el apartado sobre Estabilidad en el Empleo del presente Artículo, y según la siguiente escala:

- De 1 a 3 «plazas ocupadas»: 1 contrato.
- De 4 a 6 «plazas ocupadas»: 2 contratos.
- De 7 a 9 «plazas ocupadas»: 3 contratos.
- De 10 a 12 «plazas ocupadas»: 4 contratos.

Se seguirá esta progresión hasta la totalidad de plazas ocupadas.

Se establece que cada 3 plazas que sean desocupadas se puede rescindir el contrato a un trabajador contratado por esta modalidad, estableciéndose esta situación como cláusula resolutoria del contrato. La finalización del contrato por esta causa dará derecho a que el trabajador perciba una indemnización de 8 días de salario por cada año de servicio, según lo establecido en el artículo 49.1 c. del Estatuto de los Trabajadores.

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 plazas, dicho personal se irá reincorporando al trabajo.

Esta reincorporación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Ocupación de 3 plazas: Reincorporación de 1 cesado.

Ocupación de 4 a 6 plazas: Reincorporación de 2 cesados.

Ocupación de 7 a 9 plazas: Reincorporación de 3 cesados.

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

Estos contratos no podrán ser utilizados en los casos de suspensión del contrato por las causas del artículo 45 del ET., ni por vacaciones.

Para la aplicación del Contrato por Obra o Servicio Determinado, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

a) El contrato deberá especificar suficientemente el servicio que constituye su objeto, que podrá ser la cobertura de un servicio concertado por la empresa con un tercero, sea persona física o jurídica, o bien la prestación de un determinado servicio a uno o varios usuarios concretos. Deberá constar en el contrato de trabajo la entidad o persona contratante del Servicio.

b) Los trabajadores contratados por obra o servicio determinado a tiempo parcial con posterioridad al 28 de Noviembre de 1998, no podrán realizar ni horas extraordinarias, 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 60 de este Convenio o el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Contrato a Tiempo Parcial. El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él, el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año y su distribución.

La duración mínima de las jornadas a tiempo parcial será de 25 horas semanales, a excepción de las originadas por contratos o servicios que por sus características requieran jornadas inferiores en cuyo caso la duración mínima será de doce horas. Esta jornada mínima semanal será de 20 horas para quienes sean contratados, exclusivamente, en sábados, domingos y festivos

El personal vinculado a su empresa por contratos de trabajo a tiempo parcial no indefinidos posteriores al 28 de noviembre de 1998 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. El número de horas complementarias que podrán realizar los contratados de forma indefinida, no podrá exceder del 30% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias no podrán exceder el límite legal de jornada establecida en este Convenio

Si en un trimestre no se hubieran realizado todas las horas complementarias correspondientes al mismo, hasta un 20% de las horas no consumidas podrá ser transferido por 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 de la programación de trabajo del trabajador, respetando un preaviso mínimo de 7 días, con la única excepción de que la necesidad de su realización surja de forma no prevista; en este caso el preaviso mínimo de comunicación al trabajador será de 48 horas.

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

Para todos los trabajadores, la distribución y realización de las horas complementarias deberá respetar, en todo caso, los límites de jornada y descanso determinados en este Convenio.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, el empresario deberá informar a los representantes de los trabajadores o, en su ausencia, a los trabajadores de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que estos puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo de los trabajadores a tiempo parcial.

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

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

Así mismo, se entenderá como contrato a tiempo parcial el celebrado por el trabajador que concierte con su empresa, en las condiciones establecidas en el apartado 6 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, una reducción de su jornada de trabajo

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

Contrato de Inserción: Podrán celebrarse contratos de inserción con trabajadores desempleados inscritos en la oficina de empleo por parte de entidades sin ánimo de lucro, cuando el objeto de dicho contrato temporal sea el de realizar una obra o servicio de interés general o social, como medio de adquisición de experiencia laboral y mejora de la ocupabilidad del desempleado participante, dentro del ámbito de los programas públicos que se determinen reglamentariamente.

A los trabajadores contratados mediante esta modalidad les serán aplicadas las condiciones establecidas en el presente Convenio.

Sucesión y encadenamiento de contratos temporales: Con el fin de garantizar una razonable aplicación de la contratación temporal, la posibilidad de que un mismo trabajador esté en la misma empresa o grupo de empresas con dos o más contratos de duración determinada, se limita a 24 meses en un periodo de 30 meses. En el caso descrito, si se supera el límite establecido, el contrato de este trabajador se convertirá en contrato indefinido.

Contrato de Sustitución por anticipación de la edad de Jubilación a los 64 años: Se regulará por lo establecido en el RD 1194/1985. El contrato de trabajo celebrado con el trabajador sustituto podrá concertarse al amparo de cualquiera de las modalidades de contratación vigente, excepto, contrato a tiempo parcial y contratos temporales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos (las modalidades previstas en el artículo 15.1.b del ET.)

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

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 en un plazo máximo de 10 días desde su formalización.

Artículo 14. *Observatorio sobre empleo, cualificaciones y análisis del sector.*

Con el objetivo de avanzar y profundizar en el conocimiento del sector, la situación del mismo, la cantidad y calidad de empleo que se genera, así como las cualificaciones del personal que presta sus servicios en el ámbito de aplicación del convenio, se 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.

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

En este Observatorio y de cara a la máxima profesionalización del Sector como garantía de calidad en los servicios que se prestan, las partes firmantes de este Convenio estudiarán a lo largo de su vigencia un Plan Formativo que promueva la adquisición para las actuales Gerocultoras y Auxiliares de Ayuda a Domicilio los niveles correspondientes de cualificación previstos para el acceso a la certificación y/o titulación según se regule por el Instituto Nacional de Cualificaciones.

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

Artículo 15. *Plantillas.*

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

Sin perjuicio de la información a que tienen derecho para desarrollar las funciones que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, los representantes de los trabajadores tendrán acceso anual a los datos agregados de la plantilla de personal de cada empresa, con la especificación de número total de personal que comprende cada una de las

categorías profesionales, diferenciados por centros de trabajo y por provincias, número de trabajadores en cada tramo de edad y de antigüedad.

