

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 4 *RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Gerosol Asistencia, S. L. (código número 28100832012014).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Gerosol Asistencia, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 15 de octubre de 2023, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 25 de enero de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “GEROSOL ASISTENCIA, S.L.”

Artículo preliminar

Motivación y naturaleza

El presente texto viene motivado por la necesidad de dotar de un convenio a la presente empresa en aras a la mejora de la competitividad, el desarrollo y la sostenibilidad en el empleo y la viabilidad del proyecto empresarial. Tiene naturaleza de convenio en el marco de la empresa Gerosol Asistencia, S.L., regulador de la estructura de la negociación colectiva dentro de su ámbito funcional y territorial definido en sus artículos 1 y 2.

Legitimación

El presente convenio colectivo ha sido negociado por los representantes de Gerosol Asistencia, SL, y de otra, por los delegados de personal en representación de los trabajadores.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente Convenio.

Capítulo I

Extensión y ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito funcional.

El ámbito funcional de aplicación del presente convenio colectivo es la empresa de atención sociosanitaria con denominación Gerosol Asistencia, S.L., en el ejercicio de su actividad en el sector de las personas dependientes y/o desarrollo de la promoción de la autonomía personal mediante centros y servicios de carácter social y sanitario que tendrán por finalidad la promoción del bienestar de las personas, la prevención de situaciones de riesgo y la compensación de déficits de apoyo social y sanitario, centrandó su interés en los factores de vulnerabilidad o dependencia que, por causas naturales o sobrevenidas, se puedan producir en cada etapa de la vida y traducirse en problemas personales y sanitarios.

El objetivo de los servicios sociales y sanitarios es el de asegurar el derecho de las personas a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida, teniendo cubiertas todas sus necesidades.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Este convenio se aplicará a todos los empleados de la empresa Gerosol Asistencia, S.L., en el desarrollo de sus actividades en los centros de trabajo de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. Ámbito personal.

Queda comprendido en el ámbito del presente convenio el personal que presta sus servicios en la empresa Gerosol Asistencia, S.L., con independencia de la modalidad contractual que vincule al trabajador con la empresa.

Artículo 4. Ámbito temporal.

Cualquiera que fuese la fecha de publicación del texto del convenio colectivo, su vigencia abarca desde el día 01 de enero del 2024 al 31 de diciembre del 2027.

A su vencimiento, si no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha final de su vigencia, el convenio colectivo se entenderá automáticamente prorrogado, por anualidades sucesivas hasta la aprobación de un nuevo convenio.

Artículo 5. Denuncia y prórroga.

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

Para que la denuncia tenga efecto, tendrá que hacerse mediante comunicación escrita a la otra parte, comunicación que tendrá que cursar acuse de recibo, con una antelación mínima de dos meses antes del vencimiento de este.

Denunciado el convenio, el mismo continuará vigente y plenamente aplicable en el resto de sus cláusulas hasta que sea sustituido por el nuevo convenio.

Artículo 6. Comisión negociadora.

La comisión negociadora quedará constituida por los representantes legales de los trabajadores y de la empresa. La comisión negociadora se constituirá en el plazo máximo de un mes, a partir de la denuncia del convenio, asumiendo la presidencia y la secretaría de dicha mesa negociadora las personas que acuerden los miembros de la mesa.

La parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación, en el plazo máximo de diez días naturales, y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar la negociación en un plazo máximo de quince días naturales a contar desde la constitución de la mesa negociadora del convenio.

El plazo máximo para la negociación será de diez meses de duración a contar desde la fecha de constitución de la comisión negociadora.

Artículo 7. Resolución de Conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan que las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento que lo desarrolla.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación se efectuará conforme a con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento que lo desarrolla.

Artículo 8. Concurrencia en el ámbito funcional y territorial del convenio.

La regulación de las condiciones establecidas en este convenio tendrá prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior en las siguientes materias:

- El abono o la compensación de las horas extraordinarias y la retribución específica del trabajo a turnos
- El horario y la distribución del tiempo de trabajo, el régimen de trabajo a turnos y la planificación anual de las vacaciones
- La adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional de los trabajadores
- La adaptación de los aspectos de las modalidades de contratación que se atribuyen por el Estatuto de los Trabajadores a los convenios de empresa
- Las medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal

Artículo 9. Derecho de Aplicación.

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal. Para lo no previsto en este convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

Artículo 10. Vinculación a la totalidad.

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

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

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

Artículo 11 Compensación y Absorción.

Las condiciones establecidas en este Convenio sean o no de naturaleza salarial, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

En todo caso, se respetarán aquellas condiciones económicas personales que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, excedan de lo previsto en el presente convenio.

Artículo 12. Comisión paritaria.

Se crea una comisión paritaria del convenio, formada por las partes firmantes. Sus funciones serán las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Ambas partes convienen someter a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción laboral competente, que deberán resolver en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la presentación por escrito de la discrepancia en el Registro de la Comisión Paritaria.

Dicha comisión estará integrada por un miembro de entre la representación legal de los trabajadores y un representante de la empresa.

La comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado al resto de los trabajadores.

Se señala como domicilio de la comisión paritaria, a efectos de registro, el del domicilio fiscal de la empresa Gerosol Asistencia, S.L. sito en Calle Numancia, 2 bajo puerta 12. 28039 Madrid.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento que lo desarrolla.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento que lo desarrolla.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 13. Organización y tiempo de trabajo.

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad exclusiva de la dirección de la empresa, con sujeción a este convenio y a la legislación vigente que éstas asignan a la representación unitaria o sindical del personal.

La representación del personal tendrá, en todo caso, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, las funciones que le asignan el estatuto de los trabajadores, la Ley de prevención de riesgos laborales y demás legislación vigente.

