

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, n.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

Fecha: 30 de septiembre de 2013

Asunto: Resolución de inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa HIBEARA S.L.

Expediente: 19/01/0065/2013

C.C.: 19100132012013

VISTO el texto del convenio colectivo de la empresa HIBEARA S.L., con vigencia desde el 19 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2017, que tuvo entrada el 30 de julio de 2013 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de estos Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto

4445

Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29/03/1995), en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010), en el Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía (DOCM de 06/08/2012), y en el resto de normativa aplicable,

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de los Servicios Periféricos de Guadalajara de la Consejería de Empleo y Economía de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La Coordinadora Provincial, M.^a del Mar García de los Ojos.

CONVENIO DE LA EMPRESA HIBEARA S.L.

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO: PARTES NEGOCIADORAS.

CAPÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO TERCERO: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DE EMPLEO.

CAPÍTULO CUARTO: RETRIBUCIONES.

CAPÍTULO QUINTO: TIEMPO DE TRABAJO.

CAPÍTULO SEXTO: BENEFICIOS SOCIALES.

CAPÍTULO SÉPTIMO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO OCTAVO: DERECHOS COLECTIVOS.

CAPÍTULO NOVENO: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

CAPÍTULO PRIMERO: PARTES NEGOCIADORAS

El presente Convenio Colectivo de empresa, se negocia entre la representación de los trabajadores a través de su comité de empresa y la representación legal de la sociedad HIBEARA S.L., manifestando su intención de negociar bajo el principio de la buena fe.

CAPÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en la empresa HIBEARA S.L. y sus trabajadores.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en la provincia de Guadalajara.

Artículo 3. Ámbito personal.

Quedan comprendidos en el ámbito del Convenio todos los trabajadores y trabajadoras que presten o prestan sus servicios en la empresa y establecimiento afectado por el mismo.

Artículo 4. Vigencia y duración.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su firma, el 19 de julio del 2013, y tendrán vigencia todas sus cláusulas desde la firma de este convenio, salvo el capítulo 4 que entrará en vigor el 1/1/2014, hasta el 31 de diciembre de 2017.

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 31 de diciembre de 2018.

CAPÍTULO TERCERO: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DE EMPLEO

Artículo 6. Grupos profesionales.

Se establecen los grupos profesionales según el nivel de titulación, conocimientos o/y experiencia exigidas para su ingreso. En virtud de la tarea a realizar, de idoneidad de la persona, cuando no sea exigible el requisito de titulación oficial, 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.

El párrafo anterior será aplicable sin perjuicio de aquellos trabajadores que a la firma del presente Convenio vengan desarrollando los diferentes puestos y funciones en base a su capacitación y derechos adquiridos.

Grupos profesionales:

Grupo A:

Administrador-Gerente-Director

Médico

Psicólogo

Titulado superior

Grupo B:

Supervisor/a

ATS/DUE

Fisioterapeuta

Trabajadora social

Terapeuta ocupacional

Titulados medios

Téc. Anim. Sociocultural (TASOC)

Grupo C:

Gobernante/a

Coordinador/a vivienda mayores

Oficial mantenimiento

Oficial administrativo

Cocinero titulado

Animador sociocultural

Gerocultor/a - Aux. Enfermería

Conductor

Jardinero

Grupo D:

Aux. mantenimiento

Aux. vivienda mayores

Aux. administrativo

Ayudante cocina

Portero/Recepcionista

Limpiador/a

Lavadero/a-Planchador/a

Peluquero/a

Ayudante de oficios

Los grupos profesionales son los que se detallan en la tabla salarial del Anexo I de este Convenio, y la definición de funciones de cada una de ellas consta en el Anexo II.

Artículo 7. Adaptación al puesto de trabajo.

En el supuesto de declaración de incapacidad parcial por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) a un trabajador o trabajadora, se procederá por la empresa a la adaptación del puesto de trabajo o de las tareas a la situación física o psíquica de la persona, realizando una evaluación de riesgos específica. De resultar imposible, según informe del Servicio de Prevención, la empresa procurará la ubicación de este en un puesto de trabajo alternativo, siempre y cuando exista la vacante, que se ajuste a sus posibilidades físicas y a su capacitación, dentro de su mismo nivel u otro inferior, dando lugar a la correspondiente novación del contrato y con respeto, en todo caso, a la antigüedad consolidada.

Artículo 8. Principios generales.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de formación continua organizados por las partes firmantes del presente Convenio.

Artículo 9. Objetivos de la formación.

La formación profesional que la Federación Regional de Residencias promueva, para beneficio de los trabajadores de sus empresas federadas, se orientará hacia los siguientes objetivos:

- 1- Adaptación de la formación del titular a la requerida para el puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- 2- Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en el grupo profesional y puesto de trabajo.
- 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- Adaptación, tanto del personal como de la dirección, a un modelo de dirección participativa por objetivos.
- 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, y especialmente cuando se produzcan cambios en las funcio-

nes que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, y en las condiciones que establece el art. 19 de la LPRL.

