SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

Visto el texto del V Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (Código de Convenio n.º 9910825), que fue suscrito con fecha 22 de noviembre de 2007, de una parte por la Federación Empresarial de Asistencia a la Dependencia (FED), la Federación Nacional de Atención a la Dependencia (FNM) y la Federación de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores, sector solidario (LARES) en representación de las empresas del sector, y de otra por el sindicato CC.OO. en representación de los trabajadores, 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, 26 de marzo de 2008.-El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

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

Artículo 1. Naturaleza

El presente convenio colectivo tiene naturaleza de convenio marco, en cuanto regulador de la estructura de la negociación colectiva dentro de su ámbito funcional y territorial definido en sus artículos 2 y 3, dotándose al mismo tiempo del carácter de convenio general o básico en el sector de los servicios de atención sociasistencial a las personas, y atención a la dependencia y al desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Capítulo I

Artículo 2. Ámbito Funcional

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo está constituido por las empresas y establecimientos que ejerzan su actividad en el sector de la atención a las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal: Las residencias para 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 correspondan a la administración pública.

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 es aquel 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 si 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, entendiendo 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 3. Ámbito Territorial

Este convenio será de aplicación en todo el estado español.

Artículo 4. Ámbito Personal

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

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

Artículo 5. Vigencia y Duración

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2008 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

Artículo 6. Concurrencia en el Ámbito Funcional del Convenio

Definido el ámbito funcional del presente convenio general o básico en los términos de su artículo 2, y de conformidad con el principio de prohibición de concurrencia de convenios colectivos establecido en el primer párrafo del artículo 84 del estatuto de los trabajadores, ni este convenio colectivo ni cualesquiera otros convenios o pactos que se negocien en desarrollo o complemento del mismo podrán resultar afectados, interferidos ni solapados por cualquier otra norma convencional o pacto de empresa con pretensiones de abarcar, de forma total o parcial, tal ámbito funcional que le es propio y exclusivo.

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

Artículo 7. Concurrencia y Complementariedad en el Ámbito Territorial del Convenio. Estructura de la Negociación Colectiva.

Se establece como unidad preferente de negociación la de ámbito estatal

La regulación contenida en el presente convenio en materia de organización, jornada y tiempo de trabajo, descanso semanal, vacaciones, jubilación, estructura retributiva y salarios, licencias y excedencias, derechos sindicales y formación, tendrá carácter de derecho necesario absoluto con respecto a las disposiciones contenidas en cualesquiera otros convenios colectivos de ámbito más restringido, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 84 del estatuto de los trabajadores. En todo caso, son materias no negociables en ámbitos inferiores el período de prueba, las modalidades de contratación excepto en los aspectos de adaptación al ámbito de la empresa, los grupos profesionales, el régimen disciplinario y las normas mínimas en materia de seguridad e higiene en el trabajo y movilidad geográfica. Los conflictos de concurrencia que puedan originarse se resolverán mediante la aplicación del convenio más favorable para el trabajador apreciado en su conjunto y en cómputo anual, respecto de los conceptos cuantificables.

Artículo 8. Denuncia y Prórroga

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de dos meses y máxima de cinco meses antes del vencimiento del mismo.

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que 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 contenido íntegro del 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 el convenio y hasta tanto no se logre un acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales.

Artículo 9. Vinculación a la Totalidad

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

En el caso de que por la jurisdicción laboral, a instancia de la autoridad laboral o cualquiera de los afectados, se procediera a la anulación de algún artículo del presente convenio, las partes afectadas, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

No obstante lo anterior, las partes tienen la voluntad, a través del presente acuerdo, de dotar de seguridad jurídica al presente convenio en todos sus extremos. En este sentido, las partes manifiestan expresamente que los preceptos de este convenio que regulan las materias retributivas y de tiempo de trabajo están absolutamente vinculados y dotan al convenio del necesario equilibrio interno. En consecuencia, la anulación de cualquier precepto relacionado con dichas materias comportará necesaria y automáticamente la anulación del resto de preceptos vinculados a dichas materias.

Artículo 10. 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.

El personal que a la entrada en vigor del presente convenio percibiera salarios superiores, en cómputo anual, a los determinados en el presente convenio se 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.

Artículo 11. 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 será en función de la proporción de la representatividad de las mismas en el sector.

La comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes, a partir de la denuncia del convenio, con igual representatividad numérica entre ambas partes, patronal y sindical, asumiendo la presidencia y la secretaría de dicha mesa negociadora las personas que acuerden los miembros de la mesa, por mayoría de cada una de las representaciones.

Artículo 12. Comisión Paritaria

Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por las organizaciones firmantes. Sus 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 15 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.

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 por la representación sindical 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 federación empresarial de asistencia a la dependencia (FED), sito en la Travesía de Pinzón, núm. 5, 28025 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:	FED, FNM y LARES
Por las organizaciones sindicales:	CC.OO.

Capítulo II

Artículo 13. 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 14. 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 A:	Gerente, Administrador y Titulado superior
Grupo B:	Titulado medio y Gobernante
Grupo C:	Personal técnico y personal auxiliar
Grupo D:	Personal subalterno y personal no cualificado

Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este convenio, clasificadas en función del grupo profesional en el que están inscritas. La definición de las funciones de las diferentes categorías consta en el anexo III.

Artículo 15. Empleo

Con el objetivo de dotarnos de un modelo de relaciones laborales estable, que beneficie tanto a las empresas como al personal, que elimine las desigualdades que se hayan podido o se pretendan establecer en el acceso al empleo y las condiciones de trabajo con respecto a las mujeres, 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 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, el personal con contrato temporal y de duración determinada tendrá los mismos derechos que el personal con contrato de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos.

De acuerdo con las disposiciones legales reguladoras de las competencias en materia de los derechos de información de 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 1/1995, 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. Estabilidad en el empleo:

A fin de fomentar la contratación indefinida y de dotar de una mayor estabilidad a los contratos vigentes, se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio tendrán un 80% de personal, sobre la plantilla mínima que legalmente le sea exigida en cada situación, con contratos indefinidos a fecha 1 de enero de 2008 y durante toda la vigencia de este convenio.

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

A la finalización del primer año de actividad	el 50%
A la finalización del segundo año de actividad	el 80%

En consecuencia, los porcentajes máximos de contratación temporal, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente convenio, serán 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 dar efectividad al cumplimiento del porcentaje acordado en este apartado, las empresas que no los cumplan transformarán los contratos temporales necesarios en indefinidos hasta completar el porcentaje 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.

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.

El personal que en un período de 24 meses hubiera estado contratado durante un período superior a 18 meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirá la condición de personal indefinido. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

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

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada por las empresas, entre otros supuestos, cuando transitoriamente aumente el grado de dependencia de las personas atendidas, utilizando cualquiera de las escalas de valoración reconocidas por la correspondiente administración pública, o cuando la ocupación de la residencia o centro exceda del 75% de su capacidad máxima autorizada.

Respecto de los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia será personal eventual aquél que haya sido contratado por las empresas con ocasión de prestar servicios para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la

empresa, entendiéndose por acumulación de tareas a título ilustrativo, el incremento puntual de la demanda de usuarios de teleasistencia y/o servicios asistenciales debido a las variaciones que este sector comporta, tanto al alza como a la baja, respecto a la solicitud de prestación del servicio.

Contratos en prácticas: No serán inferiores a doce meses, prorrogables en periodos 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 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades, sin que en ningún caso sea inferior al salario mínimo interprofesional en proporción a la jornada contratada. El personal contratado en prácticas no podrá superar el 5% de la plantilla.

Contratos formativos: No serán inferiores a doce meses, prorrogables en periodo de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán del 80% para el primer año y el 95% para los dos años siguientes, de la categoría para cuya formación son contratados, sin que en ningún caso sea inferior al salario mínimo interprofesional. No se podrá realizar a mayores de veinte años. El tiempo dedicado a la formación teórica será como mínimo del 20% de la jornada máxima prevista en el convenio. El personal contratado en 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, y velará por el cumplimiento del Real Decreto 2317/93, de 29 de diciembre de 1993, en cuanto a la titulación exigida para cada una de las modalidades de contratación.

Contrato de obra o servicio determinado: Las contrataciones celebradas al amparo de este contrato deben suponer un servicio concreto y determinado, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, que abarque el objeto y la causa de la relación laboral, es decir, servicios específicos y que fácilmente se puedan 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.

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 detalladamente la obra o 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 63 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 8 horas semanales.

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

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, 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 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.

Artículo 16. 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 estudiaran a lo largo de su vigencia un plan formativo que promueva la adquisición para gerocultor, auxiliar de ayuda a domicilio y teleoperador de teleasistencia, 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 17. Plantillas

Se realizarán las contrataciones que sean necesarias para garantizar el

cumplimiento de las ratios de personal establecidas en las normativas autonómicas.