Artículo 14. Trabajo a distancia y teletrabajo.

Se podrá formalizar acuerdos con la representación unitaria de las personas trabajadoras en materia de teletrabajo.

Capítulo III

Sistema de clasificación profesional

Artículo 15. Clasificación profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

En virtud de la tarea a realizar y de la idoneidad de la persona, cuando no se crea necesario la exigencia de titulación, el contrato determinará el grupo en el cual se tiene que integrar la persona contratada de acuerdo con los conocimientos y las experiencias necesarias con relación a las funciones a ejercer.

La clasificación profesional de los trabajadores queda establecida por los siguientes grupos profesionales:

Grupo Profesional I: Directores/as de primer nivel

Grupo Profesional II: Director/a territorial, medico, director/a de área.

Grupo Profesional III: Responsable de coordinación, psicólogo/a, coordinador/a social, coordinador/a de formación, trabajador/a social, enfermero/a, logopeda, fisioterapia, terapeuta ocupacional, educador/a social.

Grupo profesional IV: Oficial administrativo, ayudante de coordinación, TASOC, integrador/a social, supervisor/a de atención domiciliaria.

Grupo profesional V: Auxiliar administrativo, conductor/a, asistente sociosanitario, cuidador/a familiar, auxiliar de mantenimiento, asistente personal, telefonista/recepcionista/portero/a, personal de limpieza/lavandería/planchado, ayudante de oficios varios.

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

Artículo 17. Contratación.

El ingreso del personal en la empresa se realizará de acuerdo con la normativa laboral, utilizando las modalidades contractuales vigentes en cada momento.

El contrato deberá especificar e identificar suficientemente el servicio que constituya su objeto y la duración del mismo será la del tiempo exigido para la realización del servicio.

17.1 Con el objetivo de dotarnos de un modelo de relaciones laborales estable, que beneficie tanto a las empresas como al personal, que elimine las desigualdades que se hayan podido o se pretendan establecer en el acceso al empleo y las condiciones de trabajo con respecto a las mujeres, las personas jóvenes, las personas inmigrantes, las personas con discapacidades y para quienes tienen trabajo temporal o a tiempo parcial, que contribuya a la competitividad de las

empresas, a la mejora del empleo y a la reducción de la temporalidad y rotación del mismo y con el fin de conseguir que la atención a las personas beneficiarias sea de la mayor calidad y más cualificada posible, se determinan los siguientes criterios sobre modalidades de contratación, siendo prioritaria la contratación indefinida.

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

A tenor de lo dispuesto en el artículo 15.6 del RDL 2/2015, TRLET, el personal con contrato temporal y de duración determinada tendrá los mismos derechos que el personal con contrato de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la Ley en relación con los contratos formativos.

De acuerdo con las disposiciones legales reguladoras de las competencias en materia de los derechos de información de la representación unitaria o sindical del personal en materia de contratación, artículo 64.4 del RDL 2/2015, TRLET y artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se facilitará copia básica del contrato de trabajo a la representación unitaria o sindical del personal en un plazo máximo de 10 días desde su formalización.

17.2 Estabilidad en el empleo:

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

En consecuencia, los porcentajes máximos de contratación temporal, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente convenio, serán del 20%. Quedan exceptuados de este cómputo los contratos, de sustitución de la persona trabajadora, de obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios y de formación en alternancia.

Para calcular el cumplimiento del porcentaje acordado en este apartado, se tomará como referencia el número de puestos de trabajo ocupados de forma continua en el año inmediatamente anterior.

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

17.4 El contrato de trabajo de duración determinada sólo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, según se indica en el Art. 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

La empresa deberá informar a las personas con contratos de duración determinada o temporales, incluidos los contratos formativos, sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, a fin de garantizarles las mismas oportunidades de acceder a puestos permanentes que las demás personas trabajadoras. Esta información podrá facilitarse mediante un anuncio público en un lugar adecuado de la empresa o centro de trabajo, o mediante otros medios previstos en la negociación colectiva, que aseguren la transmisión de la información.

17.4.1 Contrato por circunstancias de la producción. Se podrá utilizar esta modalidad de contratación cuando se produzca el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 RDL 2/2015, TRLET.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales y otras en las que exista necesidad justificada y motivada de cobertura de la persona trabajadora no incluida en el supuesto anterior.

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

Esta modalidad de contratación podrá ser utilizada por las empresas, entre otros supuestos, cuando la ocupación de la residencia o centro exceda del 75% de su capacidad máxima autorizada.

Respecto de los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia, esta modalidad podrá ser utilizada, entre otros supuestos, cuando se de un incremento puntual de la demanda de personas beneficiarias de teleasistencia y/o servicios asistenciales debido a las variaciones que este sector comporta, tanto al alza como a la baja, respecto a la solicitud de prestación del servicio.

Igualmente, se podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Solo se podrá utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. La empresa, en el último trimestre de cada año, deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas. Esta previsión también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

Este contrato estará sujeto a la indemnización establecida en el artículo 49.c) del RDL 2/2015, TRLET.

17.4.2 Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

Las personas contratadas incumpliendo lo establecido en este artículo adquirirán la condición de fijas.

17.5 Contrato formativo

1. El contrato formativo tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en el apartado 2, o el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios, en los términos establecidos en el apartado 3.