- 9- Aquellos trabajadores que se encuentren prestando sus servicios en cualquier centro de trabajo donde sea requerida la necesidad de estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y, por lo tanto, tenga que realizar la renovación correspondiente, el coste de la misma correrá a cargo de la empresa, considerando el tiempo necesario para su obtención como tiempo de trabajo efectivo.

La Dirección podrá organizar acciones formativas para mejorar los conocimientos y destrezas de la plantilla. Se establece una duración máxima de estas acciones de 40 horas anuales. Se impartirán, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. En cualquier caso, el 50% del tiempo será por parte del trabajador y el 50% del tiempo se computará como jornada efectiva.

CAPÍTULO CUARTO: RETRIBUCIONES

Artículo 10. Conceptos salariales.

a.- Salario base: Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo 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: Las cantidades devengadas por este concepto hasta el 31/12/2013 se mantienen como un plus de antigüedad consolidada, sin incremento salarial para el resto de la relación laboral. Para los nuevos trabajadores, y a partir de la entrada en vigor del convenio, se suprime totalmente el derecho a devengar cantidades dinerarias por años trabajados.

d.- Complemento personal: En atención a las condiciones salariales más beneficiosas, los trabajadores que a la firma de este Convenio Colectivo Laboral disfruten de ellas, les quedarán congeladas sin extinción en este complemento hasta la finalización de sus contratos con la empresa.

e.- Plus de nocturnidad: Los trabajadores que realicen su jornada en turnos rotatorios, cuando realicen el turno de noche se les computará un incremento del 20% sobre el salario base por la totalidad de las horas trabajadas en el mismo. Se considerará trabajo nocturno todo aquel no inferior a cuatro horas que

se realicen en el período comprendido entre las 22 y las 8 horas.

f.- Gastos de locomoción: Cuando, a requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte, la empresa se hará cargo de los gastos de locomoción del personal de una de las siguientes formas:

- 1- Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etc.).
- 2- Facilitando el transporte en vehículo de la empresa.
- 3- Abonando a 0,19 euros por km si el personal se desplaza con su propio vehículo. Esta cantidad se revisará anualmente.

g.- Dietas: En los casos en que los desplazamientos realizados en el desarrollo de las funciones laborales de los trabajadores/as tuviesen que comer fuera del domicilio del centro de trabajo, la empresa correrá con estos gastos, debiendo el personal, posteriormente, justificar los mismos con la presentación de las facturas correspondientes.

h.- Plus de transporte: Se establece un plus no salarial, no cotizante a la Seguridad Social, en la cuantía establecida en el Anexo I, descontando absentismo y vacaciones.

Artículo 11. Revisión salarial.

Para el año 2014 y los siguientes años de vigencia del Convenio Colectivo, el 5 de enero de cada año se certificará por parte de la empresa, junto con el comité, el número de residentes presentes a esa fecha. En base a ello se establecerá la siguiente actualización:

- Si el número de residentes es de 69 o menos, se incrementará el salario base, el complemento de transporte y los festivos abonables en un 0,6%.
- Si el número de residentes es de 70 o más, se incrementará el salario base, el complemento de transporte y los festivos abonables en un 1%.

Adicionalmente a este incremento, se fija un plus por residentes que será abonable el día 15 de septiembre de cada año. Para su abono, el 5 de cada mes, la empresa, junto con el comité, certificará el número de residentes y se aplicará la siguiente escala:

- Si el número de residentes es entre 90 y 99, se acumulará una cantidad equivalente al 1% del salario base del convenio.
- Si el número de residentes es entre 100 y 109, se acumulará una cantidad equivalente al 2% del salario base del convenio.
- Si el número de residentes es entre 110 y 119, se acumulará una cantidad equivalente al 3% del salario base del convenio.
- A partir de 120 residentes, la empresa y el comité negociarán los siguientes tramos y porcentajes.

Dicho plus por residentes será la suma de todos aquellos tramos conseguidos mes a mes y abonables el 15 de septiembre de cada año.

Artículo 12. Garantía *ad personam*. Condición más beneficiosa.

Se respetarán todas las condiciones salariales y no salariales superiores más beneficiosas, estimadas en su conjunto, que vengán percibiendo y disfrutando los trabajadores y trabajadoras de plantilla a la firma de este Convenio Colectivo Laboral de empresa sean percibidas estas por pacto entre la empresa y los trabajadores.

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 13. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que, consideradas en su conjunto diario, excedan de la jornada pactada en el presente Convenio.

La realización de dichas horas extraordinarias será para situaciones excepcionales y se argumentarán al comité de empresa.