Sin perjuicio de la información a que tienen derecho para desarrollar las funciones que establece el artículo 64 del estatuto de los trabajadores, la representación legal de los trabajadores tendrá acceso anual a los datos agregados de la plantilla de personal de cada empresa, con la especificación del número total de personas que comprende cada una de las categorías profesionales, diferenciados por centros de trabajo.

Con relación a la información a que hace referencia el párrafo anterior, la representación legal de los trabajadores observará 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 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 18. 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 laborables
Grupo C:	Treinta días laborables
Grupo D:	Veinte días laborables

El período de prueba deberá ser pactado por escrito pudiendo, durante la vigencia del mismo, las partes contratantes resolver, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 19. Ingreso y Provisión de Vacantes

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

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

2. Convocatoria externa. Si la plaza quedara vacante a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar 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 20. Ceses en la Empresa

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

Grupo A:	Dos meses
Grupo B:	Un mes
Grupo C:	Un mes
Grupo D:	Veinte días

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

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

Artículo 21. Trabajos de Superior e Inferior Categoría y Movilidad Funcional.

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

Cuando 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.

Artículo 22. 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, en los términos legalmente establecidos. 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 necesario.

Artículo 23. Movilidad Geográfica

El personal, salvo quienes han sido contratados especialmente para prestar servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes, no podrá ser trasladado a un centro de trabajo distinto, de la misma empresa, que exija cambios de residencia fuera de la provincia o comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 km., a no ser que existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen.

Por las especiales características de la teleasistencia, cuando el 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, con la única excepción de que el motivo del traslado derive de la pérdida de un contrato con la administración pública., en cuyo caso se aplicará estrictamente el artículo 40 del estatuto de los trabajadores.

Capítulo IV. Formación Profesional

Artículo 24. 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, así como a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos, siempre que dichos estudios sean cursados con regularidad, y su contenido guarde relación con el puesto de trabajo.

Artículo 25. Objetivos de la Formación

1. La formación profesional en la empresa se orientará hacía los siguientes objetivos: Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.

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

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

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

Reconversión profesional y adecuación al nuevo sistema de cualificación. Conocer idiomas nacionales y extranjeros.

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

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

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

Homologar las certificaciones acreditativas de la formación continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia y proponer al instituto nacional de cualificaciones la homologación de las certificaciones para la obtención, en su caso, de los futuros certificados de profesionalidad.

Artículo 26. Desarrollo de la Formación

1. La comisión sectorial para la formación fijará las prioridades, que tendrán que llevarse a cabo a través del desarrollo del artículo 25 del presente convenio,

atendiendo a los objetivos señalados en el artículo anterior y de cuyo cumplimiento y resultado se informará con la periodicidad y modo que se determine.

2. La formación del personal se efectuará a través de los planes aprobados por la comisión sectorial de formación, los planes financiados por las propias empresas o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos. Las empresas facilitarán el uso de sus instalaciones para desarrollar las actividades anteriores.

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

4. El personal de la empresa y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación, cuando le sea requerido en actividades del mismo y en el área de su competencia.

5. El personal de la empresa podrá presentar a la representación 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 27. 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: FED, FNM, LARES.

Por las organizaciones sindicales: CC. OO.

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 28. 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 del personal a estos cursos.

Capítulo V. Salud Laboral

Artículo 29. Salud Laboral

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

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso necesario, entregará con carácter previo 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 de prevención: Los delegados de prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal en todo lo relacionado con la salud laboral en el ámbito de la empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

El nombramiento, las competencias y facultades de los delegados 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 de prevención cualquier trabajador que la representación legal del personal del centro lo estime. Cuando el delegado 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 de prevención.

El empresario deberá facilitar a los delegados 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 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 sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

2.b Comité de seguridad y salud laboral: Es el órgano paritario y colegiado de representación y participación periódica sobre actuaciones de los centros de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales. Sus competencias y facultades serán las recogidas en el artículo 39 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

El Comité de seguridad y salud 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 sectorial de prevención: Se nombrarán por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, hasta 5 delegados sectoriales de prevención, en proporción a su representación en la comisión paritaria del convenio. Sus competencias y facultades son las atribuidas a los delegados 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 sectoriales de prevención prevalecerán sobre las de los delegados de prevención de las empresas. Donde no se hubiesen designado delegados de prevención en el ámbito empresarial, los delegados sectoriales asumirán sus funciones y en las empresas en las que existan, los delegados sectoriales colaborarán con ellos.

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.

El comité central de seguridad y salud laboral realizará, durante la vigencia del presente convenio, estudios sobre los riesgos laborales en el conjunto de los sectores regulados en el convenio, que servirán como base para establecer medidas encaminadas a favorecer unas mejores condiciones laborales.

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: FED, FNM, LARES.

Por las organizaciones sindicales: CC.OO.

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 personas con discapacidad y adaptación de los mismos, así como garantizar la protección de los trabajadores 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 delegados de prevención. Donde no se hubiese designado delegado 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 30. Drogodependencias

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

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

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

Reinsertiva: El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud 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 31. 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 tendrá derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.

Artículo 32. 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 esta medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, 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 autonómica para los centros de atención para mayores.

Artículo 33. 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 34. 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 el calzado y los guantes, homologados, que sean necesarios, así como material desechable y los medios de protección personal de carácter preceptivo, adecuados al personal para el ejercicio de sus funciones. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 35. Protección a la Maternidad

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el comité de seguridad y salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia,

o del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

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

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 36. 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.

Capítulo VI. Jornada

Artículo 37. 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 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. En ningún caso se podrá fraccionar en más de dos períodos.

No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y 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 de personal, 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. A estos efectos, se tendrán en cuenta los acuerdos entre trabajadores comunicados a la empresa.

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

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, entendiendo por estas últimas las vinculadas a contratos causales de duración determinada reguladas en el apartado 3 de este artículo.

F.1 Jornadas completas: Las jornadas completas podrán ser continuadas o partidas.

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

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

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

El tiempo de trabajo en las jornadas partidas no podrá dividirse cada día en más de dos fracciones de tiempo. Las jornadas completas y partidas se realizarán en horario diurno, es decir entre las 7 y las 22 horas.

F.2 Jornadas a tiempo parcial:

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 15 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 referido al plus de disponibilidad, en tanto en cuanto entran dentro de la dinámica cotidiana del servicio.

Artículo 38. Descanso Semanal

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio (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 39. Vacaciones

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

El período de disfrute se fijará en un período de treinta días o en dos períodos de quince días, no pudiendo realizarse más fracciones, salvo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, 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 antes de la finalización del primer

trimestre de cada año y, en todo caso, con un mínimo de dos meses del comienzo del mismo.

Una vez iniciado su disfrute, si se produce situación de IT, dicho período no se interrumpe ni es conmutable por nuevos períodos.

La situación de IT no interrumpe el disfrute del periodo de vacaciones, ni generará derecho a reprogramarlas en otro periodo, con la excepción de la situación de maternidad o de riesgo durante el embarazo. El personal, sin embargo, 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 perdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute.

No obstante lo dispuesto en este artículo, cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de este precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

La retribución de las vacaciones no incluirá en ningún caso el pago de complementos de actividad, excepto el plus de nocturnidad para aquellos trabajadores de turno fijo de noche.

Artículo 40. Jubilación

1. Voluntaria anticipada a los 64 años: Teniendo en cuenta las características del trabajo que se realiza en el sector de la atención a personas mayores y/o dependientes, se acuerda la posibilidad de acogerse a la jubilación anticipada a los 64 años en la forma y condiciones que vienen reguladas por la legislación vigente.

2. Obligatoria: De conformidad con la habilitación establecida al efecto por la disposición adicional décima del 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 forzosamente 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. La empresa se compromete a realizar una nueva contratación o transformar un contrato de duración determinada en indefinido por cada trabajador que se jubile bajo esta modalidad.

