

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial
Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del «III Convenio colectivo interempresa de la residencia geriátrica San Diego, S.L.», número de código de convenio 45100122012013, suscrito por la parte empresarial por dos representantes de la empresa, y por la parte social por el Comité de Empresa de la misma, presentado ante este organismo el día 25 de noviembre de 2021. Y de conformidad con lo determinado en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; y artículo 10 del Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la (entonces) Consejería de Empleo y Economía, esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo, 11 de enero de 2022.–El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

Artículo preliminar

El presente convenio colectivo interempresa se suscribe por la dirección y gerencia del Centro en representación de la empresa Residencia Geriátrica San Diego SL y los representantes sindicales del Comité de Empresa Centro de Comisiones Obreras (CC.OO.) y la Unión General de Trabajadores (U.G.T.), en representación de la parte laboral.

Capítulo primero**Artículo 1. Ámbito funcional.**

El presente convenio colectivo será de aplicación en la empresa Residencia Geriátrica San Diego, S.L., que ejerce su actividad como residencia y centro de día para personas mayores.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Este convenio será de aplicación en el establecimiento sito en la calle Capitán Cortés, 125, de Talavera de la Reina, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 3. Ámbito personal.

Queda comprendido en el ámbito del presente convenio el personal que presta sus servicios en la empresa Residencia Geriátrica San Diego, S.L.

**Artículo 4. Vigencia y duración.**

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su firma, y tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 5. Denuncia y prórroga.

Llegada su finalización, este convenio quedará automáticamente denunciado, sin necesidad de previo requerimiento, comprometiéndose ambas partes a iniciar la negociación de un nuevo convenio antes del 30 de octubre del año 2026.

Iniciada la negociación, y en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del convenio se proroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a un acuerdo expreso, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

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

En el supuesto de que por resolución extrajudicial de conflictos o por la jurisdicción laboral a instancia de la autoridad laboral, se modificara o anulara alguna de las partes, las firmantes del mismo vendrán obligadas a abrir una nueva negociación colectiva tendente a readaptar el contenido o contenidos expresamente afectados por dicha resolución extrajudicial, administrativa o sentencia jurídica en firme al objeto de proceder a la renegociación de su contenido.

Artículo 7. Garantía "ad personam". Condición más beneficiosa.

Se respetarán todas las condiciones salariales y no salariales superiores más beneficiosas, que venga percibiendo y disfrutando el personal de la plantilla.

Las condiciones salariales más beneficiosas quedarán congeladas en un "Complemento personal", que mantendrán sin extinción sus beneficiarios hasta la finalización de sus contratos con la empresa.

Artículo 8. Comisión negociadora.

La Comisión Negociadora quedará constituida por los representantes de la empresa y por los representantes de los trabajadores electos en el momento de las negociaciones.

Artículo 9. Comisión paritaria.

Se crea una comisión paritaria del convenio. Estará formada por un miembro de la representación de la empresa y por dos miembros de la representación de los trabajadores firmantes, que designarán en cada caso cada una de las partes. Sus funciones serán las de interpretación, mediación y arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento. Igualmente asume entre sus funciones la posibilidad de adaptación o en su caso modificación del convenio durante su vigencia. En todo caso, para llevar a cabo modificaciones del convenio de carácter normativo, deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, en los términos previstos por los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

La comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes representadas, en un plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado en el tablón habilitado para la información del personal del centro.

La comisión paritaria seguirá ejerciendo sus funciones una vez denunciado el presente convenio hasta la suscripción y formalización de uno nuevo.

Capítulo segundo**Artículo 10. Organización del 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, salvando consecuentemente las funciones de información, orientación y propuesta que ésta asigna a los representantes unitarios o sindicales.

Los representantes de los trabajadores, tendrán, en todo caso, funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Capítulo tercero**Artículo 11. Clasificación profesional.**

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



Grupo A: Gerente, administrador y titulado superior.

Grupo B: Titulado medio y gobernanta

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 del anexo I de este convenio, clasificadas en función del grupo profesional en el que están inscritas. La definición de funciones de cada una de ellas consta en el anexo III.

Artículo 12. Periodo de prueba.

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

Grupo A: Seis meses.

Grupo B: Tres meses.

Grupo C: Dos meses.

Grupo D: Treinta días laborables.

Durante la vigencia del mismo, las partes contratantes podrán resolver, de forma unilateral y libremente, la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 13. 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: Quince días.