Con relación a la información a que hace referencia el párrafo anterior, los representantes de los trabajadores observarán las normas que sobre sigilo profesional están establecidas para los miembros de comités de empresa en el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

Artículo 16. *Período de prueba.*

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

- Grupo A: Seis meses.
- Grupo B: Cuarenta y cinco días laborales.
- Grupo C: Treinta días laborales.
- Grupo D: Veinte 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 17. *Ingreso y provisión de vacantes.*

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

1. Convocatoria interna. Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes, el personal que pertenezca al mismo centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. En caso de que la vacante no se cubra por este procedimiento, se ampliará la oferta al ámbito provincial de la empresa. Todo el personal tendrá derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones, independientemente de su sexo y condición, y sin tener en cuenta el puesto que en ese momento ocupe. Para ello, se difundirá la existencia de vacantes tan pronto como se produzca, a efectos de cobertura mediante este procedimiento. Quedan excluidos de este procedimiento los puestos de confianza de la empresa.
2. Convocatoria externa. Si la plaza no se cubre a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar los candidatos unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.
3. Un representante de los trabajadores participará en el procedimiento de Convocatoria interna. En el procedimiento de Convocatoria externa, los representantes de los trabajadores serán informados.

Artículo 18. *Ceses en la empresa.*

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

- Grupo A: Dos meses.
- Grupo B: Un mes.
- Grupo C: Un mes.
- Grupo D: Veinte días.
- Grupo E: Catorce días.

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

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

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

Artículo 19. Trabajos de superior e inferior categoría y movilidad funcional.

Queda prohibido destinar al personal a ocupar un puesto de trabajo correspondiente a un grupo inferior, según la clasificación establecida en el artículo 12.

Cuando se destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, percibirá las retribuciones de esta categoría durante el tiempo y jornada que las realice. En el caso de que la titulación sea requisito indispensable, no se podrán asignar trabajos de superior categoría, salvo que se ostente dicha titulación. Cuando las realice durante más del 30% de la jornada habitual de trabajo diaria en un período superior a 6 meses en un año o a ocho durante dos años, consolidará el ascenso, si existe vacante y siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente que el puesto requiera.

La realización de funciones correspondientes a una categoría profesional de un grupo inferior solo será posible, siempre que existan razones técnicas u organizativas, por acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador que deberá ser comunicado de forma inmediata a los representantes de los trabajadores, o para responder a necesidades del servicio en circunstancias apremiantes.

En cualquier caso, el trabajador percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones efectivamente realizadas, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrá la retribución de origen.

Artículo 20. Cambio de turno.

Tendrá preferencia para el cambio de turno, dentro de su categoría, el personal que acredite mayor antigüedad y mejor cualificación profesional, en base al baremo redactado en el anexo IV, así como los trabajadores que por circunstancias personales deban conciliar su situación laboral con la familiar. El citado baremo podrá completarse por la representación de los trabajadores 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 trasladado a un centro de trabajo distinto, de la misma empresa, que exija cambios de residencia fuera de la provincia o Comunidad Autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 Km., a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Por las especiales características de la teleasistencia, cuando el trabajador sea trasladado a un centro cuya distancia sea superior a 50 Km., el trabajador podrá rescindir su contrato, percibiendo de la empresa una indemnización de 45 días por año trabajado.

CAPÍTULO IV

Formación 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, siempre que dichos estudios sean cursados con regularidad y normalidad.

Artículo 23. Objetivos de la Formación.

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

Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.

Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.

Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo

Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales

Reconversión profesional y adecuación al nuevo sistema de cualificación.

Conocer idiomas nacionales y extranjeros

Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacia una dirección participativa por objetivos.

Ampliar los conocimientos del personal que le permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

Formar teórica y prácticamente, de manera suficiente y adecuada, en materia preventiva cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo y en las condiciones que establece el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Homologar las certificaciones acreditativas de la Formación Continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia Y proponer al Instituto Nacional de Cualificaciones la homologación de las certificaciones.

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 23 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, o de una forma mixta. En este caso, utilizando la mitad del tiempo de la jornada laboral y otra mitad de fuera de la misma. La asistencia del personal será obligatoria cuando la formación se imparta dentro de la jornada laboral.

4. El personal de la empresa y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, 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. Las discrepancias se resolverán de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores.

Artículo 25. Comisión Sectorial de Formación.

En el marco del presente convenio se constituye la Comisión Sectorial del IV Acuerdo Nacional de Formación Continua, ANFC, que estará compuesta al 100% por las partes firmantes del convenio, 50% por las organizaciones empresariales y 50% por las sindicales, que se distribuyen de la siguiente manera:

Por las Organizaciones Empresariales: FNM, LARES, CEAD

Por las Organizaciones Sindicales: CC.OO., UGT

El voto de los miembros de la Comisión Sectorial de Formación será, en el banco empresarial y sindical proporcional a lo que fue su representación en la Mesa Negociadora del Convenio.

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 IV 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.

CAPÍTULO V
Salud Laboral

Artículo 27. Salud Laboral.

1. Principios Generales:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia 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 y, en caso necesario, entregará con carácter previo a los trabajadores el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales. Igualmente la Empresa está obligada a garantizar al personal, una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada trabajador velar por 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. Cuando el Delegado/a de Prevención sea nombrado entre los representantes del personal, podrá destinar su crédito horario a los asuntos de la prevención. En cualquier caso, el tiempo dedicado a la formación en esta materia será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados/as de Prevención.