2. El contrato de formación en alternancia, que tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional regulada en el apartado 3.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

- b) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en la empresa deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o Universidades con empresas y entidades colaboradoras.
- c) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa. Esta última, que deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora en la empresa.
- d) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa, cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro. Reglamentariamente se desarrollarán el sistema de impartición y las características de la formación, así como los aspectos relacionados con la financiación de la actividad formativa.
- f) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.
- g) Solo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre que dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al ciclo, al plan o al programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

- h) El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 por ciento, durante el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo, de la jornada máxima prevista en este convenio colectivo.
- i) No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a seis meses.
- j) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del RDL 2/2015, TRLET. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

Con la finalidad de adquirir el aprendizaje y conocimientos relativos al plan formativo, por las peculiaridades del sector, podrá realizar trabajos en los diferentes turnos existentes en la empresa.

- k) No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.
- l) La retribución para este contrato será, como mínimo, del 80% para el primer año y el 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.
- m) El personal contratado bajo esta modalidad de contratación no podrá superar el 5% de la plantilla.

3. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se regirá por las siguientes reglas:

- a) Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.
- b) El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.
- c) La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.
- d) Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado.

A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

- e) Se podrá establecer un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de dos meses.
- f) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.
- g) A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.
- h) Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del RDL 2/2015, TRLET.
- i) La retribución para este contrato será, como mínimo, del 80% para el primer año y el 95% para el segundo, de la categoría para la que se contraten por estas modalidades. En ningún caso la retribución podrá ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato para la formación en alternancia ni al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.
- j) El personal contratado bajo esta modalidad de contratación no podrá superar el 5% de la plantilla.

4. Las normas comunes del contrato formativo son las contempladas en el artículo 11.4 del RDL 2/2015, TRLET

5. La empresa pondrá en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras los acuerdos de cooperación educativa o formativa que contemplen la contratación formativa, incluyendo la información relativa a los planes o programas formativos individuales, así como a los requisitos y las condiciones en las que se desarrollará la actividad de tutorización. Asimismo, en el supuesto de diversos contratos vinculados a un único ciclo, certificado o itinerario en los términos referidos en el apartado 2.h), la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras toda la información de la que disponga al respecto de dichas contrataciones.

6. Las empresas que pretendan suscribir contratos formativos, podrán solicitar por escrito al servicio público de empleo competente, información relativa a si las personas a las que pretenden contratar han estado previamente contratadas bajo dicha modalidad y la duración de estas contrataciones. Dicha información deberá ser trasladada a la representación legal de las personas trabajadoras y tendrá valor liberatorio a efectos de no exceder la duración máxima de este contrato.

17.6 Contrato a tiempo parcial. Podrán realizarse en todas las modalidades de contratación que recoge el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él, el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año y su distribución. La distribución horaria podrá ser sustituida por la entrega a la persona trabajadora y a la representación unitaria o sindical de la planilla de turnos a realizar, haciendo mención de ello en el propio texto del contrato.

La duración mínima de las jornadas a tiempo parcial será de 25 horas semanales, a excepción de las originadas por contratos o servicios que por sus características requieran jornadas inferiores en cuyo caso la duración mínima será de 8 horas semanales.

Cuando por las circunstancias propias del servicio, se produzcan excesos de jornada, esto se compensará con tiempos de descanso o añadido a vacaciones, que se disfrutará de mutuo acuerdo entre la empresa y el personal. El número de horas complementarias no podrá exceder del 30% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y las complementarias no podrán exceder el límite legal de jornada establecida en este convenio.

Si en un trimestre no se hubieran realizado todas las horas complementarias correspondientes al mismo, hasta un 20% de las horas no consumidas podrá ser transferido por la empresa al trimestre siguiente, para su posible realización en el mismo, una vez efectuadas las horas complementarias correspondientes a dicho trimestre. En ningún caso se podrá transferir a un trimestre las horas ya transferidas desde el trimestre anterior.

Las horas complementarias cuya realización esté prevista con anticipación, se incluirán dentro de la programación de trabajo del trabajador o trabajadora, respetando un preaviso mínimo de 7 días, con la única excepción de que la necesidad de su realización surja de forma no prevista; en este caso el preaviso mínimo de comunicación al trabajador o trabajadora será de 48 horas.

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

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

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, la empresa deberá informar a la representación unitaria o sindical del personal o, en su ausencia, a las personas trabajadoras de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo del personal a tiempo parcial. En este último caso, tendrán preferencia a incrementar la jornada, aquellas personas trabajadoras que en el ejercicio anterior hayan realizado horas complementarias.

Las personas trabajadoras que hubieran acordado la conversión voluntaria de un contrato de trabajo a tiempo completo en otro a tiempo parcial o viceversa y que, en virtud de las informaciones a las que se refiere el párrafo precedente, soliciten el retorno a la situación anterior,

tendrán preferencia para el acceso a un puesto de trabajo vacante de dicha naturaleza que exista en la empresa correspondiente a su mismo grupo profesional o categoría equivalente. Igual preferencia tendrá el personal que, habiendo sido contratados inicialmente a tiempo parcial, hubieran prestado servicios como tales en la empresa durante 3 o más años, para la cobertura de aquellas vacantes a tiempo completo, correspondientes a su mismo grupo profesional o categoría equivalente que existan en la empresa.

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

Así mismo, se entenderá como contrato a tiempo parcial el celebrado por la persona trabajadora que concierte con su empresa, en las condiciones establecidas en el apartado 6 del artículo 12 del RDL 2/2015, TRLET, una reducción de su jornada de trabajo.

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

17.8 Contrato fijo-discontinuo.

1. El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

El contrato fijo-discontinuo podrá concertarse para el desarrollo de trabajos consistentes en la prestación de servicios que, siendo previsibles, formen parte de la actividad ordinaria de la empresa.

Asimismo, podrá celebrarse un contrato fijo-discontinuo entre una empresa de trabajo temporal y una persona contratada para ser cedida, en los términos previstos en el artículo 10.3 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.