El personal contratado de forma no indefinida y con un contrato inferior a seis meses, con independencia del grupo al que pertenezca, deberá preavisar con 10 días de antelación. Si el contrato fuese de una duración igual o superior a seis meses, el plazo de preaviso, con independencia del grupo al que pertenezca, será de catorce días. La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado. La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por el trabajador o trabajadora.

Artículo 14. Trabajos de superior e inferior categoría.

Si se precisara destinar a un trabajador o trabajadora a tareas correspondientes a una categoría inferior el trabajador percibirá durante este tiempo su salario íntegro.

Cuando se destine a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría superior el trabajador tendrá derecho durante ese tiempo a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Capítulo cuarto: Formación profesional

Artículo 15. Principios generales.

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

Artículo 16. Objetivos de la formación.

La formación profesional que la dirección del centro promueva, para beneficio de los trabajadores, se orientará hacia los siguientes objetivos:

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

2. Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo que desempeñe.

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

4. Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales. 5.

Reconversión profesional.

6. Adaptar la mentalidad del personal hacia una dirección participativa.

7. Ampliación de los conocimientos de los trabajadores que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

8. Formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.



9. Homologar las certificaciones acreditativas de la formación continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia.

Artículo 17. Desarrollo de la formación.

1. La Dirección del Centro elaborará el plan general de formación anual, atendiendo a los objetivos señalados en el artículo anterior y de cuyo cumplimiento y resultado se informará con la periodicidad y modo que en el propio plan se determine.

2. La formación se impartirá según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral, o de una forma mixta. La asistencia del personal será obligatoria cuando la formación se imparta dentro de la jornada laboral.

Capítulo quinto: Salud laboral

Artículo 18. Condiciones de trabajo y salud laboral.

1. Principios generales: La Ley 31/1995, de 10 de noviembre, establece y regula las normas que han de regir en las empresas en materia de salud laboral y seguridad en el trabajo, así como los derechos y deberes de empresarios/as y trabajadores/as y las competencias que en esta materia tienen los/as Delegados/as de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

2. Derechos de los/as trabajadores/as en materia de salud laboral:

a) Derecho a la protección frente a los riesgos.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del/la empresario/a de protección de los/as trabajadores/as frente a los riesgos laborales.

Ese deber genérico del/la empresario/a se concreta en las empresas, en una serie de derechos de información, formación, consulta y participación de los/as trabajadores/as.

b) Evaluaciones de riesgos y acción preventiva.

La acción preventiva en la empresa se planificará por el/la empresario/a a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos, evaluación que habrá de realizarse, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

Si los resultados de la evaluación lo hiciesen necesario, el/la empresario/a realizará las actividades de prevención necesarias, para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

c) Equipos de trabajo y medios de protección.

El/la empresario/a adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados y estén adaptados para el trabajo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los/as trabajadores/as al utilizarlos.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

d) Derecho de Información.

El/la empresario/a adoptará las medidas adecuadas para que los/as trabajadores/as reciban las informaciones necesarias en relación con:

• Riesgos que afectan al conjunto de trabajadores/as de la empresa, así como a cada puesto de trabajo o función.

• Las medidas y actividades de protección frente a los riesgos definidos

• Las medidas de emergencia y evacuación.

• Riesgos graves e inminentes. De producirse este supuesto el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo.

e) Derecho a la formación.

En cumplimiento del deber de protección, el/la empresario/a deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, repitiéndose periódicamente si fuese necesario.

Esta formación se impartirá dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo intervenido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

f) Consulta y participación de los/as trabajadores/as.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. Este derecho se canalizará a través de sus representantes.

g) Delegados/as de prevención.

Los/as delegados/as de prevención son los/as representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Sus competencias son las siguientes:

• Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

• Ser consultados/as por el/la empresario/a, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones sobre la planificación y la organización del trabajo, que pudiera tener repercusiones para la seguridad y



salud de los/as trabajadores/as, así como de la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los delegados de prevención, éstos estarán facultados para:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos.
- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as e informes técnicos sobre protección y prevención en la empresa.
- Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer su función de vigilancia y control, pudiendo a tal fin, comunicarse con los/as trabajadores/as durante la jornada.
- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al/la empresario/a. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas deberá ser motivada.

- Dotación por parte de la empresa de los medios y tiempo necesario para el desarrollo de su labor.
- h) Ropa de trabajo.

Se proveerá a los trabajadores del equipo de trabajo necesario, incluyendo el calzado, reponiéndose en caso de deterioro. La limpieza de la ropa de trabajo podrá realizarse en las instalaciones de la Empresa, adaptándose a las normas de la misma en esta tarea.