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

A los Delegados/as de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores, estando sujetos al siglo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

2.b Comité de Seguridad y Salud Laboral: Es el órgano paritario y colegiado de representación y participación periódica sobre actuaciones de los centros de trabajo en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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

2.c Delegado/a Sectorial de Prevención: Se nombrarán por las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Convenio, hasta 5 Delegados/as Sectoriales de Prevención, en proporción a su representación en la Comisión Paritaria del Convenio. Sus competencias y facultades son las atribuidas a los/as Delegados/as de Prevención, 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. Su ámbito de actuación serán todas las empresas afectadas por el presente Convenio. En ningún caso, las actuaciones de estos Delegados/as Sectoriales de Prevención prevalecerán sobre las de los Delegados/as de Prevención de las empresas. Donde no se hubiesen designado Delegados/as de Prevención en el ámbito empresarial, los Delegados/as Sectoriales asumirán sus funciones y en las empresas en las que existan, los Delegados/as Sectoriales colaborarán con ellos/as.

2.d Comité Central de Seguridad y Salud Laboral: Se constituye un Comité Central de Seguridad y Salud Laboral, en el ámbito del propio convenio. Este Comité 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 doce representantes, seis por las Patronales firmantes del Convenio y otros seis por los Sindicatos firmantes del Convenio.

Por las Organizaciones Empresariales: FNM, LARES, CEAD
Por las Organizaciones Sindicales: CC.OO., UGT

El voto de los miembros del Comité será, en el banco empresarial y sindical, proporcional a lo que fue su representación en la Mesa Negociadora del Convenio.

Tendrá las siguientes competencias y facultades:

1. Vigilar el desarrollo y cumplimiento del contenido de este artículo del Convenio.
2. Realizar acciones tendentes a promover la difusión y conocimientos sobre la Legislación de Prevención y Riesgos Laborales.
3. Establecer un catálogo de puestos para discapacitados/as y adaptación de los mismos, así como garantizar la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos.
4. Dictamen y consulta sobre recursos humanos, materiales y determinación de medios en esta materia.
5. Asesoramiento técnico a la Empresa y representación del personal.
6. Elaborar un programa de actuación en el ámbito de las drogodependencias.
7. 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.
8. Analizar y dar conformidad a las actuaciones de la Empresa tendentes a las características de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales a su ámbito de actuación. Vigilancia de las obligaciones asignadas por dicha Ley a la Empresa, especialmente en materia de:

Diseño y aplicación de planes y programas de actuación preventiva.

Participación en los Servicios de Prevención.

Evaluación de los factores de riesgo.

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

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

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

Estudio de epidemiología laboral.

Protección específica de la gestación y del período de lactancia.

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 en el medio laboral viene en muchos casos determinado por condiciones de paro, precariedad o malas condiciones de trabajo. De ahí que se estime conveniente incluir en este Convenio, con la excepción de lo concerniente al consumo de tabaco para lo que se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica, el siguiente plan integral de propuestas, en su vertiente preventiva, asistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada:

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

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

Reinsertiva.—El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud 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 preferentemente en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual y, cuando se trate de revisiones obligatorias, el tiempo dedicado a ellas se computará como efectivamente trabajado.

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

3. El personal será informado de manera conveniente y confidencialmente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.

4. El personal que en el desarrollo de su actividad se encuentre sometido a un riesgo específico tendrán derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.

Artículo 30. *Medidas de Emergencia.*

Según el artículo 20 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la presencia de las personas atendidas, en el caso de las residencias, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los residentes y trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

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

En todo caso, el empresario deberá garantizar la normativa vigente que, sobre medidas de emergencia, establece la correspondiente Administración Autónoma para los centros de atención para mayores.

Artículo 31. *Gestión y protección medio ambiental.*

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

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

Artículo 32. *Ropa de trabajo.*

Las empresas están obligadas a facilitar al menos dos uniformes, incluyendo una prenda de abrigo (siempre y cuando estén obligados a salir uniformados al exterior), y los pares de calzado que sean necesarios al año, homologados según la legislación vigente, los guantes de trabajo que sean necesarios, así como material desechable y los medios de protección personal de carácter preventivo, 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 33. *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 necesar-

rias 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 el 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.

Artículo 34. *Protección de las víctimas de la violencia de género.*

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora a aquellas empresas que hubiesen formalizado contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

CAPITULO VI

Jornada

Artículo 35. *Jornada y horario de trabajo.*

1. Normas comunes:

Se establece una jornada máxima anual de 1.792 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, a excepción del Servicio de Ayuda a Domicilio cuya jornada anual máxima será de 1.755 horas.

Ambas jornadas máximas anuales serán consideradas en cómputo trimestral.

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

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

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

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

La empresa facilitará, en la medida de lo posible, cambios de turno a los trabajadores para el acompañamiento a consulta médica de familiares menores o dependientes hasta el primer grado de consanguinidad.

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

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

2. Normas especiales para el Servicio de Ayuda a Domicilio:

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

A) Tendrán la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario como las empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente, así como las que se dediquen a funciones de coordinación y control.

B) La prestación del servicio tendrá lugar en horario diurno, salvo en aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos.

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

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

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

F) Las jornadas de trabajo podrán ser completas, a tiempo parcial o especiales, entendiéndose por estas últimas las vinculadas a contratos causales de duración determinada reguladas en el apartado 3 de este artículo.

F.1 Jornadas completas:

Las jornadas completas podrán ser continuadas o partidas.

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

F.1.1 Jornadas continuadas: Las jornadas completas y continuadas tendrán como horario de entrada el comprendido entre las 7 horas y las 10 horas y como límite máximo de salida las 18 horas.

F.1.2 Jornadas partidas: Las jornadas completas y partidas se establecerán por pacto entre la empresa y el personal, que deberá ser recogido en el propio contrato de trabajo o, en su caso, mediante acuerdo escrito.

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

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

F.2 Jornadas a tiempo parcial:

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

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

Las jornadas a tiempo parcial destinadas a la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas, salvo aquellas establecidas con objeto de atender servicios nocturnos y sin perjuicio de lo regulado en el artículo 13 sobre contrataciones.