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

Capítulo VII. Estructura Retributiva

Artículo 41. Estructura Retributiva

La estructura retributiva queda como sigue:

a) Salario base: Es la parte de la retribución del personal fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia. El salario base se corresponde con lo que figura en anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Plus de antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el anexo I por cada tres años de servicio prestados en la empresa. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 7 horas tendrán una retribución específica, según anexo I. Este complemento se percibirá igualmente en la retribución de las vacaciones para aquellos trabajadores con turno fijo de noche.

d) Plus de domingos y festivos: Las jornadas realizadas en domingo o festivo, salvo para aquellos trabajadores contratados específicamente para domingos y festivos, tendrán una retribución de 10,00 € durante el ejercicio 2008, 13,00 € durante el ejercicio 2009, 16,00 € durante el ejercicio 2010 y 18,00 € durante el ejercicio 2011. Estos importes se abonarán por jornada trabajada en domingo o festivo, independientemente de las horas trabajadas. Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.

e) Plus de disponibilidad: Se podrán establecer turnos de disponibilidad, voluntarios, que tendrán una retribución específica, según Anexo I.

f) Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias que se realicen tendrán una retribución específica, según artículo 43.

g) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de diciembre al 31 de mayo y abono el

día 15 de junio y la segunda con devengo de 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con los representantes de los trabajadores.

h) Gastos de desplazamiento: La empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando:

A requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.

La propia naturaleza del servicio y organización del trabajo impliquen la necesidad de utilizar medios de transporte para su prestación. Ello especialmente en los desplazamientos entre servicios de tipo rural o semirural y durante su cumplimentación por cualquier trabajador.

El abono se hará de una de las siguientes formas: Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etc.).

Facilitando el transporte en vehículo de la empresa.

Abonando a 0,18 € por Km. si el personal se desplaza con su propio vehículo. En todo caso, los importes derivados no se cotizarán en la medida en que no superen el importe por kilómetro legalmente establecido.

Artículo 42. Incremento Retribuciones

Durante la vigencia del presente convenio se incrementarán anualmente los conceptos reflejados en las tablas salariales, a excepción del complemento de antigüedad, domingos y festivos y plus de disponibilidad, en los siguientes porcentajes: Para el ejercicio 2008, el aumento será del IPC real correspondiente al ejercicio 2007, más 0,7 puntos.

Para el ejercicio 2009, el aumento será del IPC real correspondiente al ejercicio 2008, más 1,3 puntos. Para el ejercicio 2010, el aumento será del IPC real correspondiente al ejercicio 2009, más 2 puntos. Para el ejercicio 2011, el aumento será del IPC real correspondiente al ejercicio 2010, más 2 puntos.

Articulo 43. 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 la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo trimestral, excedan de la jornada anual establecida de acuerdo con el primer párrafo del artículo 37.

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 según el precio establecido en el anexo I, que ya incorpora el incremento retributivo acordado en el presente convenio. No podrán, en todo caso, superar el tope máximo anual legalmente establecido.

Artículo 44. Festivos de Especial Significación

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de navidad y año nuevo, desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero. La retribución correspondiente a estos festivos especiales que hayan sido compensados con descanso en día distinto es la reflejada en las tablas salariales.

En ningún caso se percibirá el plus de festivo de especial significación y el plus de festivo normal por un solo turno de trabajo. Si esos días caen en domingo, teniendo en cuenta que cada comunidad autónoma fija un día festivo sustitutorio, se percibe como festivo de especial significación y el sustitutorio según tabla salarial.

Artículo 45. 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 les pueda localizar.

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

El tiempo de disponibilidad no se computará a efectos de jornada ordinaria. Se computará como horas 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 43 del convenio.

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

Artículo 46. Compensación por Incapacidad Temporal en Accidente de Trabajo

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

Artículo 47. 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 48. 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 49. Cláusula de Descuelgue

Las empresas que acrediten que el cumplimiento de las condiciones económicas establecidas en este capitulo 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 autorizaría 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 50. 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, que se disfrutará uno por trimestre, salvo acuerdo expreso entre la empresa y el trabajador. Para hacer efectivo el disfrute de estos 4 días libres, se solicitarán con una antelación mínima de siete días a la fecha de disfrute (salvo casos de urgente necesidad, en cuyo caso la antelación mínima será de tres días), procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo que por razones organizativas justificadas no se pudiera conceder el disfrute en la fecha solicitada, comunicándosele al trabajador con al menos 48 horas de antelación (salvo casos de urgente necesidad).

En todo caso, el trabajador disfrutará de estos 4 días, sin necesidad de justificación, antes del 15 de enero del año siguiente. El disfrute de estos 4 días necesitará de un periodo de trabajo previo de tres meses por cada día de libre disposición.

c) 3 días naturales en los casos de nacimiento o adopción o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a dos días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los 5 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros cinco días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, el trabajador deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

d) 2 días naturales en los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a dos días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

e) 1 día por traslado del domicilio habitual.

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

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

Artículo 51. Licencias no Retribuidas

Licencia por asuntos propios: tres meses al año, computándose de una sola vez o fracción (que en ningún caso podrá ser inferior a 1 mes), no coincidente con los meses de junio, julio, agosto y septiembre, solicitada con una antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y personal la prórroga de este período sin exceder en ningún caso de los 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 52. Excedencia Voluntaria

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

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

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos 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 53. 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.

Articulo 54. Excedencia Especial por Maternidad y Cuidado de Familiares

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

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

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

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

El período en que el trabajador permanece en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador 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.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto

de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Articulo 55. Reducción de la Jornada por Motivos Familiares.

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

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

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

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

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

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 si mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Capítulo IX. Derechos Sindicales

Artículo 56. Derechos Sindicales

Los comités de empresa y delegados de personal tendrán, entre otros, los

siguientes derechos y funciones, además de los reseñados en el artículo 64 del estatuto de los trabajadores: a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.

b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestros, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y ocupación y también el resto de los pactos, condiciones y usos del empresario en vigor, formulando, si es necesario, las acciones legales pertinentes ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el ejercicio del trabajo en la empresa, con las particularidades que prevé en este sentido el articulo 19 del estatuto de los trabajadores.

Garantías de los 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 para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

De 1 a 25 trabajadores:	20 horas
De 26 a 50 trabajadores:	25 horas
De 51 a 100 trabajadores:	30 horas
De 101 a 250 trabajadores:	35 horas
De 251 en adelante:	40 horas

Para el servicio de ayuda a domicilio se determina la siguiente escala: De 1 a 25 trabajadores: 24 horas.

De 26 a 50 trabajadores:	26 horas
De 51 a 100 trabajadores:	28 horas
De 101 a 250 trabajadores:	32 horas
De 251 en adelante:	40 horas

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

El crédito de horas mensuales retribuidas para los representantes podrá acumularse en uno o diversos delegados. Dicha acumulación deberá ser

comunicada con la antelación suficiente.

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

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

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

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

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

En las empresas con 50 ó más trabajadores y en las que no exista representación legal de los trabajadores las organizaciones sindicales firmantes de este convenio dispondrán de un delegado sindical hasta la celebración de elecciones sindicales, siempre que se trate de personal en activo de la respectiva empresa. Los delegados sindicales nombrados con anterioridad a la entrada en vigor del IV Convenio en empresas comprendidas en el tramo de 25 a 60 trabajadores continuarán con los mismos derechos y deberes que corresponden al delegado sindical hasta que se celebre un nuevo proceso electoral en su centro de trabajo.

La función del delegado sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de sus afiliados 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 sindical, la empresa descontará en la nómina mensual del personal el importe de la cuota sindical correspondiente y con la autorización previa del personal.

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

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

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

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

Capítulo X. Régimen Disciplinario

Artículo 57. Régimen Disciplinario

El personal podrá ser sancionado por la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

a) Faltas leves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, salvo que por su manifiesta gravedad, pueda ser considerada como falta grave.

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. De 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, no superior a quince minutos, sin causa justificada.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.

6. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.

7. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.

8. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

b) Faltas graves: 1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.

2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de uno a tres días sin causa justificada, en un periodo de treinta días, 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, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez en un periodo de treinta días.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.

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

7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar del usuario del servicio de ayuda a domicilio.

8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.

9. La falta del respeto debido a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

10 No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.

11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente

naturaleza, dentro de un periodo de noventa días, 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 la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un periodo de treinta días.

4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de treinta días o durante más de 30 días durante un periodo de noventa días.

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 y acompañantes de cualquiera de ellos, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

6. Exigir, pedir, aceptar u obtener 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. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad del usuario.

11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de 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.

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

13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas

que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacía personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado. 14. La falta de disciplina en el trabajo.

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

16. Rehusar o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de un usuario del servicio de teleasistencia para la atención de situaciones de necesidad de los usuarios.

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

18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.

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

20. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del estatuto de los trabajadores.

Sanciones.

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

Por faltas leves: Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a veintinueve días.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días.

Despido.