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

Salario base + Antigüedad anual / Jornada anual.

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

CAPÍTULO QUINTO: TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 14. Jornada y horarios de trabajo.

Se establece una jornada anual máxima de mil setecientos ochenta y cuatro horas durante los años de vigencia del Convenio.

La jornada ordinaria que corresponde a aquellos/as trabajadores/as que prestan voluntariamente su servicio en turno de noche, durante todo el año, tendrá una duración máxima de 140 horas cada cuatro semanas. De la jornada se detraerán los días festivos comprendidos en el período referido, a razón de una jornada completa por cada día festivo.

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, sin que medie 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 de los trabajadores.

Todos los/as trabajadores/as con jornada completa tendrán derecho a realizar una pausa de treinta minutos para desayuno o merienda, que será computada a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. Los trabajadores con jornadas no completas tendrán derecho a realizar una pausa proporcio-

nal a la jornada de trabajo, siempre que la misma sea igual o superior a 4 horas de trabajo continuado.

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.

Artículo 15. Descanso semanal y cambio de turnos.

Los trabajadores/as, independientemente del turno establecido, tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de un día y medio sin interrupción y once fines de semana al año (sábado y domingo), uno cada mes trabajado, no pudiendo estos coincidir con la salida de un turno de noche.

Las empresas y sus trabajadores tendrán la libertad de cualquier otra organización, existente a la entrada en vigor del presente Convenio o por futuro diseño, siempre que respeten lo legalmente establecido en este Capítulo. Se tenderá a una organización del trabajo que facilite el descanso de dos días continuados en descanso semanal. Igualmente se podrán realizar cambios de turno previa comunicación y autorización de la dirección de la empresa con una antelación de 48 horas.

En la elaboración del calendario laboral se tendrá en cuenta un sistema de rotación anual de los festivos de Navidad y Semana Santa, entre trabajadores de igual grupo profesional.

Artículo 16. Vacaciones.

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

Las vacaciones se disfrutarán en dos períodos de 18 días máximos en verano y 12 días en invierno, garantizándose que, al menos, 18 días se disfruten en el periodo comprendido entre el uno de junio y el treinta de septiembre, con comunicación anticipada al día 15 de mayo. El trabajador podrá solicitar un aplazamiento de la petición de acuerdo con la empresa como máximo hasta el 10 de julio.

Los 12 días de invierno de común acuerdo con la empresa se pueden fraccionar en dos períodos de seis días, con comunicación anticipada al día 15 del mes anterior del disfrute.

Artículo 17. Días festivos.

Los días festivos abonables, no recuperables, de cada año natural (diez nacionales, dos autonómicos y dos locales), siempre que el empleado los trabaje o coincidan con su descanso semanal, y de común acuerdo con la empresa, solamente podrán compensarse, de manera uniforme para toda la plantilla, de la siguiente manera:

En otro día laborable. En este supuesto, el personal que preste sus servicios durante estos días, será compensado, además, con un suplemento de doce euros con veinticuatro céntimos por cada uno de ellos, en los años de vigencia del Convenio. Para el turno de noche, se considerará computable a estos efectos el trabajo realizado en la noche anterior a la festividad y no el de la festividad misma.

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

A efectos de su abono o de liquidación de finiquitos se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor festivo} = \text{Salario mes}/30 \times 1,75.$$

Los Auxiliares/Gerocultores que prestan sus servicios de forma voluntaria en el turno de noche tendrán compensados los días festivos abonables, no recuperables de cada año natural (diez nacionales, dos autonómicos y dos locales) en la prioridad concedida por la empresa para cubrir las horas extras nocturnas que mensualmente se produzcan, no entrando en las mismas el resto de Auxiliares/Gerocultores que pudieran cubrirlos. La empresa intentará equiparar, en la medida de lo posible, el número de horas extras anuales.

Los vigilantes que prestan sus servicios de forma voluntaria en el turno de noche tendrán compensados los días festivos abonables, no recuperables de cada año natural (diez nacionales, dos autonómicos y dos locales) en un complemento personal reflejado en su nómina.

Artículo 18. 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 canónico o civil.
- b. Dos días naturales por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el supuesto de que la persona trabajadora necesitase hacer un desplazamiento a tal efecto, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a cuatro días naturales. Se considera desplazamiento aquel en que se necesite realizar más de 70 kilómetros desde el centro de trabajo. En aquellos casos que, por su especial significación, fuese necesario un tercer día, se valorará dicha necesidad.
- c. En el mismo sentido, cuando el hecho haya acaecido fuera del territorio nacional, o a una distancia mínima de mil kilómetros, puede ampliarse en 5 días no retribuidos, previa solicitud del trabajador.

- d. Permiso por el tiempo necesario para asistencia propia a consulta médica o acompañando a hijos menores de dieciocho años o a familiares impedidos a su cargo, debiéndose presentar justificante.
- e. Un día por traslado del domicilio habitual.
- f. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y 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 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.
- h. Un día natural por enlace de padres, hermanos o hijos.