F.3 Jornadas especiales:

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

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

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

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

G.1 Dadas las peculiares características del Servicio de Ayuda a Domicilio en el que existe un alto porcentaje de contratación a tiempo parcial, las empresas, preferentemente, tenderán a la ampliación de la jornada de trabajo del personal que su jornada sea inferior al 100% de la establecida en el Convenio, con el fin de suplir la jornada que dejen vacante quienes causen baja en la empresa o se encuentren en situación de IT o vacaciones.

G.2 No obstante lo anterior, en el momento en que el personal en dichas situaciones se reincorpore a su puesto de trabajo, el personal cuya jornada hubiera sido ampliada volverá a su situación original.

G.3 Así mismo se procederá del modo establecido en el punto G.1 cuando debido a la asignación de nuevos usuarios exista vacantes a cubrir.

G.4 Como consecuencia del exceso o defecto, que pudiera producirse entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodicidad trimestral. Para posibilitar la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria. Al objeto de poder dar la posibilidad de recuperación en base a lo anterior, la fecha tope para las horas del último trimestre será el 31 de Enero del año siguiente. Mensualmente la empresa facilitará a la representación legal de los trabajadores la situación con respecto al régimen horario de los trabajadores

Las implicaciones derivadas de esta regularización no supondrán en ningún caso la aplicación del artículo 44, plus de disponibilidad, en tanto en cuanto entran dentro de la dinámica cotidiana del servicio.

Artículo 36. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medios (36 horas) sin interrupción. Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquellos trabajadores con contratos específicos de fin de semana.

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y los representantes de los trabajadores o, en su defecto, los mismos trabajadores

Artículo 37. Vacaciones.

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

El período de disfrute se fijará en un período de treinta días o en dos períodos de quince días 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, salvo en lo que se refiere al año 2006.

Una vez iniciado su disfrute, si se produce situación de IT, 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 38. Jubilación.

Voluntaria: Teniendo en cuenta las características del trabajo que se realiza en el sector de la atención a personas mayores y/o dependientes. Es razonable que, como medida de fomento de empleo y mejora de la calidad en la prestación del servicio, se conviene que el personal con 64 años de edad que desee acogerse a la jubilación anticipada con el 100% de la prestación, siempre que reúna los requisitos de carencia y cotización correspondientes, podrá hacerlo, estando en este caso la empresa obligada a sustituirlo en la forma y condiciones que vienen reguladas por la legislación vigente.

Obligatoria: De conformidad con la habilitación establecida al efecto por la Disposición Adicional Décima de Estatuto de los Trabajadores (Según redacción dada por la Ley 14/2005 de 1 de julio), el personal, independientemente del grupo a que pertenezca, deberá jubilarse forzosa-mente al cumplir los 65 años de edad, salvo que en dicho momento no se

pueda acreditar los requisitos correspondientes a tal fin, como son los periodos de carencia de cotización, en cuyo caso, previo acuerdo con la empresa, la obligación podrá quedar supeditada al momento en que se reúnan los mismos.

Jubilación Parcial: El personal podrá acogerse a la jubilación parcial después de cumplir los 60 años, simultaneada con un contrato de trabajo de relevo. En éste caso, a petición del trabajador o trabajadora, se podrá acumular el tiempo de trabajo en tramos semestrales

CAPÍTULO VII

Estructura Retributiva

Artículo 39. Estructura retributiva.

La estructura retributiva queda como sigue:

- Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en anexo I
- Plus de asistencia. Desaparece.
- 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.
- Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 7 horas tendrán una retribución específica, según anexo I
- Plus de Domingos y Festivos: Las jornadas realizadas en domingo o festivo tendrán una retribución adicional, según anexo I, desde el 1.º de Junio de 2006. Los festivos comprendidos entre el 1.º de Enero de 2006 y el 31 de Mayo de 2006 se retribuirán en base a lo determinado en el III Convenio.

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

- Plus de Disponibilidad: Se podrán establecer turnos de disponibilidad, voluntarios, que tendrán una retribución específica, según anexo I.
- Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias que se realicen tendrán una retribución específica, según artículo 41.
- Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de Diciembre al 31 de Mayo y abono el día 15 de Junio y la segunda con devengo de 1 de Junio al 30 de Noviembre y abono el día 15 de Diciembre. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con los representantes de los trabajadores.
- Gastos de desplazamiento: Cuando a requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte, la empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal de una de las siguientes formas:

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

Facilitando el transporte en vehículo de la empresa.

Abonando a 0,18 € por Km. si el personal se desplaza con su propio vehículo.

Artículo 40. Incremento Retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio se incrementarán anualmente los conceptos retributivos en los siguientes porcentajes:

Residencias para las Personas Mayores, Centros de Día, Centros de Noche, Viviendas Tuteladas y Teleasistencia:

2006, según anexo tablas salariales.

2007, se incrementa el salario base en el IPC real 2006 más 0,5%.

Servicio de Ayuda a Domicilio:

2006, según anexo tablas salariales.

2007, se incrementa el salario base en el IPC real 2006 más 0,9%.

Artículo 41. 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 cuando, consideradas en cómputo trimestral, excedan la jornada establecida de acuerdo con el primer párrafo del artículo 35.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a los representantes del personal. Se

compensarán preferentemente en tiempo de trabajo o se abonarán al 175% del valor hora ordinaria en cualquiera de los dos supuestos. En caso de que se abonen en metálico, 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 42. Festivos de especial significación.

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de Diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de Diciembre al 1 de Enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de Enero. La retribución correspondiente a estos festivos especiales que hayan sido compensados con descanso en día distinto será incrementada en un 100%.

En el supuesto de no haber sido compensados con descanso en día distinto, a efectos de liquidación, finiquito o a la finalización del año correspondiente serán abonadas según la siguiente fórmula:

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

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

Artículo 43. Plus de Disponibilidad.