Artículo 58. 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 por faltas graves y muy graves, el trabajador afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de cinco días naturales,

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

Las faltas leves prescribirán a los 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 59. Infracciones de la Empresa

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo y demás normas de aplicación. Se sancionará la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos fundamentales. Así como el incumplimiento o abandono de las normas o medidas establecidas en materia de seguridad y salud laboral.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

Capítulo XI. Planes de Igualdad

Artículo 60. Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociarán y, en su caso, acordarán, con la representación legal de los trabajadores, en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de empresas de más de 250 trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y reoportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad contemplarán, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Artículo 61. Comisión Paritaria de Igualdad

Con el fin de interpretar y aplicar correctamente la ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que tuvo su entrada en vigor el 24 de marzo de 2007, se crea una comisión paritaria de igualdad con las siguientes funciones:

Obtención, mediante encuestas u otros medios que se acuerden, de información anual sectorial de las medidas implantadas en las diferentes empresas y de las plantillas, disgregadas por categorías profesionales y género.

Asesoramiento a las empresas que lo soliciten sobre los derechos y obligaciones en materia de igualdad, así como en materia de implantación de planes.

Mediación y, en su caso, arbitraje, en aquellos casos que voluntaria y conjuntamente le sean sometidos por las partes afectadas y que versan sobre la aplicación o interpretación de los planes de igualdad.

Recabar información de las empresas sobre las incidencias y dificultades que pueda generar la aplicación de la Ley de igualdad.

La comisión paritaria de igualdad estará integrada por 10 miembros, cinco por la representación empresarial y cinco por la representación sindical firmante del presente convenio.

El voto de los miembros de la comisión paritaria de igualdad será, en ambos casos, proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, la de la organización empresarial FED, sito en Travesía de Pinzón, núm. 5 de Madrid (28025).

Capítulo XII. Solución Extrajudicial de Conflictos

Artículo 62. 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 XIII. Adscripción y Subrogación

Artículo 63. 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.

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

a) Personal en activo que vengan prestando sus servicios para la empresa saliente con una antigüedad mínima de 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, accidentados, en excedencia, baja maternal, etc.) y que reúna con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Personal que con contrato de sustitución, supla a alguno del personal mencionado en los apartados a) y b).

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

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

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

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

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

Apellidos y nombre:

DNI:

Domicilio:

N.º de la seguridad social:

Tipo de contrato:

Antigüedad:

Jornada y horario:

Fecha de disfrute de las vacaciones:

Conceptos retributivos no incluidos en convenio:

Otras condiciones y pactos:

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

c) Fotocopia de los contratos de trabajo.

d) Documentación acreditativa de la situación de excedencias, incapacidad temporal, baja maternal y paternal, interinidad o sustitución análoga del personal que, encontrándose en tal situación, deben de ser adscritos a la nueva adjudicataria del servicio.

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

f) En caso de subrogación de representantes del personal durante su mandato (tanto 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 delegados 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.

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 disfruten vacaciones abonará al personal la parte proporcional

de vacaciones que le corresponda junto con la liquidación o en la primera nómina, según el caso.

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

De la efectiva compensación económica entre las empresas se entregará copia a la representación 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.

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

Artículo 64. Adscripción del Personal en las Empresas Dedicadas al Servicio de Teleasistencia.

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

1.1 En atención a las características del sector, únicamente se consideran subrogables los trabajadores pertenecientes a las categorías de los grupos B, C y D. En consecuencia, las previsiones del presente artículo, y las obligaciones de asunción de personal que en él se regulan, no operarán en relación con el grupo A.

1.2 A efectos de determinar el número de trabajadores a subrogar en cada una de las categorías existentes dentro del grupo B, C y D, en caso de pérdida de una contrata, deberán realizarse los cálculos que se detallan a continuación.

En el caso de que la extinción afecte a una central de teleasistencia y a una o varias unidades de servicio, se realizarán por separado para la central de

teleasistencia y para la unidad o las unidades de servicios, de manera que se obtengan, por separado, el número de trabajadores a subrogar en la central de teleasistencia y el número de trabajadores a subrogar en la unidad o las unidades de servicio. A estos efectos se entenderá por:

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

Unidad de servicio de teleasistencia: Equipo sin sustantividad propia y dependiente de una central de teleasistencia que presta servicios en un ámbito geográfico determinado, atendiendo a una o varias contratas mercantiles. Puede contar con puestos de atención, siempre que ninguno de ellos cuente con un turno cerrado de teleoperadores que atiendan el servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

El procedimiento de cálculo será el siguiente:

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

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

1.3.2 El número de trabajadores calculado se aplicará a cada una de las categorías subrogables.

1.4 Los trabajadores concretos a subrogar, se determinarán, con independencia de la modalidad de su contrato laboral, de conformidad con los criterios siguientes:

1.4.1 La empresa saliente, elaborará un listado que comprenda a todo el personal de cada categoría, cualquiera que sea su contrato, existente en la unidad de servicio o central de teleasistencia (en su defecto), con expresión de la fecha de

antigüedad de cada trabajador, y su porcentaje de jornada contratada; y lo ordenará en orden descendente, de mayor a menor antigüedad.

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

Los trabajadores miembros del comité de empresa de la entidad cesante en el servicio se integrarán en las listas y formarán parte del colectivo a subrogar en las mismas condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

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

1.5 Obligaciones de la empresa saliente:

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

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

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

Número de usuarios afectos a la contrata objeto de la subrogación, en la fecha de convocatoria del concurso público, o en la fecha de petición de ofertas a las empresas (si el destinatario del servicio no fuera una administración pública), acompañando a tal efecto la certificación acreditativa emitida por apoderado, con poder suficiente, de la entidad contratante del servicio.

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

1.6 La adjudicataria saliente tendrá la facultad de acordar libremente con los afectados por la subrogación la permanencia en su plantilla, sin que ello genere a la adjudicataria entrante la obligación de asumir el vínculo con un trabajador diferente.

ANEXO I Tabla retribuciones 2008								
Grupo	Cat. Profesional	S. Base	Antig	Fest/dom	H. Noct	Disponib	H. Extra	Fest. Espec.
Residencias Personas Mayores								
A	Administrador	1.559,39	18,03	10,00	3,05	20,00	21,51	51,98
A	Gerente	1.559,39	18,03	10,00	3,05	20,00	21,51	51,98
A	Director	1.559,39	18,03	10,00	3,05	20,00	21,51	51,98
A	Médico	1.328,37	18,03	10,00	2,59	20,00	18,32	44,28
A	Titulado Superior	1.328,37	18,03	10,00	2,59	20,00	18,32	44,28
B	Supervisor	1.162,31	18,03	10,00	2,27	20,00	16,03	38,74
B	ATS/DUE	1.162,31	18,03	10,00	2,27	20,00	16,03	38,74
B	Trabajador Social	1.079,30	18,03	10,00	2,11	20,00	14,89	35,98
B	Fisioterapeuta	1.079,30	18,03	10,00	2,11	20,00	14,89	35,98
B	Terapeuta Ocupacional	1.079,30	18,03	10,00	2,11	20,00	14,89	35,98
B	Titulado Medio	1.056,36	18,03	10,00	2,06	20,00	14,57	35,21
B	Gobernante	892,48	18,03	10,00	1,74	20,00	12,31	29,75
C	TASOC	874,22	18,03	10,00	1,71	20,00	12,06	29,14
C	Oficial Mantenimiento	874,22	18,03	10,00	1,71	20,00	12,06	29,14
C	Oficial Administrativo	874,22	18,03	10,00	1,71	20,00	12,06	29,14
C	Conductor	860,18	18,03	10,00	1,68	20,00	11,87	28,67
C	Gerocultor	860,18	18,03	10,00	1,68	20,00	11,87	28,67
C	Cocinero	860,18	18,03	10,00	1,68	20,00	11,87	28,67
C	Jardinero	845,10	18,03	10,00	1,65	20,00	11,66	28,17
C	Auxiliar Mantenimiento	845,10	18,03	10,00	1,65	20,00	11,66	28,17
C	Auxiliar Administrativo	845,10	18,03	10,00	1,65	20,00	11,66	28,17
C	Portero-Recepcionista	845,10	18,03	10,00	1,65	20,00	11,66	28,17
C	Limpiador/Planchador	779,70	18,03	10,00	1,52	20,00	10,76	25,99
C	Pinche Cocina	779,70	18,03	10,00	1,52	20,00	10,76	25,99
D	Ayudante Oficios varios	779,70	18,03	10,00	1,52	20,00	10,76	25,99
D	Personal no cualificado	779,70	18,03	10,00	1,52	20,00	10,76	25,99