2. El contrato de trabajo fijo-discontinuo se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

3. El llamamiento deberá realizarse por escrito o por otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada con las indicaciones precisas de las condiciones de su incorporación y con una antelación adecuada.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

Las personas fijas-discontinuas podrán ejercer las acciones que procedan en caso de incumplimientos relacionados con el llamamiento, iniciándose el plazo para ello desde el momento de la falta de este o desde el momento en que la conociesen.

4. Cuando la contratación fija-discontinua se justifique por la celebración de contrata, subcontratas o con motivo de concesiones administrativas en los términos de este artículo, los periodos de inactividad solo podrán producirse como plazos de espera de recolocación entre subcontrataciones.

5. El contrato fijo discontinuo podrá celebrarse tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, siendo obligación de la empresa elaborar un censo anual del personal fijo-discontinuo.

6. Las personas trabajadoras fijas-discontinuas no podrán sufrir perjuicios por el ejercicio de los derechos de conciliación, ausencias con derecho a reserva de puesto de trabajo y otras causas justificadas en base a derechos reconocidos en la ley o los convenios colectivos.

Las personas trabajadoras fijas-discontinuas tienen derecho a que su antigüedad se calcule teniendo en cuenta el tiempo de servicio efectivamente prestado, con la excepción de aquellas condiciones que exijan otro tratamiento en atención a su naturaleza y siempre que responda a criterios de objetividad, proporcionalidad y transparencia.

7. La empresa deberá informar a las personas fijas-discontinuas y a la representación legal de las personas trabajadoras sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes de carácter fijo ordinario, de manera que aquellas puedan formular solicitudes de conversión voluntaria, de conformidad con los procedimientos que establezca el convenio colectivo sectorial o, en su defecto, el acuerdo de empresa.

Artículo 18. Período de prueba.

El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que no podrá exceder de la señalada en la siguiente escala:

En el supuesto de contratos de naturaleza indefinida, con independencia de la categoría profesional que desempeñe, el periodo de prueba no podrá exceder de 6 meses.

En el supuesto de los contratos de naturaleza temporal la duración del periodo de prueba será la siguiente.

Empleados del Grupo Profesional I: La duración del periodo de prueba no podrá exceder de 6 meses.

Empleados del Grupo Profesional II: La duración del periodo de prueba no podrá exceder de 4 meses.

Empleados del Grupo Profesional III: La duración del periodo de pruebas no podrá exceder de 3 meses.

Empleados del Grupo Profesional IV y V: La duración del periodo de pruebas no podrá exceder de 2 meses.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, de forma unilateral y libremente, sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 19. 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 Profesional I: Tres meses de preaviso.

Grupo Profesional II: Dos meses de preaviso.

Grupo Profesional III: Treinta días de preaviso.

Grupo Profesional IV: Veinte días de preaviso.

Grupo Profesional V: Quince días de preaviso.

El personal contratado temporalmente, con independencia del Grupo al que pertenezca, deberá preavisar por escrito con 15 días de antelación.

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.

Capítulo IV

Jornada de trabajo

Artículo 20. Jornada y horario de trabajo.

Normas Comunes.

Se establece una jornada ordinaria máxima de trabajo de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuado.

Ambas jornadas máximas anuales serán consideradas en cómputo semestral.

Como consecuencia del exceso o defecto, que pudiera producirse entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodicidad semestral. Para posibilitar la recuperación de horas la fecha tope para la regularización será la de la finalización del tercer mes posterior a cada semestre natural. Para lograr la recuperación de horas que debe el personal, la empresa ofertará al menos en dos ocasiones la posibilidad de recuperarlas. En caso de rechazarlas la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria no realizada.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. No se podrán realizar más de doce horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de ocho horas, se establecerá un periodo de descanso o manutención de treinta minutos que no será computado como tiempo efectivo de trabajo, siendo este descanso compatible con los 15 minutos computados como tiempo efectivo de trabajo.

Las jornadas a tiempo parcial podrán ser continuadas o partidas, inclusive las realizadas en sábados, domingos, festivos.

Tendrán la consideración de trabajo efectivo las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del beneficiario y centros, y las empleadas en desplazamientos entre servicios realizados consecutivamente, pero no las destinadas al descanso ni manutención del trabajador, excepto los 15 minutos en jornadas continuas superiores a 6 horas.

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

La prestación de servicios en días laborables se realizará de lunes a sábados, a excepción de las jornadas establecidas para cubrir los servicios de domingos.

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

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

Artículo 21. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio (36 horas) sin interrupción.

Dicho descanso deberá coincidir obligatoriamente en domingo, al menos una vez cada cuatro semanas, excepto para aquellos trabajadores con contratos específicos de fin de semana, o trabajadores con jornadas establecidas para cubrir los domingos

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y los trabajadores.

Artículo 22. Vacaciones.

El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de treinta días naturales.

En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de la parte proporcional.

Debido a la peculiaridad de los servicios que presta la empresa los períodos de disfrute de las vacaciones se fijarán en fracciones que no podrán ser inferiores a 15 días, y siempre teniendo en cuenta el servicio para el cual esté contratado el empleado/a.

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

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito.

La retribución de las vacaciones no incluirá en ningún caso el pago de complementos de actividad.

Capítulo V

Permisos, licencias y excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 23. Licencias y Permisos Retribuidos.

Conforme a lo previsto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) 1 día de libre disposición a lo largo del año, que habrá de solicitarse como mínimo con 7 días de antelación a la fecha de disfrute. El derecho al disfrute de dicho día necesitará de un periodo de trabajo previo de seis meses. No pudiéndose unir a periodos vacacionales ni festividades.
- c) 3 días por el nacimiento de hijo, cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
- d) 5 días en los casos de accidente o enfermedad graves, hospitalización y/o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domicilio del cónyuge, pareja de hecho, o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado o efectivo de aquella. Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 1 día adicional. Podrán ampliarse este día descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal y aprobación de la empresa.