Artículo 19. Licencias no retribuidas.

Dos días de libre disposición no retribuidos a lo largo del año, no pudiéndose adicionar a los días de libranza, entendiéndose estos como los descansos semanales o por festivo y a las vacaciones, ni que coincidan en día festivo ni en víspera del mismo. Se solicitarán con una antelación mínima de siete días a la fecha de disfrute, salvo en los casos de urgente necesidad, en los que el plazo se reduce a tres días, procediéndose a su concesión por parte de la empresa, salvo imposibilidad por razones organizativas justificadas. El disfrute de un día de libre disposición requerirá de un periodo de seis meses ininterrumpidos trabajando para HIBEARA S.L.

Quienes lo deseen, podrán solicitar hasta seis meses al año de licencia no retribuida por asuntos propios, no coincidente el inicio de la misma con el período de Navidad, Semana Santa y los meses de julio, agosto y septiembre, salvo causa justificada. La solicitud deberá hacerse con una antelación de quince días, salvo casos de urgente necesidad. Podrá pactarse entre empresa y trabajador la prórroga de este periodo hasta completar los seis meses; en dicho supuesto no se tendrán en cuenta las salvedades anteriores. Si el trabajador deseara incorporarse antes de la finalización del plazo de licencia concedido lo deberá comunicar con 15 días de antelación.

Artículo 20. 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 menor a cuatro meses y no mayor de cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho periodo 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.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Artículo 21. Excedencia especial 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 de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque estos sean provisionales, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta tres años y que comenzará a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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. Esta excedencia especial sólo podrá ejercitarla uno de los padres, en caso de que ambos trabajen.

Artículo 22. Excedencia para cuidado de un familiar.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos 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 apartado, cuyo periodo 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 periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca 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 grupo 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.

Artículo 23. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa da derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 24. Pausas o reducción de jornada por lactancia y motivos familiares.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores 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, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas durante 15 días naturales a partir de la finalización de la baja maternal.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores 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 2 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 diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al

menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Por convenio colectivo se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen 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.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

CAPÍTULO SEXTO: BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 25. Seguro de accidentes.

La 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 ocurrirle a los trabajadores en el ejercicio de su profesión, incluidos los accidentes ocurridos *in itinere*. La suma establecida para cada anualidad, común a todos los grupos profesionales, ascenderá a la cantidad de dieciocho mil euros (18.000 euros) por trabajador.

Artículo 26. Cambio de servicio durante el embarazo y lactancia.

Cuando el desempeño del trabajo habitual resulte penoso para la trabajadora 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 La-

borales, 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, si ello fuera posible, 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 grupo profesional o en cualquier otro grupo.

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 27. Jubilación a los sesenta y cuatro años.

Como medida de fomento de empleo, se conviene que los trabajadores con sesenta y cuatro años de edad que deseen acogerse a la jubilación anticipada con el 100% de la prestación, siempre que reúnan los requisitos de carencia y cotización correspondientes, podrán hacerlo, según la normativa vigente.

Artículo 28. Jubilación parcial.

El personal podrá acogerse a la jubilación parcial después de cumplir los sesenta años, según la normativa vigente.

Artículo 29. 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 de salario base más antigüedad desde el cuarto día, salvo hospitalizaciones que se complementará las prestaciones desde el primer día.

Para evitar el posible absentismo injustificado, las partes firmantes se comprometen 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.

Artículo 30. Ayuda a familiares de trabajadores.

Aquellos trabajadores que utilicen los servicios de la empresa para atender el cuidado de un familiar suyo hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, debidamente acreditado, tendrá un descuento en la cuota mensual vigente de su familiar de 300 € (IVA incluido).

CAPÍTULO SÉPTIMO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31. 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. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, de tres a cinco al mes.
4. La negativa rotunda a pasar la revisión médica anual, contemplada en el art. 24 del presente Convenio, cuando haya un riesgo específico hacia terceras personas.
5. El mal uso injustificado y falta de conservación del equipo de trabajo y protección personal.

b) Faltas graves:

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

c) Faltas muy graves:

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del residente.
2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de diez días al mes o durante más de treinta días en el trimestre.
5. Los malos tratos de palabra u obra y el abuso de autoridad.
6. La obtención de beneficios económicos o en especies de los usuarios del Centro.

7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etc. de los usuarios, del Centro o del personal.
8. La negligencia en la administración de la medicación.
9. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de Residencia, así como la derivación de residentes al propio domicilio del personal o de particulares e igualmente hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la Residencia.
10. Los actos o conductas verbales o físicas de naturaleza sexual ofensivas dirigidas hacia cualquier trabajador o trabajadora 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 represalia contra las personas que las hayan denunciado.
11. La reincidencia en la comisión de una falta grave, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

Sanciones.