El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa y a cuidar de ella.

En lo referente a ropa de trabajo y equipos especiales de prescripción por criterios de seguridad e higiene en el trabajo, se entenderá el equipamiento del trabajador sin limitación de su duración.

- i) Ley de prevención de riesgos laborales.

En lo no previsto en los artículos anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas de desarrollo.

3. Deberes de los/as trabajadores/as en materia de prevención de riesgos.

Corresponde a cada trabajador/a velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

Los trabajadores deberán, en particular:

- Usar adecuadamente los equipos y medios con que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los equipos y medios de protección facilitados por el empresario de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.
- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, basada en motivos racionales, entrañe riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
- Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.
- El incumplimiento por los/as trabajadores/as de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el art. 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19. Reconocimiento médico.

El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, mediante revisiones médicas que sean aconsejadas o propuestas, tanto por la empresa como los organismos oficiales competentes, a través de los medios propios del centro o concertados, y con una periodicidad anual.

Los trabajadores que realicen trabajos en el turno fijo de noche, y siempre de manera voluntaria, podrán solicitar al año un reconocimiento específico que recoja un estudio de su situación física y psíquica.

Dentro de los reconocimientos médicos se efectuará el ginecológico a la mujer trabajadora que así lo solicitara.

Artículo 20. Seguro de accidentes

Las empresa suscribirá un seguro contra accidentes laborales que cubra tanto los riesgos de muerte como de invalidez total y permanente o invalidez absoluta o permanente, como consecuencia real y directa de todo accidente corporal que pueda ocurrirles a los trabajadores, en el ejercicio de su profesión, incluidos los accidentes ocurridos "in itinere". La suma establecida para cada anualidad, común a todas las categorías laborales, ascenderá a la cantidad de dieciocho mil euros por trabajador.

Artículo 21. Cambio de servicio durante el embarazo y lactancia.

Cuando el desempeño del trabajo habitual resulte penoso o cuando como resultado de la elaboración de una evaluación de riesgo a que se refiere el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o posible repercusión sobre el embarazo o lactancia de las trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. En cualquier caso, dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a



turnos rotatorios, y para ello el empresario proveerá el cambio de puesto de trabajo a otro de su categoría profesional o en cualquier otra categoría, respetando siempre la voluntariedad de la trabajadora.

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. En el caso de existir delegado de prevención de la empresa o, en su defecto, el delegado de personal que asuma sus funciones deberá ser consultado.

Capítulo sexto

Artículo 22. Jornada y horarios de trabajo.

Se establece una jornada anual máxima de mil setecientos cuarenta y ocho horas.

La jornada será como máximo de 160 horas cada cuatro semanas consecutivas y rotatorias, ya sea en jornada continua o partida, entendiéndose como tal aquella en la que existe un intervalo de dos horas entre los dos períodos de trabajo o bien una hora en el caso de que el trabajador/a realice su comida en el centro de trabajo.

En jornadas completas no podrán realizarse menos de siete ni más de nueve horas diarias de trabajo efectivo en jornada diurna, y diez en jornada nocturna, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores (caso de no existir estos últimos se negociará directamente con los trabajadores afectados), mediando un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, con la excepción establecida en el artículo 19, párrafo 2º, del Real Decreto 1561/1995.

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a realizar una pausa de veinte minutos para desayuno o merienda, que será computada a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. Los trabajadores/as que tuvieran, por la particularidad de sus turnos, que realizar la comida o cena dentro de ellos, esta pausa será de treinta minutos y se considerará como tiempo de trabajo.

Anualmente, y siempre que ello fuera posible, en el primer mes de cada año o al menos siempre con un mes de antelación, se elaborará por la empresa, previa consulta al Comité o Delegado, un calendario general en el que se establezcan los turnos y horarios entregando una copia al Delegado, para su exposición en el tablón de anuncios.

La empresa facilitará, en la medida de lo posible, cambios de turno a los trabajadores para el acompañamiento a consulta médica de familiares menores o dependientes hasta el primer grado de consanguinidad. A estos efectos, se tendrán en cuenta los acuerdos entre trabajadores y trabajadoras comunicados a la empresa.

Artículo 23. Descanso semanal.

Los trabajadores/as, independientemente del turno establecido, tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de un día y medio (treinta y seis horas) sin interrupción y doce fines de semana al año (preferiblemente uno cada mes natural), excepto para aquel personal 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 la representación unitaria o sindical del personal o, en su defecto, el personal.