Servicio Ayuda Domicilio								
A	Respble Coordinación	1.740,85	18,03	10	3,40	20	24,02	58,03
A	Jefe Administrativo	1.298,53	18,03	10	2,54	20	17,91	43,28
B	Coordinador	1.230,59	18,03	10	2,40	20	16,98	41,02
C	Oficial Administrativo	1.122,38	18,03	10	2,19	20	15,48	37,41
C	Ayudante Coordinación	984,48	18,03	10	1,92	20	13,58	32,82
C	Auxiliar Administrativo	849,37	18,03	10	1,66	20	11,72	28,31
C	Auxiliar Ayuda Domicilio	849,37	18,03	10	1,66	20	11,72	28,31
Servicio Teleasistencia								
A	Director Gerente	1.327,43	18,03	10	2,59	20	18,31	44,25
A	Dir. Centro Teleasist.	1.286,95	18,03	10	2,51	20	17,75	42,90
A	Director Territorial	1.266,71	18,03	10	2,47	20	17,47	42,22
B	Supervisor	1.246,47	18,03	10	2,43	20	17,20	41,55
B	Coordinador	1.076,78	18,03	10	2,10	20	14,85	35,89
B	Técnico Informático	1.092,97	18,03	10	2,13	20	15,08	36,43
C	Oficial Teleasistencia	999,86	18,03	10	1,95	20	13,79	33,33
C	Teleoperador	924,00	18,03	10	1,80	20	12,75	30,80
C	Instalador	890,56	18,03	10	1,74	20	12,29	29,69
C	Auxiliar Administrativo	849,14	18,03	10	1,66	20	11,71	28,30
C	Telefonista/Recepción	849,14	18,03	10	1,66	20	11,71	28,30

ANEXO II Asimilaciones

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

Grupo A:

Director médico.

Director administrativo.

Médicos especialistas.

Subdirector médico.

Subdirector administrativo.

Farmacéutico.

Abogado.

Economista.

Arquitecto.

Biólogo.

Auditor.

Odontólogo.

Psicólogo.

Sociólogo.

Director general teleasistencia.

Director nacional teleasistencia.

Director gerente teleasistencia.

Jefe producto teleasistencia.

Jefe director teleasistencia.

Director delegación teleasistencia.

Responsable centro atención teleasistencia.

Responsable central teleasistencia.

Grupo B:

Jefe de sección.

Jefe de compras.

Jefe de taller.

Jefe de almacén, economato, lavandero, ropero, plancha.

Jefe de bar, restaurante.

Practicante.

Dietista.

Responsable coordinación.

Jefe de administración.

Técnico producto teleasistencia.

Delegado de provincia teleasistencia.

Jefe de CAP de teleasistencia.

Responsable de unidad móvil de teleasistencia.

Jefe de mantenimiento.

Coordinador central.

Grupo C:

Grabador de datos.

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

Contable.

Conductor de ambulancia.

Conductor.

Animador.

Auxiliar de enfermería.

Auxiliar de sanatorio.

Auxiliar de coordinación de teleasistencia.

Operador unidad móvil teleasistencia.

Técnico mantenimiento de teleasistencia.

Oficial teleasistencia y/o unidad móvil.

Ayudante coordinación.

Auxiliar instalador.

Conserje.

Portero, vigilante.

Grupo D:

Mozo de servicios diversos.

Anexo III Clasificación Profesional y Funciones

El personal afectado por el presente convenio se clasifica en función de lo regulado en el artículo 14 del convenio, formando parte de los grupos profesionales las siguientes categorías que se describen y las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar cada una de ellas.

Grupo A: Médico-Médico especialista (Geriatra, Rehabilitador, etc.):

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

Atender las necesidades asistenciales de 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 usuarios.

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

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

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

Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a los usuarios, derivarlos a un centro hospitalario o de salud.

Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de los usuarios en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los usuarios que realizarán en colaboración con el director, el trabajador 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 alimentarías de los usuarios.

Supervisar el trabajo del personal sanitario.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

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

Otros titulados superiores:

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

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.

Grupo B:

ATS-DUE:

Vigilar y atender a los usuarios, 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 usuario 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 usuarios y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.

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

Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de 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 social:

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

Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de los usuarios 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 usuarios.

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

Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de los usuarios al centro.

Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

Participar en la comisión técnica.

Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a los usuarios 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 usuarios.

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

Visitar a los usuarios 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 usuarios 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.

Gobernante:

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 usuarios 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.

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 usuarios.

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

Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de los usuarios 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.

Coordinador 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.

Supervisor de teleasistencia:

Es el responsable de garantizar la atención directa a los usuarios 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.

Elaboración y supervisión de las rutas realizadas.

Toma de datos respecto a los usuarios y/o recursos que deben constar en el expediente.

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

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

Grupo C:

Técnico en actividades socioculturales (TASOC): 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 usuarios 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 y 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 establecidas en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse. Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al centro.

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

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

Realizar todas las funciones que tengan señaladas los 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:

Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a los usuarios en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por si mismos 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 dependan directamente.

Entre otras sus funciones son:

Higiene personal de los usuarios.

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

Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por si 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. Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

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

Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de los usuarios y su inserción en la vida social. Atender, siempre dentro de las pautas que marquen 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 ausencia de la ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.

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

Cocinero:

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

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

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

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

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

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

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

Auxiliar de mantenimiento:

Es el operario que realiza, directamente o con la ayuda de los ayudantes, las

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

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

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

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

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

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

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

Auxiliar administrativo:

Es 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.

Recepcionista:

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

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

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

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

Ayuda a aquellos usuarios 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 usuarios 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 usuarios, tanto dentro de la institución, como en los servicios de ambulancias, autobuses etc.

Limpiador-planchador:

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

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

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

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

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

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 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 coordinación del servicio de ayuda a domicilio:

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

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).

Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios. Recogida de datos para facturación y productividad. Otras funciones de similares características.

Auxiliar de ayuda a domicilio:

El auxiliar del servicio de ayuda a domicilio es el profesional que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el coordinador del servicio, las actividades siguientes:

Personal: Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.

Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Fomento de hábitos de higiene y orden.

En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

Cuidados básicos a personas incontinentes.

Ayuda para la ingestión de alimentos.

Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

Dar aviso al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario.

En el domicilio: Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.

Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de actividades las siguientes:

Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.

Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.

Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales. Fomentar estilos de vida saludable y activos.

Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

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.

Deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

Conducir la unidad móvil.

Ocuparse del cuidado del vehículo y de su equipamiento.

Registro de la entrada y salida de las llaves de los usuarios y/o cumplimentar cualesquiera otros documentos, partes o registros relacionados con la prestación del servicio. Intervención física en el domicilio del usuario.

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

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

Instalación y mantenimiento de equipos.

Asimismo, durante el tiempo de permanencia en su base de operaciones y en ausencia de salidas e intervenciones físicas, desarrolla labores y trabajos relacionados con el servicio de teleasistencia y que tengan relación con su categoría, incluidas las de archivo y gestión documental.

Teleoperador 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.

Debe desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

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

Gestionar y movilizar el personal para la atención de las intervenciones requeridas.

Introducir, modificar y actualizar datos de los usuarios en el sistema informático. Archivo y gestión documental.

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

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.

Deberá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

Instalar o retirar los terminales de teleasistencia domiciliaria.

Explicar y enseñar el funcionamiento del terminal a los usuarios. Efectuar el mantenimiento de los terminales de teleasistencia domiciliaria, así como su limpieza y desinfección.

Grupo D:

Ayudante de oficios varios:

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

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

Personal no cualificado:

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

Anexo IV Baremo

Por cada año en la empresa:	1,2 puntos
Por cada año transcurrido como correpuestos y correturnos:	1,2 puntos
Por cada año transcurrido como correpuestos:	0,8 puntos
Por cada año transcurrido como correturnos:	1 punto

Títulos y diplomas relacionados con el puesto que se solicita:

a) Cada curso de 40 horas lectivas:	1 punto
b) Cada curso de más de 40 horas lectivas:	3 puntos
c) FP1:	5 puntos
d) FP1 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 IVA. 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. Fórmula 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 Garantía ad personam 1.Er Convenio

En lo referido solamente a retribuciones al personal que se le hubiese aplicado la cláusula de garantía ad personam del 1.er 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.

Acta de la comisión negociadora del v convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal para la adhesión al iv anfc y constitución de la comisión paritaria sectorial de formación

Asistentes:

FED: J. Alberto Echevarría.

Jesús M. Pérez.

Alicia Azaña.

Pablo Martín.

Santiago Soto.

Estibaliz Cordón.

Javier Jiménez.

Alfredo Bohórquez.

Paco Carretero.

José A. Marcos.

Beatriz Romero Valdivieso.

LARES:

Francisco Salinas.

Santiago Blanco.

Leonor Vázquez.

Antonio Molina.

Pilar Ramos.

FNM:

Alberto Carballedo.

CC.OO.:

M. José Alende.

Luis Fco Álvarez.

Jesús Martínez (Asesor).

Esther Martín.

M.ª Victoria Gómez.

M.ª Teresa Varela.

Gabriel Villarubia.

Irene Álvarez.

José Manuel Rodríguez.