- e) 3 días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- f) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el sufragio activo. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia. Cuando el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada laboral.
- j) Por el tiempo indispensable durante 3 veces al año para acompañar al hijo/a a consulta médica del especialista siempre y cuando la empresa no haya procedido a cambiar el turno para facilitar ese acompañamiento. La negativa del trabajador a cambiar el turno excluye la existencia del permiso.
- k) Un día natural en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos de la persona trabajadora o su cónyuge en la fecha de la celebración de la ceremonia.
- l) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Todos los premisos descritos anteriormente comenzarán a computarse el primer día laboral siguiente al que sucediere el hecho que origina el derecho del trabajador.

Artículo 24. Permiso de Lactancia.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste 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 laboral en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

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.

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

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de 15 días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Artículo 25. Reducción de la jornada por razones de guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce 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 aquélla.

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

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor 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 hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este 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 fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

La concreción horaria y la determinación del periodo de reducción de jornada corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de 15 días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Artículo 26. Excedencia por maternidad y cuidado de familiares.

El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 2 años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

No obstante, cuando el trabajador o la trabajadora 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 27. Jubilación forzosa.

Dada la peculiaridad del trabajo que realizan los operarios en la empresa, dónde es necesario una fuerza física para desarrollarlo, a todos aquellos trabajadores de los grupos profesionales B, C y D, del presente convenio se les extinguirá su contrato de trabajo por el cumplimiento por el trabajador de una edad igual o superior a 68 años, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- La medida deberá vincularse, como objetivo coherente de política de empleo expresado en el convenio colectivo, al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

a) Excepción: tasa de ocupación de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena afiliadas a la Seguridad Social en alguna de las actividades económicas correspondientes al ámbito funcional del convenio

Excepcionalmente, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres coadyuvando a superar la segregación ocupacional por género, el límite del apartado anterior podrá rebajarse hasta la edad ordinaria de jubilación fijada por la normativa de Seguridad Social cuando la tasa de ocupación de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena afiliadas a la Seguridad Social en alguna de las actividades económicas correspondientes al ámbito funcional del convenio sea inferior al 20 por ciento de las personas ocupadas en las mismas.

Las actividades económicas que se tomarán como referencia para determinar el cumplimiento de esta condición estará definida por los códigos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) en vigor en cada momento, incluidos en el ámbito del convenio aplicable según los datos facilitados al realizar su inscripción en el Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (REGCON), de conformidad con el artículo 6.2 y el anexo 1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. La Administración de la Seguridad Social facilitará la tasa de ocupación de las trabajadoras respecto de la totalidad de trabajadores por cuenta ajena en cada una de las CNAE correspondientes en la fecha de constitución de la comisión negociadora del convenio.

La aplicación de esta excepción exigirá, además, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La persona afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- En el CNAE al que esté adscrita la persona afectada por la aplicación de esta cláusula concurra una tasa de ocupación de empleadas inferior al 20 por ciento sobre el total de

personas trabajadoras a la fecha de efectos de la decisión extintiva. Este CNAE será el que resulte aplicable para la determinación de los tipos de cotización para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Cada extinción contractual en aplicación de esta previsión deberá llevar aparejada simultáneamente la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, una mujer en la mencionada actividad.
- Que la decisión extintiva de la relación laboral será con carácter previo comunicada por la empresa a los representantes legales de los trabajadores y a la propia persona trabajadora afectada.

Capítulo VI

Estructura retributiva

Artículo 28. Estructura retributiva.

Las cuantías del salario base y de los complementos salariales son los especificados en las tablas salariales recogidas en los anexos de este convenio.

La estructura retributiva queda como sigue:

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

El salario base se corresponde con lo que figura en Anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

- b) Plus de festivos: Cuando, excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas, el empleado no pudiera disfrutar el día de festivo, la Empresa vendrá obligada a abonar al trabajador, además de los salarios correspondientes a la semana, el importe de las horas trabajadas en el día festivo, incrementadas en un 75 %, salvo descanso compensatorio.

El momento del disfrute del descanso compensatorio se establecerá por acuerdo de las partes.

- c) Gastos de Locomoción: La empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando:

- A requerimiento de la empresa y dentro de la jornada laboral, la realización del servicio requiera la necesidad de utilizar medios de transporte fuera del centro habitual de trabajo.
- Por la propia naturaleza del servicio y organización del trabajo, impliquen la necesidad de utilizar medios de transporte para su prestación.

El desplazamiento se compensará de la siguiente forma:

- Haciéndose cargo la empresa del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxis, etc.).
 - Facilitando el desplazamiento en vehículo de la empresa
 - Abonando a 0,19€ por Kilómetro recorrido, si el personal se desplaza con su propio vehículo. En todo caso, los importes derivados por estos desplazamientos no se cotizarán en la medida en que no superen el importe por kilómetro legalmente establecido.
- d) Gratificaciones extraordinarias: El trabajador tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, equivalentes a una mensualidad de salario base.

La primera, denominada de verano, se devenga del 1 de julio al 30 de junio, y la segunda denominada de Navidad, se devenga del 1 de enero al 31 de diciembre.

En cualquier caso, dichas gratificaciones extraordinarias se abonarán prorrateadas en las doce mensualidades.

- e) Plus ad Personam: Todas las retribuciones y compensaciones de carácter salarial o extrasalarial que cualquier trabajador tenga reconocidas a título individual por encima de las cantidades establecidas en el presente Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, cualquiera que sea el origen, individual o colectivo de las mismas, quedarán reconocidas y garantizadas a título individual mediante un complemento salarial denominado “ad personam”.