Los trabajadores de igual categoría podrán realizar entre ellos cambios de los días de libranza previa comunicación a la empresa con 48 horas de antelación. Dichos cambios deberán ser autorizados por la dirección del centro bajo criterios de seguridad laboral y prevención de accidentes de trabajo.

Artículo 24. Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será retribuido, y su duración será de 30 días naturales. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, tendrán derecho a la parte proporcional.

Las vacaciones se disfrutarán en un período de 30 días o en dos períodos de quince, no pudiendo realizarse más fracciones, salvo acuerdo entre la empresa y el personal y contando con la aprobación de la representación unitaria o sindical, respetándose siempre los siguientes criterios:

1. Al menos quince días se disfruten en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.
2. El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual o quincenal de todos los trabajadores de la misma categoría.
3. A tal efecto, se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones, de acuerdo con el calendario laboral y las prestaciones del servicio, conociéndose su elaboración por los trabajadores al menos con dos meses de antelación a su disfrute.
4. Una vez iniciado su disfrute si se produce una situación de incapacidad temporal dicho período vacacional se interrumpe, disfrutándose el período de vacaciones que reste una vez finalizada la situación de incapacidad temporal.

Artículo 25. Jubilación.

1. Voluntaria: según la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores (R.D.L. 2/2015) la jubilación, aún cuando el trabajador/a cumpla la edad ordinaria de jubilación, es siempre voluntaria.



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

Artículo 26. Complemento por enfermedad y/o accidente.

En caso de incapacidad laboral por enfermedad o accidente de los/as trabajadores/as comprendidos en el ámbito de aplicación de este convenio, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el importe íntegro de sus retribuciones desde el primer día.

Para evitar el posible absentismo injustificado, las partes firmantes se comprometen –a través de la Comisión Paritaria– a valorar las incidencias que se produzcan en las empresas, al objeto de corregir en una futura negociación la redacción y espíritu de este artículo, que no pretende facilitar su incorrecta utilización. Los delegados sindicales contribuirán, en diálogo con las empresas, a detectar las anomalías que se produzcan.

Capítulo séptimo

Artículo 27. Estructura retributiva.

a) Salario base: Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia.

b) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base más plus de antigüedad y complemento personal, la primera con devengo del 1 de diciembre al 31 de mayo y abono el día 15 de junio, y la segunda, con devengo del 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre.

c) Plus de antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en la tabla de retribuciones a partir de los tres años de servicios prestados en la empresa. No será acumulativo.

d) Complemento personal: En atención a las condiciones salariales más beneficiosas, reflejadas en el artículo 7º, los trabajadores que a la firma de este convenio colectivo Laboral Interempresa disfruten de ellas, les quedarán congeladas sin extinción en este complemento hasta la finalización de sus contratos con la empresa.

e) Plus nocturnidad: Para las categorías que se establece en el anexo III, los trabajadores que efectivamente realicen su jornada en turnos de noche se les computará un plus de nocturnidad en la cuantía que se establezca en las tablas salariales.

f) Complemento noche: Los/as trabajadores/as que realicen su jornada en turno exclusivo de noche, al menos durante un mes consecutivo, devengarán dos días y medio de complemento salarial por mes trabajado que será abonado en las mensualidades de los meses de junio y diciembre.

g) Plus de transporte: Se establece un plus no salarial, en la cuantía establecida en el anexo I, descontando absentismo y vacaciones.

h) Complemento de beneficio: Se establece un complemento que será abonable en la nómina del mes de marzo según las siguientes condiciones:

–Cada año la dirección de la empresa junto con el comité de empresa fijará una cuantía que será repartida y cuyo abono se realizará en la nómina del mes de marzo de cada año a los trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que a fecha 31 de marzo lleven al menos un año de antigüedad en la empresa

b) No hayan estado de baja laboral de cualquier tipo al menos tres meses en los doce meses anteriores a fecha 31 de marzo.

–La distribución de dicha cantidad se realizará mediante asignación lineal, proporcional al número de trabajadores que cumplan las condiciones del punto anterior. Los trabajadores con jornadas de trabajo parcial recibirán la parte proporcional correspondiente a su jornada respecto a lo que recibiría un trabajador a jornada completa.

i) Días festivos: Los días festivos de cada año natural (doce nacionales y dos locales), siempre que el empleado los trabaje, serán retribuidos con un Plus de Festivo cuya cuantía se establece en la tabla salarial.

j) Días de especial significación:

Por su especial significado, el personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo, independientemente de que sean considerados festivos en los calendarios laborales, 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 días especiales es la reflejada en las tablas salariales.