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 tres días a un mes.
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 uno a tres meses.
2. Despido.

Artículo 32. 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.

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.

CAPÍTULO OCTAVO: DERECHOS COLECTIVOS

ARTÍCULO 33. 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. 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:
 1. Hasta cien trabajadores, quince horas.
 2. De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.
 3. De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.
 4. De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.
 5. De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicado.

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

Asimismo, se facilitarán tabloneros 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.

A los delegados sindicales que participen en la Comisión Paritaria o en futuras comisiones negociadoras del Convenio les serán concedidos permisos retribuidos con el fin de facilitarles su labor negociadora durante el transcurso de las mismas.

CAPÍTULO NOVENO: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 34. 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.

Es compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de las personas trabajadoras frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, y realizando para ello los planes de prevención en permanente revisión y una adecuada vigilancia de la salud a través del Servicio de Prevención, y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales.

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

a) Derecho a la protección frente a los riesgos.

Las personas trabajadoras 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.

Sobre los resultados de la evaluación el empresario realizará las actividades de prevención necesarias, para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

c) Equipos de trabajo y medios de protección.

Los empresarios adoptarán 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.

Los empresarios adoptarán 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. En las empresas que cuenten con 6 o más trabajadores/as, la participación de estos 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.

En cuanto a su designación se estará a lo previsto en el art. 35.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, 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 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, estos 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 la formación mínima de nivel básico, los medios y tiempo necesario, para el desarrollo de su labor.

h) Ropa de trabajo.

En aquellas empresas donde proceda se proveerá al personal de, al menos, un equipo de trabajo, individualizado, al año, incluyendo el calzado y ropa de abrigo (si están obligados a salir al exterior), cómodo y adecuado a las tareas que se realicen, reponiéndose en caso de deterioro.

El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa y a cuidar de ella y así mismo a devolver la ropa de trabajo cuando cause baja en la empresa, pudiéndose ser descontada del finiquito en caso de no proceder a ello. Por otro lado, será de obligado cumplimiento, para todas las empresas, facilitar esta ropa de trabajo a todos sus trabajadores.

En aquellas que por circunstancias especiales de producción, se requieran más prendas, se arbitrarán los medios adecuados para ello.

La calidad y confección de las mismas deberá ser adecuada a la utilización y duración para las que están destinadas.

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 o la trabajadora 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.

4.- Comisión de seguimiento de la prevención de riesgos laborales. En el marco del presente Convenio se constituye la Comisión de Seguimiento de Aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento que la desarrolla, con el objeto de evaluar la aplicación real de dicha Ley por parte de las empresas afectadas por este Convenio. Estará integrada por ocho miembros, cuatro en representación de los empresarios y otros cuatro en representación de los trabajadores firmantes de este Convenio Colectivo.

Artículo 35. Reconocimiento médico y vigilancia de la salud.

El empresario garantizará al personal 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 un servicio de prevención, sea propio del centro o concertado, y con una periodicidad anual. De cualquier forma y siempre de manera voluntaria, un examen de salud siempre que la persona se incorpore por primera vez al puesto de trabajo y cuando se incorpore después de un periodo prolongado de incapacidad temporal, por enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, así como después de la baja por maternidad, con el fin de adecuar el puesto de trabajo a las condiciones de salud, tal y como marca la LPRL.

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.

Artículo 36. Comisión paritaria y procedimientos voluntarios.

A efectos de afrontar y resolver las cuestiones que pudieran referirse a problemas y conflictos colectivos, interpretación del presente Convenio, o sugerencias o planteamientos generales de la empresa, queda constituida una Comisión Mixta, integrada paritariamente por:

En representación empresarial: 4 vocales, que deberán ser miembros de la Comisión Negociadora.

En representación de los trabajadores: 4 vocales, que deberán ser miembros de la Comisión Negociadora.

Cada parte, si lo estima necesario, podrá solicitar la presencia de un asesor en las reuniones de la Comisión Paritaria.

Esta Comisión, perceptivamente, intervendrá en aquellas materias a que antes hemos hecho referencia, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este cauce, proceder en consecuencia.

Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios y extraordinarios

y otorgarán tal calificación las centrales sindicales y asociaciones empresariales.

En el primer supuesto, la Comisión Mixta deberá resolver en el plazo de 15 días; y en el segundo, en 48 horas.

Procederán a convocar la Comisión Mixta, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

En el supuesto de que esa Comisión no llegase a un acuerdo en cualquiera de los temas planteados, se comprometen las partes firmantes a hacer uso del ASEC (Acuerdo para la solución Extrajudicial de Conflictos).

Procedimientos voluntarios de solución de conflictos.