Las empresas voluntariamente podrán establecer turnos de disponibilidad que tendrán siempre carácter de voluntariedad por parte de los trabajadores. Aquel trabajador que voluntariamente se acoja a esta modalidad tendrá la obligación de estar localizable durante la jornada a fin de acudir a cualquier requerimiento que pueda producirse como consecuencia de una situación de urgencia específica. En ningún caso se podrán superar las horas establecidas en el turno a cubrir.

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

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

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

El tiempo de disponibilidad no se computará a efectos de jornada ordinaria. Se computará como horas extraordinaria el período que transcurre desde el requerimiento hasta treinta minutos después de la finalización del servicio. En ningún caso las horas extraordinarias realizadas en disponibilidad podrán superar el tope fijado en el artículo 41 del convenio.

La representación legal de los trabajadores recibirá información de la empresa respecto de la realización de turnos de disponibilidad.

Artículo 44. Compensación por Incapacidad Temporal en Accidente de Trabajo.

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional, 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 veintiún primeros días de baja.

Artículo 45. *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 46. *Recibos de salarios.*

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

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

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

Artículo 47. *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 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 la documentación que se refleja en el anexo V del presente Convenio Colectivo y 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.

CAPÍTULO VIII

Licencias

Artículo 48. *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) 4 días de libre disposición a lo largo del año. Para hacer efectivo el disfrute de estos 4 días libres, se solicitarán con una antelación mínima de tres días a la fecha de disfrute, procediéndose a su concesión por parte de la empresa salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada.

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

Para los trabajadores con una antigüedad inferior a un año, el disfrute de estos 4 días necesitará de un periodo de trabajo previo de tres meses por cada día de libre disposición.

- c) 3 días naturales en los casos de 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 de la Comunidad Autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 5 días. Podrán ampliarse

estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

- d) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) 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 49. *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, solicitada con una antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y personal la prórroga de este período sin exceder en ningún caso de los seis meses. Si las circunstancias asistenciales lo permitiesen, se podría hacer uso de este tipo de permiso en el período estival citado anteriormente.

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

Artículo 50. *Excedencia voluntaria.*

El personal fijo que acredite al menos un año de antigüedad en la empresa, podrá solicitar una excedencia voluntaria por un periodo 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, pero sí en una inferior, el trabajador podrá incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

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

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

Artículo 51. *Excedencia forzosa.*

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

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

Artículo 52. *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.

Excedencia cuidado de familiares: También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consan-

guinidad o afinidad, o conviviente, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

Artículo 53. *Reducción de la jornada por motivos familiares.*

El personal, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse 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, 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 prevista en este artículo corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria. A la entrada, en su caso, en vigor de la Ley de Igualdad será de plena aplicación al personal incluido en el ámbito del Convenio

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 54. *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:

- Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.
- 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
- 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.
- 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 prevén 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 1 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.

Para el Servicio de Ayuda a Domicilio se determina la siguiente escala:

- De 1 a 25 trabajadores/as: 24 horas.
- De 26 a 50 trabajadores/as: 26 horas.
- De 51 a 100 trabajadores/as: 28 horas.
- De 101 a 250 trabajadores/as: 32 horas.
- De 251 en adelante: 40 horas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente, 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. Dicha acumulación deberá ser comunicada con la antelación suficiente.

Asimismo, se facilitarán tabloneros 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 tabloneros 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 puesto el hecho de que un trabajador esté o no afiliado/a o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se le podrá incomodar o perjudicar de ninguna otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

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

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

En las empresas con 60 ó más trabajadores, o en aquellas en las que no existan delegados de personal, las organizaciones sindicales firmantes de este convenio podrán disponer de un/a delegado/a sindical, siempre que se trate de personal en activo de la respectiva empresa.

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, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y en el presente Convenio.

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 las 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, con un máximo anual para su realización de 50 horas y un tope de 10 horas mensuales que no se puede acumular de mes en mes. La comunicación expresará el orden del día de los temas a tratar.

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

CAPÍTULO X

Régimen disciplinario

Artículo 55. *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:

- 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.
- 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.
- De tres a cinco faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, sin causa justificada.
- La negativa rotunda a pasar la revisión médica obligatoria, contemplada en el artículo 29 del presente Convenio.

5. La falta de aseo y limpieza personal.
6. 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.

7. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.
8. Fumar durante la prestación del servicio.
9. El uso de teléfono móvil para asuntos privados en su jornada laboral.

b) Faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. Las faltas repetidas de puntualidad, al inicio de la jornada, 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. 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

6. El empleo de tiempo, uniformes o materiales de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

7. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones
8. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar del usuario del servicio de ayuda a domicilio.

9. 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 o usuario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.

2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, el hurto o robo 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 al inicio de la jornada, 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, usuarios, 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 o servicio.

7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los usuarios, del centro, del servicio, o del personal.

8. El acoso sexual y moral.

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

10. Exigir, pedir o aceptar remuneración de terceros.

11. La negligencia en la administración de la medicación.

12. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de residentes o usuarios al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.

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

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

15. La reincidencia en falta grave, en el periodo 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 56. *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.

Para la imposición de sanciones que impliquen como mínimo suspensión de empleo y sueldo, el trabajador afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito, que necesariamente tendrán que ser tomadas en consideración por parte de la empresa por si aportaran elementos esclarecedores de los hechos en su propio descargo.

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, 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 57. *Infracciones de la empresa.*

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

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 58. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*

Las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

Promover el principio de igualdad de oportunidades.

Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como, cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo.

CAPÍTULO XI

Solución extrajudicial de conflictos

Artículo 59. *Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos laborales (ASEC).*

1. Con fecha 29 de diciembre de 2004, 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 29 de enero de 2005 se publicó en el BOE el III acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales. (ASEC-III)

2. Los firmantes, en cumplimiento de lo previsto en los artículos 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, y en base a lo dispuesto en el artículo 91 del Texto Refundido del estatuto de los Trabajadores, acuerdan adherirse íntegramente y sin condicionamiento alguno al ASEC III, así como a cualquier acuerdo que lo sustituya

CAPÍTULO XII

Adscripción y subrogación

Artículo 60. *Adscripción del personal en las empresas, centros y servicios afectados por el ámbito funcional de presente Convenio.*

Con el fin de mantener la estabilidad del personal en el empleo, conseguir la profesionalización del sector y evitar en la medida de lo posible la

proliferación de contenciosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

1) Al término de la concesión de una contrata, el personal adscrito a la empresa saliente, de manera exclusiva en dicha contrata, pasará a estar adscrito a la nueva empresa titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa, 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 vengan 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, supla a alguno del personal mencionado en los apartados a) y b).

d) Personal de nuevo ingreso que, por exigencias de la empresa o entidad contratante, se haya incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los últimos noventa días.