En ningún caso se percibirá el plus de día de especial significación y el plus de festivo normal por un solo turno de trabajo.

j) 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.

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 0,19 € 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 28. Horas extraordinarias.

Debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las veinticuatro horas al día, las horas que deban realizarse en función de la cobertura de las posibles ausencias por causas urgentes e imprevistas tendrán la consideración de horas extraordinarias cuando, consideradas en cómputo anual excedan de la jornada anual establecida de acuerdo con el primer párrafo del artículo 22.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentará a la representación unitaria o sindical del personal. Se compensarán preferentemente en tiempo de trabajo o se abonarán según el precio siguiente:

Las horas extraordinarias se abonarán al 175% sobre el valor del salario/hora ordinaria:

$$\frac{\text{Salario base + Antigüedad}}{\text{Anual Jornada anual}}$$

Dichas horas no podrán, en todo caso, superar el tope máximo legal establecido por el ordenamiento jurídico.

Artículo 29. Recibos de salarios.

Es ineludible que se extiendan los recibos de salarios justificativos del mismo. Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por la administración pública competente, deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo. Dichos abonos se efectuarán dentro de los cinco primeros días de cada mes. Para ello se usará de cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio de la empresa (cheques, transferencias, metálico, etc.). Es obligación del trabajador la recogida en persona de los recibos salariales correspondientes. Se podrá enviar por email dicho recibo de salario a la dirección de correo electrónica facilitada por el trabajador/a.

Artículo 30. Finiquitos y ceses.

Toda comunicación de cese o preaviso de cese de la relación laboral deberá ir acompañada de una propuesta de liquidación o finiquito. El cese deberá ser comunicado con, al menos, quince días de antelación, por decisión de la empresa. Si es por decisión del trabajador se computará lo establecido en el artículo 13 de este mismo convenio. La falta de preaviso establecido por parte del trabajador, 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.

Artículo 31. Cláusula de descuelgue.

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

Capítulo octavo

Artículo 32. Licencias.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días naturales en los casos de nacimiento o adopción de hijo/a, o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho legalmente establecida, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Dos días naturales por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En los casos de enfermedad grave que requiera hospitalización, el disfrute se puede realizar, incluso de forma fraccionada por días, mientras dure la hospitalización. Los días de dicho fraccionamiento, que deberán comunicar a la empresa, tendrán el mismo carácter de laborales, descanso semanal o festivos que hubiesen tenido en el caso de que la persona hubiese optado por disfrutarlos de forma continuada desde el inicio del hecho causante.

En el supuesto de que la persona trabajadora necesitase hacer un desplazamiento a tales efectos de más de 200 km, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a cuatro días naturales. Podrán ampliarse estos días descontando vacaciones, previa solicitud del trabajador o trabajadora.



En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los 4 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros 5 días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, se deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

c) Permiso por el tiempo necesario para asistencia propia a consulta médica debiéndose presentar justificante.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales, teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios relacionados directamente con su trabajo. Se disfrutará de este permiso el día natural en que se tenga el examen, si presta los servicios en jornada diurna; si la jornada fuese nocturna el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

g) La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

h) Un día natural por enlace de padres, hermanos o hijos.

Artículo 33. Licencias no retribuidas.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o un disminuido físico o psíquico o discapacitado sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, si así lo solicitase, al menos de un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella, con la proporcional disminución del salario.

También, quienes lo deseen, podrán solicitar hasta seis meses al año de licencia no retribuida por asuntos propios, no coincidente con el período de Navidad, Semana Santa y los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, salvo causa justificada. La solicitud deberá hacerse con una antelación de treinta días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y trabajador la prórroga de este período hasta completar los seis meses. Si el trabajador deseara incorporarse antes de la finalización del plazo de licencia concedido lo deberá comunicar con 15 días de antelación.

Artículo 34. Excedencias.

Los trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido que acrediten, al menos, un año de antigüedad en la empresa, podrán solicitar una excedencia voluntaria por un período no inferior a un año 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 30 días naturales 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.

Si durante este tiempo su vacante hubiera sido cubierta por un suplente, éste cesará en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular, de acuerdo con la normativa contractual vigente en dicho momento.

La persona en situación de excedencia, si en la empresa se hubiera amortizado el puesto de trabajo, 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, deseara incorporarse al trabajo y no existiese vacante en su categoría, o similar, pero sí en una inferior o superior, interesándole la misma y teniendo la titulación adecuada, podrá hacerlo con las condiciones de esta nueva categoría, y en el caso de que ésta sea inferior podrá acceder a la suya en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

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

La persona acogida a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurridos dos años de trabajo efectivo.