Ambas partes acuerdan someterse de forma total y sin condicionamiento alguno al sistema de Mediación y Arbitraje previsto en el "Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Castilla-La Mancha (ASEC)" y su Reglamento de aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo. El sistema de arbitraje requerirá el acuerdo de las dos partes.

Artículo 37. De la igualdad en el ámbito laboral.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

La empresa también elaborará y aplicará un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A efectos de lo regulado en el presente Convenio, respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007.

ANEXO I. TABLA SALARIAL 2013

2013						
GRUPO	GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	CPTO.	ANTG.	TRAN.	FTVO.
A	ADMISTRADOR-GERENTE-DIRECTOR	1.605,48		21,42	38,84	12,24
	MÉDICO	1.370,87		21,42	38,84	12,24
	PSICÓLOGO	1.370,87		21,42	38,84	12,24
	TITULADO SUPERIOR	1.370,87		21,42	38,84	12,24

2013						
GRUPO	GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	CPTO.	ANTG.	TRAN.	FTVO.
B	SUPERVISOR/A	1.150,15		21,42	38,84	12,24
	ATS/DUE	1.103,04	217,05	21,42	38,84	12,24
	FISIOTERAPEUTA	1.103,04		21,42	38,84	12,24
	TRABAJADORA SOCIAL	1.103,04		21,42	38,84	12,24
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.103,04		21,42	38,84	12,24
	TITULADOS MEDIOS	1.103,04		21,42	38,84	12,24
	TÉC. ANIM. SOCIOCULTURAL (TASOC)	999,90		21,42	38,84	12,24
C	GOBERNANTE/A	900,31		21,42	38,84	12,24
	COORDINADOR/A VIVIENDA MAYORES	900,31		21,42	38,84	12,24
	OFICIAL MANTENIMIENTO	900,31		21,42	38,84	12,24
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	900,31		21,42	38,84	12,24
	COCINERO TITULADO	900,31		21,42	38,84	12,24
	ANIMADOR SOCIOCULTURAL	885,26		21,42	38,84	12,24
	GEROCULTOR/A - AUX. ENFERMERÍA	885,26		21,42	38,84	12,24
	CONDUCTOR	862,64		21,42	38,84	12,24
	JARDINERO	862,64		21,42	38,84	12,24
D	AUX. MANTENIMIENTO	834,02		21,42	38,84	12,24
	AUX. VIVIENDA MAYORES	834,02		21,42	38,84	12,24
	AUX. ADMINISTRATIVO	834,02		21,42	38,84	12,24
	AYUDANTE COCINA	785,00		21,42	38,84	12,24
	PORTERO/RECEPCIONISTA	785,00		21,42	38,84	12,24
	LIMPIADOR/A	785,00		21,42	38,84	12,24
	LAVANDERO/A-PLANCHADOR/A	785,00		21,42	38,84	12,24
	PELOQUERO/A	785,00		21,42	38,84	12,24
	AYUDANTE DE OFICIOS	785,00		21,42	38,84	12,24

ANEXO II. FUNCIONES

Se describen a continuación las funciones y contenido más significativo de cada una de los grupos profesionales reseñadas en este Convenio.

Grupos profesionales:

Grupo A:

Admitrador-Gerente-Director

Médico

Psicólogo

Titulado superior

Grupo B:

Supervisor/a

ATS/DUE

Fisioterapeuta

Trabajadora Social

Terapeuta Ocupacional

Titulados Medios

Téc. Animación Sociocultural (TASOC)

Grupo C:

Gobernante/a

Coordinador/a vivienda mayores

Oficial mantenimiento

Oficial administrativo

Cocinero titulado

Animador sociocultural

Gerocultor/a - Aux. Enfermería

Conductor

Jardinero

Grupo D:

Aux. mantenimiento

Aux. vivienda mayores

Aux. administrativo

Ayudante cocina

Portero/recepcionista

Limpiador/a

Lavadero/a-Planchador/a

Peluquero/a

Ayudante de oficios.

Grupo A:

Admirador-Gerente-Director

Médico

Psicólogo

Titulado superior

Médico (incluye médicos especialistas, como geriatras, rehabilitadores y otros).

- a. Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constarán las indicaciones del tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria y el tratamiento a seguir, si hace falta.
- b. Atender las necesidades asistenciales de los usuarios. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes en cada caso para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de los residentes del centro.
- c. Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de los usuarios fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Hacer el seguimiento y evaluar los programas conjuntamente con el equipo formado por todas las personas que intervienen.
- d. Asistir al personal destinado al centro en los casos de necesidad y urgencia.
- e. 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.
- f. Participar en la comisión de supervisión y seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día, lo cual hará en colaboración con el director, el asistente social, el psicólogo y otros profesionales, de acuerdo con la situación física de los usuarios, los objetivos a conseguir y las características del centro.
- g. Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los residentes o usuarios.
- h. Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.
- i. Supervisar el trabajo del personal.
- j. Hacer cumplir las normativas o instrucciones necesarias para la correcta asistencia médica y preventiva de los residentes.
- k. En general, todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión.