El complemento “ad personam” no podrá ser compensable y absorbible con cargo a los incrementos futuros del salario base y pagas extraordinarias del presente Convenio.

Artículo 29. Recibos de salarios.

Es ineludible que se extiendan y entreguen los recibos de salarios justificativos del mismo, siendo válidos por medios electrónicos.

Dicho recibo, que se ajustará a algún modelo oficial aprobado por el organismo 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.).

Artículo 30. Anticipos a cuenta.

El trabajador tendrá derecho a percibir, antes de que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado en el momento de la petición.

Artículo 31. Incremento de Retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio, se mantendrán los importes reflejados en las tablas salariales que se anexan.

Estas condiciones económicas serán objeto de revisión a la fecha de renovación del presente convenio. En caso de que, una vez llegada la fecha de revisión del convenio colectivo, este se prorrogara por anualidades sucesivas hasta la aprobación de un nuevo convenio, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4 del presente convenio colectivo, se aplicará un incremento salarial para todas las categorías profesionales coincidencia con el Incremento de Precios al Consumo (IPC).

Artículo 32. Ropa de Trabajo.

La empresa estará obligada a facilitar al personal a su servicio al menos dos uniformes, cuyo uso será obligatorio durante la prestación de su trabajo.

La empresa facilitará a sus empleados todos aquellos elementos de protección personal que resulten apropiados según los trabajos a realizar, y aquellos preceptivos según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuidando de su conservación y reposición de forma que puedan asegurar en todo momento la eficacia de los mismos. La empresa facilitará a sus empleados los guantes homologados que sean necesarios para la adecuada prestación de sus trabajos.

Capítulo VII

Régimen disciplinario

Artículo 33. Régimen disciplinario.

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

a) Faltas leves:

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

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
3. De 1 a 3 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. El abandono del puesto de trabajo sin causas justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según su gravedad, como falta grave o muy grave.
5. La falta de aseo y limpieza personal.
6. 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. Alterar sin autorización los horarios de los servicios de ayuda a domicilio contemplados en los partes de trabajo.
8. El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.
9. No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

b) Faltas graves:

1. El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.
2. La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 día 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. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, en la entrada o en la salida del trabajo, por un tiempo total superior a veinte minutos de retraso.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando hubiere causado riesgo grave a la integridad de las personas o de las cosas.
5. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.
6. El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.
7. Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar del beneficiario del servicio de ayuda a domicilio.
8. Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.
9. La falta de respeto debido a los beneficiarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
10. No atender las llamadas de la empresa, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa y/o del trabajador durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.
11. La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de sesenta días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

c) Faltas muy graves:

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidación del residente o beneficiario y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.
2. El fraude, la deslealtad la transgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un periodo de treinta días naturales.
4. Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de treinta días o durante más de 30 días durante un periodo de noventa días.
5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a los residentes, beneficiarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares y acompañantes de cualquiera de ellos, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.
6. Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de los beneficiarios del centro o servicio.
7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los beneficiarios, del centro, del servicio, o del personal.
8. El acoso sexual y moral.
9. Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.
10. La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad del beneficiario.
11. La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de residentes o beneficiarios al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de los residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.
12. Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
13. Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacía personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.
14. La falta de disciplina en el trabajo.
15. No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscaperonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.
16. Rehuser o retrasar injustificadamente el desplazamiento al domicilio de un beneficiario del servicio para la atención de situaciones de necesidad de los beneficiarios.
17. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
18. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
19. La reincidencia en falta grave, en el periodo de ciento ochenta días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
20. Cualquier otra conducta tipificada en el art. 54.2 del estatuto de los trabajadores.

Sanciones.

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

— Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

— Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a veintinueve días.

— Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta a noventa días.
- Despido Disciplinario

Artículo 34. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, se requerirá la tramitación previa de expediente disciplinario contradictorio, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste con carácter previo a la imposición de la sanción.

El afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de cinco días naturales, posteriores a la audiencia.

Prescripción de las faltas:

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

Artículo 35. Infracciones de la empresa.

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al presente convenio 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 VIII

Igualdad de trato y oportunidades

Artículo 36. Igual de oportunidades y no discriminación.

Gerosol Asistencia, SL asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o identidad sexual, diversidad funcional, enfermedad, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente.

Artículo 37. Planes de igualdad.

Gerosol Asistencia SL, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptará, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos para su prevención y para dar cauce a las denuncia o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

En cumplimiento de la legislación vigente, Gerosol Asistencia está obligada a la elaboración e implantación de Plan de Igualdad para el conjunto de su plantilla.

ANEXO I
TABLA RETRIBUCIONES 2023
TABLA DE RETRIBUCIONES CONVENIO COLECTIVO GEROSOL ASISTENCIA 2023

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS FESTIVO	PLUS FESTIVO ESPECIAL
I	Directores Nivel I	2.500,00 €	20,73 €	74,07 €
II	Director/a Territorial	2.300,00 €	20,73 €	74,07 €
II	Director de Área	2.000,00 €	20,73 €	74,07 €
II	Medico	1.900,00 €	20,73 €	74,07 €
III	Responsable de Coordinación	1.700,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Psicólogo/a	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Coordinador/a Sociosanitario	1.580,07 €	20,73 €	53,12 €
III	Coordinador/a de Formación	1.400,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Trabajador/a Social	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Enfermero/a	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Logopeda	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Fisioterapeuta	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Terapeuta Ocupacional	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Educador/a Social	1.400,00 €	20,73 €	53,12 €
IV	Oficial Administrativo	1.250,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	Ayudante de Coordinación	1.265,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	TASOC	1.250,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	Integrador/a Social	1.250,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	Supervisor/a de Atención Domiciliaria	1.265,00 €	20,73 €	47,74 €
V	Auxiliar Administrativo	1.090,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Conductor/a	1.105,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Asistente Sociosanitario	1.095,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Asistente Personal	1.095,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Cuidador/a Familiar	1.080,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Auxiliar de Mantenimiento	1.086,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Telefonista/ Portero/ Recepcionista	1.086,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Personal de limpieza, lavandería y planchado	1.080,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Ayudante de oficios varios	1.080,00 €	20,73 €	36,14 €