Artículo 35. Excedencia por cuidado de hijos.

Los trabajadores de ambos sexos, al nacimiento de cada uno de sus hijos, o en el momento de la adopción legal, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta tres años.

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.



La excedencia correspondiente al primer año, para padre o madre, se entiende asimilada a excedencia forzosa con derecho al reingreso automático una vez transcurrida la misma; no será retribuida, pero sí será computable a efectos de antigüedad, siguiendo la normativa anteriormente indicada para su reingreso. En cuanto al resto del período de excedencia (los dos años siguientes), seguirá el mismo tratamiento de una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo.

Esta excedencia especial puede ser ejercitada por ambos progenitores, pudiéndose disfrutar de forma fraccionada. Solo en el caso de que ambos progenitores trabajasen en la misma empresa se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 36. Excedencia para cuidado de un familiar.

Se establece la excedencia para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueden valerse por sí mismo, y siempre que no desempeñan actividad retribuida. Su duración no puede ser superior a dos años.

Todo el período de excedencia es computable a efectos de antigüedad.

Durante el mismo, el trabajador tiene derecho a la asistencia de cursos de formación profesional, para ello el empresario debe convocar al trabajador excedente, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Artículo 37. Excedencia forzosa.

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

a) Designación o elección de un cargo público.

b) Las personas trabajadoras que sean elegidas para un cargo sindical, de ámbito local o superior, solicitarán una licencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez finalice el mismo.

Artículo 38. Pausas o reducción de jornada por lactancia.

Las personas trabajadoras, padre o madre, tendrán derecho a una reducción de una hora en su trabajo, cuando la destinen a la lactancia de su hijo/a menor de doce meses. Esta reducción la podrán aplicar al principio, al final o en medio de la jornada, o dividirla en dos fracciones de media hora. Esta reducción será preferentemente acumulada en un mes adicional al descanso maternal.

Dicha reducción será retribuida, sí bien la opción sólo puede ser ejercida por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

Capítulo noveno

Artículo 39. Derechos sindicales.

Los Comités de Empresa, delegados/as de personal y delegados/as de prevención tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones:

a) Ser informados, previamente, de todas las sanciones impuestas en su Centro de trabajo por faltas leves, 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 y los mecanismos de prevención que se utilizan, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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 e higiene en el ejercicio del trabajo en la empresa, con las particularidades que prevé en este sentido el Estatuto de los Trabajadores y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

e) De la negociación de todo aquello que sea de principal importancia para las condiciones de trabajo de sus compañeros, tales como: jornadas y horario de trabajo, distribución y modificación de turnos, cambios de puesto de trabajo, y todo aquello que pueda ser lesivo para la buena marcha de las relaciones laborales.

f) Los delegados de personal podrán ser asistidos en todo momento por asesores sindicales en cualquier reunión o negociación con sus empresas

Garantías de los representantes de los trabajadores.

Además de las garantías que previenen los apartados anteriores y el resto de las que figuran en el Estatuto de los Trabajadores, los representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas de acuerdo con la siguiente escala:

–De 0 a 100 trabajadores: 15 horas.

–De 101 a 250 trabajadores: 20 horas.

La utilización del crédito será comunicado a dirección de la empresa por el Comité de Empresa o representantes de los trabajadores, con una antelación mínima de 48 horas, para que aquella dote el personal necesario para la garantía del servicio.



El crédito de horas mensuales retribuidas podrá acumularse en uno o diversos delegados, comunicándosele previamente a la empresa.

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.

Asambleas. Los delegados de personal, comité de empresa, el 33% del total de la plantilla, podrán convocar reuniones, con un mínimo de 48 horas de antelación, previa comunicación a la empresa, dentro de horas de trabajo y con un máximo anual de 15 horas, no pudiéndose acumular de mes en mes y con un tope de 5 horas mensuales. La comunicación expresará el orden del día, así como los asistentes al acto que no tengan la condición de trabajadores de la empresa.

Capítulo décimo

Artículo 40. Régimen disciplinario.

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

a) Faltas leves:

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

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

3. De 3 a 5 faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a 15 minutos, sin causa justificada.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

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

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

8. No llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

9. El mal uso injustificado y falta de conservación del equipo de trabajo y protección personal.

b) Faltas graves:

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

2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días, no comunicar la ausencia al mismo y no entregar el parte de baja oficial dentro de las 48 horas siguientes a su emisión, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 en un periodo de 30 días.