Psicólogo.

- a. Evaluación del residente a su llegada al centro con el fin de facilitar su adaptación al mismo.
- b. Seguimiento del residente a lo largo de su estancia en el Centro.
- c. Planificación y programación de intervenciones.
- d. Tratamiento de conductas disruptivas, déficit conductuales, depresión y otros trastornos mentales.
- e. Prevención y promoción de la salud (en coordinación con médico y ATS).
- f. Atención al personal de atención directa en prevención del estrés y la ansiedad.
- g. Formación del personal en habilidades y recursos para ejercer su rol profesional.
- h. Participar en la comisión de supervisión y seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día, lo cual hará en colaboración con el médico, director, el trabajador social y otros profesionales de acuerdo con la situación física de los usuarios, los objetivos a conseguir y las características del centro.
- i. Atención al familiar del residente.
- j. En general, todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión.

Titulado superior.

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

GRUPO B:

Supervisor/a

ATS/DUE

Fisioterapeuta

Trabajadora social

Terapeuta ocupacional

Titulados medios

Téc. anim. sociocultural (TASOC)

Supervisor/a.

Asumirá las funciones de supervisar o coordinar un Centro o una determinada área o servicio, dependiendo de las necesidades del mismo:

- a. Coordinación del trabajo y actividades de forma individual o en grupo mediante reuniones periódicas con el personal adscrito al servicio para estructurar la dinámica de la actividad, así como los correspondientes criterios y objetivos metodológicos.
- b. Seleccionar los recursos humanos en base a la política establecida en la empresa.
- c. Supervisar e informar a enfermería sobre la medicación pautada del usuario.

- d. Gestionar documentación necesaria del centro.
- e. Valoración inicial al ingreso del residente.
- f. Realización del cuadrante de distribución y suplencias del personal a su cargo.
- g. Distribuir las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigilar el buen uso de los materiales a su cargo. Planificar y organizar el trabajo del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización el trabajo.
- h. Ejecutar las actividades administrativas e informáticas que le sean propias.
- i. Participar con el equipo multidisciplinar de la empresa en la elaboración de las orientaciones o la atención que necesiten los usuarios.
- j. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

ATS/DUE

- a. Vigilar y atender a los residentes, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesitan de sus servicios.
- b. Preparar y administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, especialmente los tratamientos.
- c. Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- d. Colaborar con los médicos, preparando el material y los medicamentos que hayan de ser utilizados.
- e. Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- f. Atender al residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- g. Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.
- h. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- i. Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sea compatible con su titulación de ATSIDUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
- j. Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.
- k. 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. Si se le requiere por la Dirección, acompañar al residente cuando deba ser trasladado a centros sanitarios.

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

Fisioterapeuta.

- a. Realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que se prescriban.
- b. Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- c. Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que se realice.
- d. Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación de tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.
- e. Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
- f. Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.
- g. Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.
- h. Asesorar a los profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapéuticas.
- i. Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.
- j. En general, 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.

Trabajador 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.

Titulado medio.

Todas aquellas actividades que se deriven de su titulación y profesionalización.

Técnico en Animación Sociocultural (TASOC).

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

- a. Conocer, proponer y hacer operativos los procesos de intervención cultural en sus vertientes de gestión educativa.
- b. Establecer relaciones entre los ámbitos cultural y educativo con los procesos sociales y económicos.
- c. Acceder a las fuentes de información y procedimientos para obtener recursos necesarios y poner en marcha procesos culturales.

- d. Coordinación con profesionales de diversa cualificación a la hora de diseñar e implantar estrategias de intervención cultural.
- e. Ejecución y presupuesto de proyectos y programas varios, así como realización de los informes y evaluaciones pertinentes.
- f. Realización de programas y proyectos específicos.
- g. Fomentar el desarrollo integral de los residentes mediante la acción lúdico-educativa.
- h. Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales o grupales, que impliquen a los residentes en la ocupación de su tiempo libre y promover así su integración y desarrollo grupal.
- i. Motivar a los residentes ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.
- j. Responsabilidad ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o de los animadores socioculturales.
- k. Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con los responsables de los diferentes centros donde se realice la labor de animación sociocultural.
- l. Coordinación del voluntariado y alumnos en prácticas de animación sociocultural.
- m. Docencia, charlas y ponencias que guarden relación con este grupo profesional.
- n. Participar en el plan general de actividades y presupuestos de los diferentes centros.
- o. Coordinar los grupos de trabajo, actividades y presupuestos de animación sociocultural.
- p. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
- q. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

Grupo C:

Gobernante/a

Coordinador/a vivienda mayores

Oficial mantenimiento

Oficial administrativo

Cocinero titulado

Animador sociocultural

Gerocultor/a - Aux. enfermería

Conductor

Jardinero

Gobernante/a.