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

2) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar, fehaciente y documentalmente, por la empresa saliente a la empresa entrante, 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.

N.º de la Seguridad Social.

Tipo de contrato.

Antigüedad.

Jornada y horario.

Fecha de disfrute de las vacaciones.

Conceptos retributivos no incluidos en Convenio.

Otras condiciones y pactos.

Fotocopias de las nóminas, TC1 y TC2, de los últimos tres meses de la totalidad del personal a subrogar.

c) Fotocopia de los contratos de trabajo.

d) 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.

e) En cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y el personal sólo se extingue en el momento que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

f) En caso de subrogación de representantes del personal durante su mandato (tanto 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/as 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 acudiría 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.

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

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

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

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

De la efectiva compensación económica entre las empresas se entregará copia a la representación 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 y partes proporcionales de gratificaciones que le pudieran corresponder.

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

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

ANEXO I Tablas salariales 2006

Grupo	Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/ Dom	Hora Noct	Disponib
A	Administrador	1.440,45	18,03	7,00	2,81	20,00
A	Gerente	1.440,45	18,03	7,00	2,81	20,00
A	Director	1.440,45	18,03	7,00	2,81	20,00
A	Médico	1.227,05	18,03	7,00	2,40	20,00
A	Titulado Superior	1.227,05	18,03	7,00	2,40	20,00
B	Supervisor	1.073,66	18,03	7,00	2,10	20,00
B	ATS/DUE	1.073,66	18,03	7,00	2,10	20,00
B	Trabajador Social	996,98	18,03	7,00	1,95	20,00
B	Fisioterapeuta	996,98	18,03	7,00	1,95	20,00
B	Terapeuta Ocupacional	996,98	18,03	7,00	1,95	20,00
B	Titulado Medio	975,79	18,03	7,00	1,91	20,00
C	Gobernante	824,41	18,03	7,00	1,61	20,00
C	TASOC	807,54	18,03	7,00	1,58	20,00
C	Oficial Mantenimiento	807,54	18,03	7,00	1,58	20,00
C	Oficial Administrativo	807,54	18,03	7,00	1,58	20,00
C	Conductor	794,57	18,03	7,00	1,55	20,00
C	Gerocultor	794,57	18,03	7,00	1,55	20,00
C	Cocinero	794,57	18,03	7,00	1,55	20,00
D	Jardinero	780,64	18,03	7,00	1,52	20,00
D	Auxiliar Mantenimiento	780,64	18,03	7,00	1,52	20,00
D	Auxiliar Administrativo	780,64	18,03	7,00	1,52	20,00
D	Portero-Recepcionista	780,64	18,03	7,00	1,52	20,00
E	Limpiador/Planchador	720,23	18,03	7,00	1,41	20,00
E	Pinche Cocina	720,23	18,03	7,00	1,41	20,00
E	Ayudante Oficios varios	720,23	18,03	7,00	1,41	20,00
E	Personal no cualificado	720,23	18,03	7,00	1,41	20,00
A	Responsable Coordinación	1.601,87	18,03	7,00	3,19	20,00
A	Jefe Administrativo	1.194,86	18,03	7,00	2,38	20,00
B	Coordinador	1.132,34	18,03	7,00	2,26	20,00
C	Oficial Administrativo	1.032,77	18,03	7,00	2,06	20,00
D	Ayudante Coordinación	905,88	18,03	7,00	1,81	20,00
D	Auxiliar Administrativo	781,56	18,03	7,00	1,56	20,00
D	Auxiliar Ayuda Domicilio	781,56	18,03	7,00	1,56	20,00
A	Director Gerente	1.226,19	18,03	7,00	2,40	20,00
A	Director Centro Telesistencia	1.188,79	18,03	7,00	2,32	20,00
A	Director Territorial	1.170,10	18,03	7,00	2,29	20,00
B	Supervisor	1.151,40	18,03	7,00	2,25	20,00
B	Coordinador	994,65	18,03	7,00	1,94	20,00
B	Técnico Informático	1.009,61	18,03	7,00	1,97	20,00
C	Oficial Telesistencia	923,60	18,03	7,00	1,80	20,00
D	Teleoperador	853,53	18,03	7,00	1,67	20,00
D	Instalador	822,64	18,03	7,00	1,61	20,00
D	Auxiliar Administrativo	784,38	18,03	7,00	1,53	20,00
D	Telefonista/Recepcionista	784,38	18,03	7,00	1,53	20,00

ANEXO II**Asimilaciones**

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

Grupo A.

Director/a Médico.
 Director/a Administrativo.
 Médicos Especialistas.
 Subdirector/a Médico.
 Subdirector/a Administrativo.
 Farmacéutico/a.
 Abogado/a.
 Economista.
 Arquitecto/a.
 Biólogo/a.
 Auditor/a.
 Odontólogo/a.
 Psicólogo/a.
 Sociólogo/a.
 Director General Telesistencia.
 Director Nacional Telesistencia.
 Director Gerente Telesistencia.
 Jefe Producto Telesistencia.
 Jefe Director Telesistencia.
 Director Delegación Telesistencia.
 Responsable Centro Atención Telesistencia.
 Responsable central Telesistencia.

Grupo B.