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

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

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

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

8. La falta del respeto debido a las personas usuarias, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

9. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil durante la jornada de trabajo.

10. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

c) Faltas muy graves:

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidación de la persona residente o usuaria y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.

2. El fraude, la deslealtad la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días en un periodo de 30 días.

Sanciones.

4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.

5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a las personas residentes, usuarios/as, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del centro o servicio.



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

8. El acoso sexual y moral.

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

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

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

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

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

14. La falta de disciplina en el trabajo.

15. 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.

16. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones

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

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

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

a) Por faltas leves:

1. Amonestación por escrito.

2. Suspensión de empleo y sueldo, hasta tres días.

3. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a 30 días.

2. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días. 2. Despido.

Artículo 41. 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 de Personal en las graves y muy graves.

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

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

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

Artículo 42. 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 undécimo. Medidas de promoción de la igualdad

Artículo 43. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Con el fin de garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo se acuerdan los siguientes objetivos generales:

a) Deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria y los contratos formativos, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha



característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

b) Se atribuye a la comisión negociadora las competencias necesarias señaladas en el artículo 44 del presente convenio a efectos de que pueda desarrollar un trabajo efectivo en materia de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo.

Artículo 44. Objetivos de las medidas para la igualdad.

Se establecerán medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación así como en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva.

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

a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.

c) Establecer programas específicos para la selección y promoción de mujeres en puestos en los que están sub-representadas.

d) Revisar la incidencia de las formas de contratación en el colectivo de trabajadoras con relación al de trabajadores y adoptar medidas correctoras en su caso.

e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación, tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.

f) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

g) Realizando cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.

h) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.

i) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.

j) Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.

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

Artículo 45. Medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Disposición transitoria única

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan para cada uno de los años 2023, 2024, 2025 y 2026 un incremento económico de un 1% sobre las tablas salariales vigentes del año anterior.



**ANEXO I
TABLA SALARIAL 2022**

Grupo	Categoría Profesional	Salario base	Plus nocturnidad	Antigüedad	Festivo	Día especial significacion	Plus transporte
"A"	Administrador/a-Gerente- Director/a	1.757,08	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Médico	1.511,56	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Titulado superior	1.511,56	----	22,63	12,93	34,24	41,03
"B"	Supervisor/a	1.226,70	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	ATS/DUE	1.226,70	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Fisioterapeuta	1.226,70	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Trabajador social	1.226,70	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Terapeuta ocupacional	1.226,70	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Titulados medios	1.226,70	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Técnico/a Anim.Sociocultural (TASOC)	1.115,84	----	22,63	12,93	34,24	41,03
"C"	Gobernante/a	1.015,98	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Oficial de mantenimiento	1.015,98	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Oficial administrativo	1.015,98	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Cocinero/a titulado	1.015,98	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Animador/a Sociocultural	1.015,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Gerocultor/a - Auxiliar de enfermería	1.015,00	105,08	22,63	12,93	34,24	41,03
	Conductor/a	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Jardinero/a	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
"D"	Auxiliar mantenimiento	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Auxiliar administrativo	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Ayudante de cocina	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Portero/a-recepcionista	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Limpiador/a	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03
	Ayudante de oficios	965,00	----	22,63	12,93	34,24	41,03

**ANEXO II
ASIMILACIONES**

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

GRUPO "A"

Director/a médico
 Director/a administrativo
 Médicos especialistas
 Subdirector/a médico
 Subdirector/a administrativo
 Farmacéutico/a
 Abogado/a
 Economista
 Arquitecto/a
 Biólogo/a
 Psicólogo/a
 Sociólogo/a

GRUPO "B"

Jefe/a de Sección
 Jefe/a de Compras
 Practicante
 Podólogo/a
 Dietista

GRUPO "C"

Jefe/a de almacén, economato, lavandería, ropero o plancha
 Oficial de oficios diversos: Electricista, fontanero, albañil, pintor...
 Contable



Grabador/a de datos
Cocinero/a (o asimilables en experiencia)
Auxiliar sanitario
Gerocultor/a
Mancebo/a de farmacia
Animador sociocultural

GRUPO "D"

Pinche de cocina
Fregador/a
Conserje
Portero/a vigilante
Telefonista
Costurero/a
Lavadero/a
Planchador/a
Limpiador/a
Mozo/a de servicios diversos

ANEXO III FUNCIONES

Se describen a continuación las funciones y contenido más significativo de cada una de las categorías profesionales reseñadas en este convenio.

Área Asistencial

MEDICO (incluye médicos especialistas, como Geriatras, Rehabilitadores y otros).