- a. Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor u office, 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 estos.
- 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.
- j. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Coordinadora de vivienda de mayores.

- a. Además de las tareas propias de las Auxiliares de viviendas de mayores, realizará las funciones que se enumeran a continuación.
- b. Organiza, distribuye y coordina el comedor u office, lavandería, lencería y limpieza.
- c. Supervisa la actividad del personal a su cargo, distribuye las actividades y turnos de las personas que tiene asignadas y vigila también el buen uso y economía de los materiales, utillaje, herramientas y maquinaria a su cargo, procede al recuento e inventario de estos.
- d. Se responsabiliza de la buena marcha del servicio del comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.
- e. Confección de menús y supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.
- f. Vigila el cumplimiento de la labor profesional a su cargo.
- g. Colabora en las actividades propias del personal a sus órdenes.

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

Oficial de mantenimiento.

- a. Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro, programa el trabajo a realizar, 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 estos.
- 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.
- k. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Oficial administrativo.

- a. Es el trabajador 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 este grupo 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.

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 esta 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.

Gerocultor/a - Auxiliar de enfermería.

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

Entre otros se indican:

- a. Higiene personal del residente o usuarios.

- b. Según el plan funcional de las residencias, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa y llevarla a lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- c. Dar de comer a aquellos residentes que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
- d. Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que, de acuerdo con su preparación técnica, le sean encomendados.
- e. Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- f. Limpia y prepara el mobiliario, materiales y aparatos del botiquín.
- g. Acompaña a los residentes a los ambulatorios y clínicas.
- h. Acompaña al residente en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colabora con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a propiciar la autonomía personal del residente y su inversión en la vida social.
- i. En todas las relaciones o actividades con el residente, procura complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- j. Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependen directamente.
- k. Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- l. En general, todas aquellas actividades que, no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con los señalados anteriormente.

Conductor.

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

Jardinero.

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 trabajador 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.

Grupo D:

Aux. mantenimiento

Aux. vivienda mayores

Aux. administrativo

Ayudante cocina

Portero/repcionista

Limpiador/a

Lavandero/a-Planchador/a

Peluquero/a

Ayudante de oficios

Auxiliar de mantenimiento.

- a. Es el trabajador 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 medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles de 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 marca del servicio
- h. Realizar todas aquellas actividades que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

Auxiliar de vivienda de mayores.

- a. Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas de la coordinadora.
- b. Realiza las tareas propias de la limpieza de las habitaciones y zonas comunes.
- c. Hace las camas, recoge la ropa y la lleva a la lavandería y colabora en el mantenimiento de las habitaciones.
- d. Sirve las comidas a los residentes.
- e. Realiza las funciones propias para el lavado de la ropa.
- f. Realiza las funciones propias del grupo de cocinero/a, como la elaboración y condimentación de la cena.
- g. Se encarga de la limpieza de la cocina, su maquinaria y utensilios.
- h. Plancha la ropa.

Auxiliar administrativo.

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

Ayudante 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-office, montar y desmontar las mesas de los comedo-

res, 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.

Portero/Recepcionista.

- a. Es el trabajador cuyas funciones consisten en la recogida y libramiento de correspondencia, orientación al público, atención de centralitas telefónicas ocasionalmente, vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería.
- 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 estos 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.
- i. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

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

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

Peluquero/a.

- a. Cambios de color en el cabello.
- b. Corte del cabello, afeitado y rasurado de barba y bigote y técnicas complementarias.
- c. Cambio temporal o permanente de la forma del cabello, peinarlo y recogerlo.
- d. Realizar tratamientos específicos de manos y pies.
- e. En algunos casos podrá estar asistido por un ayudante, que realizará las siguientes funciones:
- f. Operaciones elementales relacionadas con su profesión, entendiéndose por tales aquellas que requieren poco adiestramiento y conocimientos específicos (lavado de cabeza, aplicación de cremas y mascarillas, etc.).
- g. Tareas de recepción, ordenación y distribución de productos y materiales del servicio de peluquería.
- h. Tareas de limpieza de las instalaciones de peluquería.
- i. Tareas de higiene, desinfección y esterilización de útiles y herramientas.

Ayudante de oficios.

Es aquel que trabaja a las órdenes de otros profesionales. Procurará su formación profesional, poniendo todo su celo en las tareas que le sean encomendadas. Mantendrá en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria y los utensilios del centro.

4446

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

Fecha: 2 de octubre de 2013

Asunto: Resolución de inscripción y publicación del Convenio Colectivo Provincial de Industrias Siderometalúrgicas de la provincia de Guadalajara

Expediente: 19/01/0066/2013

C.C.: 19000285011981