Jefe/a de Sección.
 Jefe/a de Compras.
 Jefe/a de Taller.
 Jefe/a de Almacén, Economato, Lavadero, Roper, Plancha.
 Jefe/a de Bar, Restaurante.
 Practicante.
 Dietista.
 Responsable Coordinación.
 Jefe/a de Administración.
 Técnico Producto telesistencia.
 Delegado de provincia Telesistencia.
 Jefe de C.A.P. de Telesistencia.
 Responsable de Unidad Móvil de Telesistencia.
 Jefe de Mantenimiento.
 Coordinador Central.

Grupo C.

Grabador/a de Datos.
 Oficial/a Oficios Diversos (Electricista, Fontanero, Albañil, Pintor.).
 Contable.
 Conductor/a de ambulancia.
 Conductor/a.
 Animador/a.
 Auxiliar de Enfermería.
 Auxiliar de Sanatorio.
 Auxiliar de Coordinación de Telesistencia.
 Operador Unidad Móvil Telesistencia.
 Técnico Mantenimiento de Telesistencia.
 Oficial Telesistencia y/o Unidad Móvil.
 Ayudante Coordinación.
 Auxiliar Instalador.

Grupo D.

Conserje.
 Costurera.

Grupo E.

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

ANEXO III**Funciones**

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

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 todas 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.

ATS -DUE:

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.

Trabajador/a social:

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

Fisioterapeuta:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

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

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

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

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

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

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

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 en Actividades Socioculturales (TASOC):

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 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 que tengan relación con lo anterior.

Oficial 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 Administrativo:

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

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

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

Conductor:

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

Gerocultor/a:

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

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

Entre otras sus funciones son:

Higiene personal del usuario.

Según el plan funcional de los centros, deber efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del usuario, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de las ropas de los usuarios

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

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

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

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

Acompañar al usuario en las salidas que este deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.

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

Atender, siempre dentro de las pautas que marque la dirección y el plan funcional, a los familiares de los usuarios y colaborar a la integración de éstos en la vida del centro

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

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.

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, 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.

Rellena 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.

Portero/a –repcionista:

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.

Archivar 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.

Limpiador/a –planchador/a:

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.).

Pinche de cocina:

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

Ayudante de oficios varios:

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.

Personal no cualificado:

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

Su función básica consistirá en aportar su fuerza física, por ejemplo: recogida de basura y depositarlas en los contenedores situados al efecto en la calle, traslado de aparatos, etc.

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.

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.
- Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.
- Coordinación periódica con el responsable de coordinación del servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales
- Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación.
- La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar
- Participación en la formación continuada de auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan en los planes de formación de las respectivas empresas y del sector.
- Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las Entidades o personas físicas con las que se contrate.

Ayudante de coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio:

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

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

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

Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

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.

1. Trabajos generales de atención al hogar:

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

2. Trabajos de atención personal:

- Aseo personal. Cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar.
- Acompañamiento a visitas terapéuticas
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- 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.

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.

Gerente Teleasistencia:

Es el máximo responsable en el área, división o producto, en el que se encuadra la actividad de la teleasistencia.

Director de Centro de Teleasistencia:

Es el máximo responsable de la central de teleasistencia.

Vela por el correcto funcionamiento de todo el equipo técnico. Procura una adecuada atención en el servicio y es el responsable del personal operativo relacionado física o funcionalmente con la Central y en general

todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con las anteriores.

Director Territorial de Teleasistencia:

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

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

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

Supervisor de Teleasistencia:

Es el responsable de garantizar la atención directa al usuario y de ejercer el mando jerárquico y funcional sobre los supervisores, coordinadores, teleoperadores, oficiales de teleasistencia y/o personal bajo la supervisión y dependencia jerárquica del responsable territorial. Se responsabilizará de la coordinación y contactos entre la empresa, sus usuarios y clientes en sus zonas asignadas allí donde no exista responsable territorial o cuando este delegue tales funciones.

Coordinador de Teleasistencia:

Es el personal que teniendo una titulación de grado medio o superior se ocupa de la coordinación y control del servicio entre la empresa, sus usuarios, sus clientes y los recursos de la zona de trabajo asignada, asumiendo la interlocución con los técnicos de las entidades públicas o privadas. A título enunciativo debe desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinar el servicio de teleasistencia internamente.

Remitir las llamadas de seguimiento.

Mantener las relaciones con las Administraciones.

Supervisión de las rutas realizadas.

Toma de datos respecto al usuario y/o recursos que deben constar en el expediente.

Teleoperador/a de Teleasistencia:

Es el personal que, mediante el uso de un sistema informático y telemático, gestiona las llamadas del centro de atención, tanto a nivel de atención e intervención como de gestión administrativa y de mantenimiento de las mismas y aquellas que tengan relación con la categoría. A título enunciativo debe desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

Encargado de recibir las alarmas, atender las llamadas de los usuarios, siguiendo métodos y protocolos de trabajo establecidos

Introducir, modificar y actualizar datos de los usuarios en el sistema informático

Poner en conocimiento del supervisor los servicios solicitados por el cliente.

Oficial de Teleasistencia:

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

Asimismo, durante el tiempo de permanencia en su base de operaciones y en ausencia de salidas e intervenciones físicas, desarrolla labores y trabajos relacionados con el servicio de teleasistencia y que tengan relación con su categoría. A título enunciativo deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

Conducir la unidad móvil.

Ocuparse del cuidado del vehículo y de su equipamiento.

Intervención física en el domicilio del usuario.

Atender directamente los requerimientos ante las alarmas sanitarias y/o sociales.

Acompañamiento del usuario hasta la llegada del algún familiar o servicio de urgencia.

Instalación y mantenimiento de equipos.

Instalador de Teleasistencia:

Es el personal que realiza la instalación, y si fuera necesario recogida de datos, reparación y mantenimiento de los terminales de teleasistencia, todos los trabajos relacionados con el servicio que tengan relación con su categoría profesional. Además informa técnicamente a la empresa y a los usuarios sobre el correcto funcionamiento de los mismos. A título enunciativo deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

Instalar o retirar los terminales de teleasistencia domiciliaria

Explicar y enseñar el funcionamiento del terminal al usuario

Efectuar el mantenimiento de los terminales de teleasistencia domiciliaria, así como su limpieza y desinfección.