Reunida en Madrid, a veintidós de noviembre de 2007. La comisión negociadora del convenio de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal compuesta por las organizaciones empresariales y sindicales representadas por los miembros señalados al margen, han alcanzado por unanimidad los siguientes Acuerdos:

Primero.-Adherirse al IV acuerdo de formación profesional para el empleo, firmado el 6 de febrero de 2006.

Segundo.-Constituir conforme a lo establecido en el IV acuerdo nacional de formación continua la comisión paritaria sectorial del V convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal que estará compuesta al 100% por las partes firmantes del presente acta, 50% por las organizaciones empresariales y 50% por las sindicales, que se distribuyen de la siguiente manera:

Por las organizaciones empresariales:	5 representantes (FED 3; FNM 1 y LARES 1)
Por las organizaciones sindicales:	5 representantes (CC.OO., 5)

El voto de los miembros de la comisión sectorial de formación será, tanto en el banco empresarial como sindical proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio, por parte empresarial (FED 8, FNM 4 y LARES 3) y por parte sindical (CC.OO, 8).

Tercero.-Designar como domicilio social de la comisión paritaria de formación del convenio la sede de la federación empresarial de asistencia a la dependencia (FED), sito en la Travesía del Pinzón, n.º 5, 28025

Cuarto.-Aprobar el reglamento de funcionamiento de esta comisión paritaria, anexo a esta acta.

Quinto.-Los presentes acuerdos entrarán en vigor el día siguiente al de su firma.

Sexto.-Las organizaciones empresariales y sindicales se comprometen en la primera reunión, a celebrar antes de treinta días a designar sus representantes en esta comisión, así como el presidente y secretario de la misma.

Séptimo.-Remitir los acuerdos de la presente acta a la autoridad laboral competente para su depósito, registro y publicación a los efectos legales oportunos.

Reglamento comisión sectorial de formación del v convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

El presente reglamento de la comisión sectorial de formación define su naturaleza dentro del V convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal y conforme al IV acuerdo de formación profesional para el empleo, siendo su naturaleza por parte privada y su composición mixta y paritaria.

1. Competencia funcional.-La comisión de formación del convenio marco estatal para la atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas a partir del artículo 27 del V convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal. La vigencia y duración del mismo se extiende desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011. El ámbito funcional del mismo es el definido en el artículo 2 de dicho convenio.

2. Competencia territorial.-La comisión de formación es la gestora del acuerdo de formación profesional para el empleo en el sector de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal y su competencia se extiende a todo el territorio español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de dicho convenio colectivo.

3. Domicilio.-La comisión de formación tendrá su sede a todos los efectos en Madrid, Travesía Pinzón, n.º 5, 28025.

El personal que desempeñe las funciones derivadas de esta actividad dependerá directamente de la fundación tripartita, a la que se solicitará además el apoyo técnico necesario.

La FED, federación empresarial de asistencia a la dependencia, como titular de este domicilio, garantizará el adecuado desempeño de todas las actividades propias de la comisión sectorial, sin ningún tipo de interferencias, ni incompatibilidades.

Si existiese dificultad en el cumplimiento de las condiciones de los dos párrafos anteriores, la comisión sectorial podrá decidir en cualquier momento cambio de domicilio social a la sede de la fundación tripartita. Si planteada esta cuestión no existiese acuerdo, las partes se comprometen a aceptar el arbitraje de la fundación tripartita.

4. Composición de la comisión sectorial de formación.-La comisión sectorial de formación estará compuesta por diez vocales, cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED 3, FNM 1 y LARES) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CC.OO. 5).

El voto de los miembros de la comisión sectorial de formación será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio (FED 8, FNM 4 y LARES 3) y en el banco sindical (CC.OO. 8). Para el desarrollo de sus funciones la comisión de formación designará los cargos de presidente y secretario:

Los representantes de las organizaciones, así como el presidente y secretario de la comisión serán designados en la primera reunión que se celebre.

4.1 De la presidencia: Corresponde al presidente/a:

a) La representación formal de la comisión de formación.

b) La presidencia de las reuniones de la comisión de formación.

c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la comisión junto con el secretario.

d) Redactar las ordenes del día con el secretario.

e) Cualquiera otra en relación con su condición de presidente y aquellas que les sean atribuidas por esta comisión de formación mediante el correspondiente acuerdo.

4.2 De la secretaría:

Corresponde al secretario/a:

a) Convocar las reuniones de la comisión de formación.

b) Preparar las reuniones de la comisión de formación.

c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente. Las actas se someterán a la aprobación de la comisión en la reunión siguiente a la que el acta da fe.

d) Custodiar la documentación de la comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.

e) Llevar el registro correspondiente a tales expedientes.

f) Expedir los certificados que le sean solicitados.

g) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.

h) Informar a la comisión de los planes de formación presentados para su discusión, aprobación y/o tramitación, así como de los casos que se requiera el arbitraje de la comisión paritaria.

i) Mantener la comunicación con la comisión mixta estatal (CME) sobre los expedientes a ella presentados por la comisión de formación y su resolución.

j) Proponer los procedimientos administrativos necesarios para la presentación, gestión y liquidación de los planes de formación.

k) Difundir el acuerdo entre los beneficiarios para su conocimiento, promoción y correcta utilización.

l) Cualquier otra tarea que la comisión de formación le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 De los vocales:

Corresponde a los/as vocales: a) Asistir a las reuniones.

b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la comisión cuando así resulte necesario.

c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.

d) Participar en los debates de la comisión.

e) Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia.

f) Formular ruegos y preguntas.

5. Asambleas.-La comisión de formación se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y de modo extraordinario cuantas veces sea preciso a propuesta de cualquiera de las organizaciones representadas.

La comisión de formación será convocada a iniciativa del presidente, por el secretario o a instancias de cualquiera de las organizaciones representadas en ella, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar (mínimo

cinco días).

La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga, incluyendo el orden del día, la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

6. Celebración de asamblea y votaciones.-La comisión de formación se considerará válidamente constituida cuando concurran la mayoría de sus componentes.

Los acuerdos se obtendrán en principio por consenso de las partes empresarial y sindical.

En el supuesto de que no se pueda alcanzar el consenso de las partes los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de cada una de las partes.

En el acta en el que se recojan los acuerdos de la comisión paritaria deberán constar los acuerdos mayoritarios y los discrepantes todos ellos motivados.

7. Cierre.-Con la aprobación del presente reglamento se da por ejecutado el punto primero del acta de la comisión negociadora del IV convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal para la adhesión al IV acuerdo de formación profesional para el empleo y constitución de la comisión paritaria sectorial de formación.

Madrid, 22 de noviembre de 2007.

Acta de la comisión negociadora del v convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal para la constitución del comité central de seguridad y salud laboral

Asistentes:

FED: J. Alberto Echevarría.

Jesús M. Pérez.

Alicia Azaña.

Pablo Martín.

Santiago Soto.

Estibaliz Cordón.

Javier Jiménez.

Alfredo Bohórquez.

Paco Carretero.

José A. Marcos.

Beatriz Romero Valdivieso.

LARES:

Francisco Salinas.

Santiago Blanco.

Leonor Vázquez.

Antonio Molina.

Pilar Ramos.

FNM:

Alberto Carballedo.

CC.OO.:

M.ª José Alende.

Luis Fco Álvarez.

Jesús Martínez (Asesor).

Esther Martín.

M.ª Victoria Gómez.

M.ª Teresa Varela.

Gabriel Villarubia.

Irene Álvarez.

José Manuel Rodríguez.

Reunida en Madrid, a veintidós de noviembre de 2007. La comisión negociadora del convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal compuesta por las organizaciones empresariales y sindicales representadas por los miembros señalados al margen,

han alcanzado los siguientes Acuerdos por unanimidad.

Primero.-Constituir el comité central de seguridad y salud laboral al objeto de dar cumplimiento al artículo 29.2.d del convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal.

Segundo.-Constituir, conforme a lo establecido en el convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal, el comité central de seguridad y salud que estará compuesta al 100% por las partes firmantes del presente acta, 50% por las organizaciones empresariales y 50% por las sindicales, que se distribuyen de la siguiente manera:

Cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED, FNM y LARES) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CC.OO).

El voto de los miembros de la comisión sectorial de formación será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio (FED 3, FNM 1 y LARES 1) y en el banco sindical (CC.OO. 5).

El voto de los miembros de la comisión será proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

Tercero.-Designar como domicilio social de la comisión paritaria de formación del convenio la sede de la federación empresarial de asistencia a la dependencia (FED), sita en la Travesía del Pinzón, n.º 5, 28025 de Madrid.