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

Atender las necesidades asistenciales de las personas usuarias.

Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes, en cada caso, para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de las personas usuarias.

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

Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de las personas usuarias, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo.

Realizar el seguimiento y evaluar los programas, conjuntamente, con el equipo formado por todas las personas que intervienen.

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

Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a las personas usuarias, derivarles a un centro hospitalario o de salud.

Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de las personas usuarias que realizarán en colaboración con la dirección, el trabajador/a social, el psicólogo/a, y demás profesionales, de acuerdo con la situación física de las personas usuarias, los objetivos a conseguir y las características del centro.

Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de las personas usuarias.

Supervisar el trabajo del personal sanitario.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

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

OTROS TITULADOS SUPERIORES.

Todas aquellas actividades que se le pidan de acuerdo a su titulación y profesionalización.

A.T.S./D.U.E.

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

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

Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

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

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

Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).



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

ASISTENTE SOCIAL.

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

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

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

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

e) Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

f) Participar en la comisión técnica.

g) Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a los residentes, principalmente con las entidades y las instituciones locales.

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

i) Participar en la asignación y cambio de las habitaciones y mesas de comedor con el Departamento de Enfermería y la Dirección.

j) Visitar a los residentes enfermos.

k) 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 las personas usuarias e instituciones.

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

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

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL.

a) Participar en el plan general de actividades del centro.

b) Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámica y rehabilitación personal y social a los residentes.

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

d) Participar en las áreas de ocio y tiempo libre del usuario del centro.

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

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



GEROCULTOR/A - AUXILIAR DE ENFERMERÍA

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

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

Entre otras sus funciones son:

- Higiene personal de las personas usuarias.
- Según el plan funcional de los centros, debe efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas usuarias, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa personal de las personas usuarias.
- Dar de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por sí mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompañar a las personas usuarias en las salidas que este deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.
- Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social.
- Atender, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a familiares de las personas usuarias y colaborar a la integración de éstas en la vida del centro.
- En todas las relaciones o actividades con las personas usuarias, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de profesionales.
- En ausencia de ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Área Administrativa

OFICIAL ADMINISTRATIVO.

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

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

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

a) Es el/la trabajador/a 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.

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

Área Mantenimiento

OFICIAL DE MANTENIMIENTO.

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

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

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



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

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

f) Tener cuidado de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que no le sean propios.

g) 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.

h) 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 de la empresa, de recibir los partes de averías de los respectivos jefes de sección.

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

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

CONDUCTOR.

Conducirán los vehículos automóviles y ejecutarán como mecánicos conductores toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller.

JARDINERO/A.

Arreglo, conservación y mantenimiento de los jardines y huertos de la institución, limpieza de la urbanización y vigilancia de exteriores durante el día.

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.

a) Es el/la trabajador/a 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.

b) Limpia las salas de máquinas, instalaciones, cuadros electrónicos, transformadores, taller, etc.

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

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

e) Realiza los trabajos de paleta, planchistería, pintura, carpintería, etc. que son necesarios para el mantenimiento de las instalaciones del edificio.

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

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

Area de Alimentación y Nutrición

COCINERO/A.

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

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

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

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

e) Recontar las existencias con los administradores, 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 uniformidad.

f) 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.

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

**PINCHE DE COCINA.**

a) Bajo las órdenes del cocinero/a realizará la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno y hogares, así como montar y desmontar carros de comidas y limpieza de los mismos.

b) La limpieza de los útiles de cocina y comedor, realizar las tareas propias de comedor-oficce, montar y desmontar las mesas de los comedores, limpieza de las mismas, limpieza de vajilla de planta y todas las funciones relacionadas con dichas tareas, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.

Área de Servicios Generales**GOBERNANTE/A.**

a) Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor u oficce, lavandería, lencería y limpieza.

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

c) 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.

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

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

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

g) Vigilar el cumplimiento de la labor profesional a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

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

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

PORTERO/A - RECEPCIONISTA.

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

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

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

d) Archivará las peticiones de salida o retraso en la llegada de los residentes, según se contempla en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia.

e) Ayuda a aquellos residentes que lo necesiten en el traslado de 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.

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

g) Se hace cargo de los partes de averías y les da traslado al servicio de mantenimiento.

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

LIMPIADOR/A.

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

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

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

LAVANDERO/A-PLANCHADOR/A.

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

b) Habrá de realizar las funciones propias de lavado y planchado, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de los residentes y del centro y dar la mejor utilización a los materiales de que disponga.

c) Comunicará a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, etc.).