TABLA DE RETRIBUCIONES CONVENIO GEROSOL ASISTENCIA SL 2024

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS FESTIVO	PLUS FESTIVO ESPECIAL
I	Directores Nivel I	2.500,00 €	20,73 €	74,07 €
II	Director/a Territorial	2.300,00 €	20,73 €	74,07 €
II	Director de Área	2.000,00 €	20,73 €	74,07 €
II	Medico	1.900,00 €	20,73 €	74,07 €
III	Responsable de Coordinación	1.700,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Psicólogo/a	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Coordinador/a Sociosanitario	1.580,07 €	20,73 €	53,12 €
III	Coordinador/a de Formación	1.400,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Trabajador/a Social	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Enfermero/a	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Logopeda	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Fisioterapeuta	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Terapeuta Ocupacional	1.500,00 €	20,73 €	53,12 €
III	Educador/a Social	1.400,00 €	20,73 €	53,12 €
IV	Oficial Administrativo	1.250,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	Ayudante de Coordinación	1.265,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	TASOC	1.250,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	Integrador/a Social	1.250,00 €	20,73 €	47,74 €
IV	Supervisor/a de Atención Domiciliaria	1.265,00 €	20,73 €	47,74 €
V	Auxiliar Administrativo	1.090,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Conductor/a	1.105,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Asistente Sociosanitario	1.095,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Asistente Personal	1.095,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Cuidador/a Familiar	1.080,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Auxiliar de Mantenimiento	1.086,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Telefonista/ Portero/ Recepcionista	1.086,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Personal de limpieza, lavandería y planchado	1.080,00 €	20,73 €	36,14 €
V	Ayudante de oficios varios	1.080,00 €	20,73 €	36,14 €

TABLA DE RETRIBUCIONES CONVENIO GEROSOL ASISTENCIA SL 2025

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS FESTIVO	PLUS FESTIVO ESPECIAL
I	Directores Nivel I	2.537,50 €	21,04 €	75,18 €
II	Director/a Territorial	2.334,50 €	21,04 €	75,18 €
II	Director de Área	2.030,00 €	21,04 €	75,18 €
II	Medico	1.928,50 €	21,04 €	75,18 €
III	Responsable de Coordinación	1.725,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Psicólogo/a	1.522,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Coordinador/a Sociosanitario	1.603,77 €	21,04 €	53,92 €
III	Coordinador/a de Formación	1.421,00 €	21,04 €	53,92 €
III	Trabajador/a Social	1.522,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Enfermero/a	1.522,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Logopeda	1.522,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Fisioterapeuta	1.522,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Terapeuta Ocupacional	1.522,50 €	21,04 €	53,92 €
III	Educador/a Social	1.421,00 €	21,04 €	53,92 €
IV	Oficial Administrativo	1.268,75 €	21,04 €	48,46 €
IV	Ayudante de Coordinación	1.283,98 €	21,04 €	48,46 €
IV	TASOC	1.268,75 €	21,04 €	48,46 €
IV	Integrador/a Social	1.268,75 €	21,04 €	48,46 €
IV	Supervisor/a de Atención Domiciliaria	1.283,98 €	21,04 €	48,46 €
V	Auxiliar Administrativo	1.106,35 €	21,04 €	36,68 €
V	Conductor/a	1.121,58 €	21,04 €	36,68 €
V	Asistente Sociosanitario	1.111,43 €	21,04 €	36,68 €
V	Asistente Personal	1.111,43 €	21,04 €	36,68 €
V	Cuidador/a Familiar	1.096,20 €	21,04 €	36,68 €
V	Auxiliar de Mantenimiento	1.102,29 €	21,04 €	36,68 €
V	Telefonista/ Portero/ Recepcionista	1.102,29 €	21,04 €	36,68 €
V	Personal de limpieza, lavandería y planchado	1.096,20 €	21,04 €	36,68 €
V	Ayudante de oficios varios	1.096,20 €	21,04 €	36,68 €

TABLA DE RETRIBUCIONES CONVENIO GEROSOL ASISTENCIA SL 2026

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS FESTIVO	PLUS FESTIVO ESPECIAL
I	Directores Nivel I	2.575,56 €	21,36 €	75,50 €
II	Director/a Territorial	2.369,52 €	21,36 €	75,50 €
II	Director de Área	2.060,45 €	21,36 €	75,50 €
II	Medico	1.957,43 €	21,36 €	75,50 €
III	Responsable de Coordinación	1.751,38 €	21,36 €	54,24 €
III	Psicólogo/a	1.545,34 €	21,36 €	54,24 €
III	Coordinador/a Sociosanitario	1.627,83 €	21,36 €	54,24 €
III	Coordinador/a de Formación	1.442,32 €	21,36 €	54,24 €
III	Trabajador/a Social	1.545,34 €	21,36 €	54,24 €
III	Enfermero/a	1.545,34 €	21,36 €	54,24 €
III	Logopeda	1.545,34 €	21,36 €	54,24 €
III	Fisioterapeuta	1.545,34 €	21,36 €	54,24 €
III	Terapeuta Ocupacional	1.545,34 €	21,36 €	54,24 €
III	Educador/a Social	1.442,32 €	21,36 €	54,24 €
IV	Oficial Administrativo	1.287,78 €	21,36 €	48,78 €
IV	Ayudante de Coordinación	1.303,23 €	21,36 €	48,78 €
IV	TASOC	1.287,78 €	21,36 €	48,78 €
IV	Integrador/a Social	1.287,78 €	21,36 €	48,78 €
IV	Supervisor/a de Atención Domiciliaria	1.303,23 €	21,36 €	48,78 €
V	Auxiliar Administrativo	1.122,95 €	21,36 €	37,00 €
V	Conductor/a	1.138,40 €	21,36 €	37,00 €
V	Asistente Sociosanitario	1.128,10 €	21,36 €	37,00 €
V	Asistente Personal	1.128,10 €	21,36 €	37,00 €
V	Cuidador/a Familiar	1.112,64 €	21,36 €	37,00 €
V	Auxiliar de Mantenimiento	1.118,82 €	21,36 €	37,00 €
V	Telefonista/ Portero/ Recepcionista	1.118,82 €	21,36 €	37,00 €
V	Personal de limpieza, lavandería y planchado	1.112,64 €	21,36 €	37,00 €
V	Ayudante de oficios varios	1.112,64 €	21,36 €	37,00 €