Cuarto.-Remitir los acuerdos de la presente acta a la autoridad laboral competente para su depósito, registro y publicación a los efectos legales oportunos.

Reglamento del comité central de seguridad y salud laboral del v convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

El presente reglamento del comité central de seguridad y salud laboral, viene a ser el instrumento del que se dota dicho comité para su funcionamiento interno, normalizando las actuaciones de éste órgano para conseguir mejor el fin para el que dicho convenio lo constituyó, siendo su naturaleza por parte privada y su composición mixta y paritaria.

1. Competencia nacional.-El comité central de seguridad y salud laboral del V convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas a partir del artículo 29.2.d), así como las definidas en los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales.

La vigencia y duración del mismo se extiende hasta su sustitución por otro en los términos que defina el convenio colectivo. El ámbito funcional del mismo es el definido en el artículo 2 de dicho convenio.

2. Competencia territorial.-Se extiende a todo el territorio español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de dicho convenio colectivo. A fin de que pueda darse un desarrollo efectivo y armónico, en todos los ámbitos, las organizaciones firmantes del presente reglamento deberán determinar en el anexo I del mismo las organizaciones que tienen asociadas, federadas o confederadas.

3. Domicilio.-El comité central de seguridad y salud laboral tendrá su sede a todos los efectos en Madrid, Travesía del Pinzón n.º 5, 28025. La federación empresarial de asistencia a la dependencia, como titular de este domicilio, garantizará el adecuado desempeño de todas las actividades propias del comité central, sin ningún tipo de interferencias, ni incompatibilidades.

Si existiese dificultad en el cumplimiento de las condiciones el comité central podrá decidir en cualquier momento cambio de domicilio social.

4. Composición del comité central de seguridad y salud laboral.-El comité central de seguridad y salud laboral estará compuesto por diez vocales, cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED 3, FNM 1 y LARES 1) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CC.OO. 5).

El voto de los miembros del comité será, en la representación empresarial, proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio (FED 8, FNM 4 y LARES 3).

Para el desarrollo de sus funciones el comité central de seguridad y salud saboral designa los cargos de presidente y secretario en las siguientes personas:

Presidente/a:

Secretario/a: 4.1

Del presidente:

Corresponde al presidente:

a) La representación formal del comité.

b) La presidencia de las reuniones de dicho comité.

c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por el comité junto con el secretario.

d) Redactar las ordenes del día con el secretario.

e) Cualquiera otra en relación con su condición de presidente y aquellas que les sean atribuidas por acuerdo de éste comité.

4.2 Del Secretario:

Corresponde al secretario:

a) Convocar las reuniones del comité.

b) Preparar las reuniones de dicho comité.

c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente. Las actas se someterán a la aprobación del comité en la reunión siguiente a la que el acta da fe.

d) Custodiar la documentación del comité, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.

e) Llevar el registro correspondiente a tales expedientes.

f) Expedir los certificados que le sean solicitados.

g) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.

h) Informar al comité central de las consultas, acciones, quejas, así como de los casos en que se requiera el arbitraje de la comisión paritaria.

i) Proponer los procedimientos administrativos necesarios para la presentación, gestión de actividades preventivas.

j) Difundir el acuerdo entre los beneficiarios para su conocimiento, promoción y correcta utilización.

k) Cualquier otra tarea que el comité de seguridad y salud laboral le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 De los vocales:

Corresponde a los vocales:

a) Asistir a las reuniones.

b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que el comité considere necesario.

c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.

d) Participar en los debates del comité.

e) Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia.

f) Formular ruegos y preguntas.

5. Asambleas.-El comité central de seguridad y salud laboral se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y de modo extraordinario cuando lo soliciten al menos el 25% de cada una de las dos representaciones, cuantas veces sea preciso. No obstante, se convocará reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

Accidentes o daños graves.

Incidente con riesgo grave.

Sanciones por incumplimientos.

Denuncias por problemas medioambientales.

El comité central de seguridad y salud laboral será convocado de forma fehaciente a iniciativa del presidente, por el secretario o a instancias de cualquiera de las organizaciones representadas en ella, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar (mínimo cinco días).

La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga, incluyendo el orden del día, la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

6. Celebración de asambleas y votaciones.-El comité de seguridad y salud laboral se considerará válidamente constituido cuando concurra la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Podrán participar con voz, pero sin voto, personal del sector y técnicos de prevención, siempre que lo solicite alguna de las partes. Dicha presencia tendrá que ser comunicada con la suficiente antelación a los/as miembros del comité.

Se podrán constituir grupos de trabajo para abordar problemas específicos, en las mismas condiciones que se fijan para las reuniones del comité en el artículo 38.2 párrafo 3.º de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Los acuerdos se obtendrán en principio por consenso de las partes empresarial y sindical. En caso de no lograr el consenso de las partes los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de cada una de las partes.

En el acta se recogerán los acuerdos mayoritarios del comité de seguridad y salud laboral, así como las discrepancias motivadas.

7. Cierre.-Con la aprobación del presente reglamento se da por ejecutado el punto 2.d del artículo 29 del V convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Madrid, 22 de noviembre de 2007.

Acta de la comisión negociadora del v convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal para la constitución de la comisión paritaria de igualdad

Asistentes:

FED: J. Alberto Echevarría.

Jesús M. Pérez.

Alicia Azaña.

Pablo Martín.

Santiago Soto.

Estibaliz Cordón.

Javier Jiménez.

Alfredo Bohórquez.

Paco Carretero.

José A. Marcos.

Beatriz Romero Valdivieso.

LARES:

Francisco Salinas.

Santiago Blanco.

Leonor Vázquez.

Antonio Molina.

Pilar Ramos.

FNM:

Alberto Carballedo.

CC.OO.:

M.ª José Alende.

Luis Fco Álvarez.

Jesús Martínez (Asesor).

Esther Martín.

M.ª Victoria Gómez.

M.ª Teresa Varela.

Gabriel Villarubia.

Irene Álvarez.

José Manuel Rodríguez.

Reunida en Madrid, a veintidós de noviembre de 2007 la comisión negociadora del convenio de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal compuesta por las organizaciones empresariales y sindicales representadas por los miembros señalados al margen, han alcanzado por unanimidad los siguientes Acuerdos:

Primero.-Constituir la comisión paritaria de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 61 del V convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Segundo.-La comisión estará compuesta al 100% por las partes firmantes del presente acta, 50% por las organizaciones empresariales y 50% por las sindicales, que se distribuyen de la siguiente manera:

Por las organizaciones empresariales: 5 representantes (FED 3; FNM 1 y LARES 1).

Por las organizaciones sindicales: 5 representantes (CC.OO., 5).

El voto de los miembros de la comisión paritaria de igualdad será, tanto en el banco empresarial como sindical proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio, por parte empresarial (FED 8, FNM 4 y LARES 3) y por parte sindical (CC.OO).

Tercero.-Designar como domicilio social de la comisión paritaria de igualdad del convenio la sede de la federación empresarial de asistencia a la dependencia

(FED), sito en la Travesía Pinzón, n.º 5, 28025.

Cuarto.-Aprobar el reglamento de funcionamiento de esta comisión paritaria de igualdad, anexo a esta acta.

Quinto.-Las organizaciones empresariales y sindicales se comprometen en la primera reunión, a celebrar antes de treinta días a designar sus representantes en esta comisión, así como el presidente y secretario de la misma.

Sexto.-Remitir los acuerdos de la presente acta a la autoridad laboral competente para su depósito, registro y publicación a los efectos legales oportunos.

Reglamento comisión sectorial de igualdad del v convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

El presente reglamento de la comisión sectorial de igualdad define su naturaleza dentro del V convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, siendo su composición mixta y paritaria.

1. Competencia funcional.-La comisión de igualdad del convenio marco estatal para la atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal ejerce las competencias y funciones que tiene asignadas a partir del artículo 61 del V convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal. La vigencia y duración de la misma se extiende desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011. El ámbito funcional del mismo es el definido en el artículo 2 de dicho convenio.

2. Competencia territorial.-La comisión de igualdad es la encargada de interpretar y aplicar correctamente la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su competencia se extiende a todo el territorio español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de dicho convenio colectivo.

3. Domicilio.-La comisión de igualdad tendrá su sede a todos los efectos en Travesía Pinzón, n.º 5, Madrid-28025. La FED, federación empresarial de asistencia a la dependencia,, como titular de este domicilio, garantizará el adecuado desempeño de todas las actividades propias de la actividad, sin ningún tipo de interferencias, ni incompatibilidades.