Técnico Informático de Teleasistencia:

Es el personal técnico que tiene a su cargo el control y desarrollo de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explo-

tación de un sistema informático, así como responsabilidad de equipo de análisis de aplicaciones y programaciones. Le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los ordenadores.

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

ANEXO IV

Baremo

Por cada año en la empresa: 1,2 puntos.

Por cada año transcurrido como correpuestos y corretornos: 1,2 puntos.

Por cada año transcurrido como correpuestos: 0,8 puntos.

Por cada año transcurrido como corretornos: 1 punto.

Títulos y diplomas relacionados con el puesto que se solicita:

- Cada curso de 40 horas lectivas: 1 punto.
- Cada curso de más de 40 horas lectivas: 3 puntos.
- FPI: 5 puntos.
- FPI y un año de antigüedad: 6 puntos.

ANEXO V

Documentación descuelgue

Se acuerda requerir a las empresas solicitantes de la cláusula de descuelgue deberán remitir con la solicitud la siguiente documentación en fotocopias compulsadas para documentos públicos y firmada por el representante legal de la empresa en los documentos privados:

- Ingresos de los dos años anteriores
- Modelo 190 de los dos años anteriores
- Modelo 347 de los dos años anteriores
- Liquidaciones de I.V.A. e ingresos trimestrales de los dos años anteriores.
- TC1 y TC2 correspondientes a los dos años anteriores
- Organigrama de personal con especificación del número de plantilla por cada categoría.
- Balance de los dos años anteriores.
- Liquidación del impuesto de Sociedades de los dos años anteriores.
- Cuenta de explotación de los dos años anteriores.
- Subvenciones (en su caso) recibidas de Administraciones Públicas en los dos años anteriores.
- Donaciones (en su caso) recibidas en los dos años anteriores.
- Pliego de condiciones de los contratos de los que haya resultado adjudicataria la empresa y contratos firmados, correspondientes a dichos concursos, así como revisiones y renovaciones de los mismos, todo ello correspondiente a los cinco últimos años.
- Listado de contratos con las Administraciones Públicas, indicando fecha de inicio servicio, fecha final prevista, importe hora y número de trabajadores.
- Plan de viabilidad de la empresa en el que se contemple el supuesto del descuelgue.
- Formula de garantía de los puestos de trabajo.
- Y toda aquella documentación que en el transcurso del estudio del descuelgue solicitado sea requerida por la Comisión Paritaria.

ANEXO VI

Cláusula de genero neutro

En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

14288 RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación de la revisión salarial correspondiente al año 2006, del Convenio colectivo para el personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional.

Visto el texto de la Revisión Salarial correspondiente al año 2006 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Consejo de Administración del Patrimonio Nacional (publicado en el BOE. de 14-3-02), (Código de Convenio n.º 9003962), que fue suscrito, con fecha 6 de julio de 2006, de una parte, por los designados por el Consejo de Administración del Patrimonio Nacional en representación del mismo, y de otra, por las centrales sindicales de CC.OO., UGT y

USO en representación del colectivo laboral afectado, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Administraciones Públicas (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones), en cumplimiento de lo previsto en la Ley 30/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada Revisión Salarial en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 30/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006, en la ejecución de dicha Revisión Salarial.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 24 de julio de 2006.—El Director General de Trabajo, Esteban Rodríguez Vera.

ANEXO III

Tablas salariales

Retribuciones básicas

Concepto Grupo	Salario base		Pagas extras	Antigüedad	
	Cuantía mensual	Cuantía anual	Cuantía anual	Cuantía mensual	Cuantía anual
0	1.921,60	23.059,20	3.843,20	23,06	322,84
1	1.743,87	20.926,44	3.487,74	21,22	297,08
2	1.565,57	18.786,84	3.131,14	18,96	265,44
3	1.392,61	16.711,32	2.785,22	17,11	239,54
4	1.233,77	14.805,24	2.467,54	14,83	207,62
5	1.113,92	13.367,04	2.227,84	13,46	188,44
6	1.031,65	12.379,80	2.063,30	12,54	175,56
7	948,62	11.383,44	1.897,24	11,40	159,60
8	909,39	10.912,68	1.818,78	11,17	156,38

Complementos salariales: Complementos puestos de trabajo

Grupo	A) 1.- Complemento singular por puesto de trabajo de:	Cuantía mensual	Cuantía anual
1	Arquitecto o Ingeniero Superior	580,31	6.963,72
2	Arquitecto o Ingeniero Técnico	384,31	4.611,72
0	Arquitecto o Ingeniero Técnico a regularizar	885,88	10.630,56
7	Ayudante	55,00	660,00
6	Caballerizo	25,00	300,00
5	Conductor	35,00	420,00
5	Conductor del Presidente y Gerente	320,00	3.840,00
4	Conserje de los Servicios Centrales	35,00	420,00
3	Conserje Mayor de los Ss. Centrales	340,00	4.080,00
4	Encargado de Caballerizas	35,00	420,00
0	Jefe de Departamento	885,88	10.630,56
0	Jefe de Departamento de Arquitectura	1.616,98	19.403,76
3	Jefe de Negociado	80,00	960,00
2	Jefe de Sección	437,96	5.255,52
1	Jefe de Servicio	714,68	8.576,16
1	Médico	400,00	4.800,00
5	Oficial Administrativo	70,00	840,00
5	Oficial de Oficios	35,00	420,00
5	Oficial de Oficios de Caballerizas	35,00	420,00
8	Operario	37,60	451,20
5	Secretaria/o del Presidente y Gerente	243,88	2.926,56
4	Técnico	75,00	900,00
4	Técnico de Laboratorio	75,00	900,00
4	Técnico de Restauración	75,00	900,00
4	Técnico Delineante Proyectista	75,00	900,00