4. Composición de la comisión sectorial de igualdad.-La comisión sectorial de igualdad estará compuesta por diez vocales, cinco en representación de las organizaciones empresariales (FED 3, FNM 1 y LARES 1) y cinco en representación de las organizaciones sindicales (CC.OO. 5). El voto de los miembros de la comisión sectorial de igualdad será, en el banco empresarial proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio (FED 8, FNM 4 y

LARES 3) y en el banco sindical (CC.OO.). Para el desarrollo de sus funciones la comisión de igualdad designará los cargos de presidente y secretario:

Los representantes de las organizaciones, así como el presidente y secretario de la comisión serán designados en la primera reunión que se celebre. 4.1 De la presidencia: Corresponde al presidente/a: a) La representación formal de la comisión de igualdad.

b) La presidencia de las reuniones de la comisión de igualdad.

c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la comisión junto con el secretario.

d) Redactar las ordenes del día con el secretario.

e) Cualquiera otra en relación con su condición de presidente y aquellas que les sean atribuidas por esta comisión de formación mediante el correspondiente acuerdo.

4.2 De la secretaría:

Corresponde al secretario/a:

a) Convocar las reuniones de la comisión de igualdad.

b) Preparar las reuniones de la comisión de igualdad.

c) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno del presidente. Las actas se someterán a la aprobación de la comisión en la reunión siguiente a la que el acta da fe.

d) Custodiar la documentación de la comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.

e) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.

f) Difundir los acuerdos para su conocimiento.

g) Cualquier otra tarea que la comisión de igualdad le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 De los vocales:

Corresponde a los/as vocales:

a) Asistir a las reuniones.

b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la comisión cuando así resulte necesario.

c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.

d) Participar en los debates de la comisión.

e) Estar puntualmente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia.

f) Formular ruegos y preguntas.

5. Asambleas.-La comisión de igualdad se reunirá con carácter ordinario cada dos meses y de modo extraordinario cuantas veces sea preciso a propuesta de cualquiera de las organizaciones representadas, en su sede.

La Comisión de Igualdad será convocada a iniciativa del presidente, por el secretario o a instancias de cualquiera de las organizaciones representadas en ella, con la antelación suficiente que requieran las cuestiones a tratar (mínimo cinco días). La convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga, incluyendo el orden del día, la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.

6. Celebración de asamblea y votaciones.-La comisión de igualdad se considerará válidamente constituida cuando concurran la mayoría de sus componentes. Los acuerdos se obtendrán en principio por acuerdo consensuado de las partes empresarial y sindical. En el supuesto de que no se pueda obtener el consenso de las partes componentes de la comisión sectorial de igualdad, las discrepancias al criterio mayoritario deberán ser motivadas. En el acta en el que se recojan los acuerdos de la comisión paritaria deberán constar los acuerdos mayoritarios y los discrepantes todos ellos motivados.

7. Cierre.-Con la aprobación del presente reglamento se da por ejecutado el punto primero del acta de la comisión negociadora del V convenio marco estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal para la constitución de la comisión paritaria sectorial de igualdad.

Madrid, 22 de noviembre de 2007.

Acta de reunión y constitución de la comisión paritaria del v convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal

En Madrid, y siendo las 10.30 horas del día 17 de enero de 2008, en la calle Travesía de Pinzón, 5 de Madrid, se reúnen las personas a bajo referenciadas a los efectos de constituir la citada comisión paritaria y efectuar la primera reunión de la misma.

Por parte de la federación empresarial de atención a la dependencia (FED):

Paco Carretero Palomares.

Miguel Briones Rodríguez. Estibaliz Cordón Jiménez.

Por parte de federación nacional de mayores (FNM): Por parte de LARES:

Francisco Salinas Ramos.

Por parte de comisiones obreras (CC.OO.):

M.ª José Alende Maceira.

Luis Fco. Álvarez Agudo.

José Manuel Rodríguez.

Jesús Martínez Dorado.

M.ª Teresa Varela García.

Abierta la reunión se procede en primer lugar a la constitución de la comisión paritaria establecida en el artículo 12 del convenio, integrada por 10 miembros, 5 por la representación empresarial y otros 5 en representación de las organizaciones sindicales.

FED 3 miembros.

FNM 1 miembro.

LARES 1 miembro.

CC.OO. 5 miembros.

Primero.-Se acuerda por unanimidad designar como presidente y secretario de la comisión paritaria a dña. María José Alende Maceira y d. José Alberto Echevarria, respectivamente y aprobar el reglamento que se adjunta como anexo.

Se acuerda que las actas de las posteriores reuniones de la comisión paritaria sean suscritas por un solo representante de cada organización.

Segundo.-Aprobación tablas salariales 2008:

Tras conocerse el pasado 15 de enero el IPC real del año 2007 (4,2%) y añadir a dicho porcentaje el 0,7% aprobado en la firma del V convenio se acuerda, por unanimidad, las tablas retributivas que figuran como anexo n.º I al presente acta.

Tercero.-Tras recibir de la dirección general de trabajo escrito en el que se nos realizan una serie de matizaciones al texto acordado del V Convenio, así como alegaciones realizadas por la unión general de trabajadores. Se acuerda, por unanimidad, y como mayoría de las partes firmantes del V Convenio, remitir a la dirección general de trabajo el escrito que figura como anexo n.º II a la presente acta.

Sin más asuntos que tratar se levanta la reunión de la comisión paritaria siendo las 14.00 horas de la fecha arriba indicada.

Reglamento de funcionamiento de la comisión paritaria del V convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal.

La Comisión Paritaria del V Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal se constituye en función de lo determinado en el artículo 12 del citado convenio colectivo.

Las funciones que le corresponde desarrollar a la citada comisión paritaria son las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, especialmente en los casos de incumplimiento de los criterios acordados en el artículo 15 sobre empleo.

La comisión paritaria estará compuesta por diez miembros, cinco en representación de los trabajadores y cinco por la representación empresarial. La distribución de representantes por cada una de las organizaciones firmantes del convenio colectivo será la siguiente:

Por las organizaciones sindicales: Comisiones obreras (CC.OO.): cinco.

Por las organizaciones empresariales:

Federación empresarial de atención a la dependencia (FED): tres.

Federación nacional de mayores (FNM): uno. LARES: uno.

El voto de los miembros de la comisión paritaria, tanto en la representación empresarial como en la sindical, será proporcional a lo que fue su representación en la mesa negociadora del convenio.

En el seno de la comisión paritaria se designará una presidencia que recaerá en la representación de CC.OO., siendo presidenta M.ª José Alende Maceira y una secretaría que recaerá en la representación de FED, siendo secretario José Alberto Echevarria. Las funciones que corresponde desarrollar a la presidenta y secretario son las siguientes:

Presidenta: La representación formal de la comisión paritaria.

La presidencia de las reuniones de la comisión paritaria. Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la comisión junto con el secretario. Redactar las órdenes del día, junto con el secretario. Cualquiera otra relacionada con su condición de presidenta y aquellas que le sean atribuidas por la comisión paritaria mediante el correspondiente acuerdo.

Secretario:

Convocar las reuniones de la comisión paritaria.

Preparar las reuniones de la comisión paritaria.

Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno de la presidenta.

Custodiar la documentación de la comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.

Llevar el registro correspondiente a tales expedientes.

Expedir los certificados que le sean solicitados.

Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere. Cualquiera otra relacionada con su condición de secretario y aquellas que le sean atribuidas por la comisión paritaria mediante el correspondiente acuerdo.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, el domicilio social de la federación empresarial de atención a la dependencia (FED), sita en la Travesía de Pinzón, 5, Madrid.

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. La convocatoria le corresponderá realizarla al secretario de la comisión paritaria con el visto bueno de la presidenta. La convocatoria y el correspondiente orden del día se comunicarán de forma fehaciente con una antelación de al menos 72 horas, salvo en los casos de urgencia que podrá realizarse con 24 horas.

Se declarará válidamente constituida la comisión paritaria cuando asistan a la reunión más de la mitad de sus miembros por cada una de las partes, la empresarial y la sindical. Las organizaciones que participan en la comisión paritaria podrán ser asistidas en las reuniones por asesores técnicos, que deberán figurar en el acta de la reunión y participarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos de la comisión paritaria deberán tomarse por mayoría de cada una

de las representaciones, salvo aquellas cuestiones contempladas en el convenio colectivo que requieran para su aprobación la unanimidad y serán vinculantes en los mismos términos que el convenio colectivo. Los acuerdos que adopte la comisión paritaria se harán públicos y las actas de dicha comisión paritaria se registrarán en la dirección general de empleo.

Las actas de la comisión paritaria se realizarán y aprobarán en el mismo día de la reunión, siendo firmadas por un miembro de cada una de las organizaciones que forman parte de la Comisión, además de la Presidenta y el secretario.

La comisión paritaria podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia a cada una de las representaciones.