TABLA DE RETRIBUCIONES CONVENIO GEROSOL ASISTENCIA SL 2027

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	PLUS FESTIVO	PLUS FESTIVO ESPECIAL
I	Directores Nivel I	2.614,20 €	21,68 €	76,63 €
II	Director/a Territorial	2.405,06 €	21,68 €	76,63 €
II	Director de Área	2.091,36 €	21,68 €	76,63 €
II	Medico	1.986,79 €	21,68 €	76,63 €
III	Responsable de Coordinación	1.777,65 €	21,68 €	55,05 €
III	Psicólogo/a	1.568,52 €	21,68 €	55,05 €
III	Coordinador/a Sociosanitario	1.652,25 €	21,68 €	55,05 €
III	Coordinador/a de Formación	1.463,95 €	21,68 €	55,05 €
III	Trabajador/a Social	1.568,52 €	21,68 €	55,05 €
III	Enfermero/a	1.568,52 €	21,68 €	55,05 €
III	Logopeda	1.568,52 €	21,68 €	55,05 €
III	Fisioterapeuta	1.568,52 €	21,68 €	55,05 €
III	Terapeuta Ocupacional	1.568,52 €	21,68 €	55,05 €
III	Educador/a Social	1.463,95 €	21,68 €	55,05 €
IV	Oficial Administrativo	1.307,10 €	21,68 €	49,51 €
IV	Ayudante de Coordinación	1.322,78 €	21,68 €	49,51 €
IV	TASOC	1.307,10 €	21,68 €	49,51 €
IV	Integrador/a Social	1.307,10 €	21,68 €	49,51 €
IV	Supervisor/a de Atención Domiciliaria	1.322,78 €	21,68 €	49,51 €
V	Auxiliar Administrativo	1.139,79 €	21,68 €	37,56 €
V	Conductor/a	1.155,47 €	21,68 €	37,56 €
V	Asistente Sociosanitario	1.145,02 €	21,68 €	37,56 €
V	Asistente Personal	1.145,02 €	21,68 €	37,56 €
V	Cuidador/a Familiar	1.129,33 €	21,68 €	37,56 €
V	Auxiliar de Mantenimiento	1.135,61 €	21,68 €	37,56 €
V	Telefonista/ Portero/ Recepcionista	1.135,61 €	21,68 €	37,56 €
V	Personal de limpieza, lavandería y planchado	1.129,33 €	21,68 €	37,56 €
V	Ayudante de oficios varios	1.129,33 €	21,68 €	37,56 €

ANEXO II

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONES

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

Grupo Profesional I: Directores/as de primer nivel

Grupo Profesional II: Director/a territorial, medico, director/a de área.

Grupo Profesional III: Responsable de coordinación, psicólogo/a, coordinador/a social, coordinador/a de formación, trabajador/a social, enfermero/a, logopeda, fisioterapia, terapeuta ocupacional, educador/a social.

Grupo profesional IV: Oficial administrativo, ayudante de coordinación, TASOC, integrador/a social, supervisor/a de atención domiciliaria.

Grupo profesional V: Auxiliar administrativo, conductor/a, asistente sociosanitario, asistente personal, cuidador/a familiar, auxiliar de mantenimiento, telefonista/recepcionista/portero/a, personal de limpieza/lavandería/planchado, ayudante de oficios varios.

Grupo profesional I

Directores/as primer nivel

- Los y las trabajadoras pertenecientes a este grupo dirigen, organizan y controlan las funciones y procesos de trabajo a realizar y, en su caso, de los trabajadores/as que los han de llevar a cabo, así como su motivación, integración y formación.
- Tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.
- Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos generales de la compañía y concretos de su área funcional.
- Cuentan para el ejercicio de sus funciones con un alto grado de autonomía y responsabilidad sobre el ámbito o unidad de trabajo que le haya sido encomendado.
- En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:
 - a) Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
 - b) Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.
 - c) Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.
 - d) Áreas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
 - e) Responsabilidad y dirección de la explotación de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.

Grupo profesional II

Director/a Territorial

- Contribuir al desarrollo de la estrategia de la empresa y a su aplicación.
- Coordinación de acciones del plan estratégico, grado de cumplimiento, seguimiento de acciones, resultados.

- Garantizar el buen funcionamiento y la mejora de la gestión de las delegaciones asignados a su territorio.
- Garantizar el cumplimiento de los compromisos administrativos o financieros desarrollados en el marco del Plan de Negocio de los centros/ delegaciones de su territorio.
- Analizar, evaluar y garantizar el rendimiento analizando los datos y los indicadores de rendimiento, gestionando las desviaciones y coordinando con los directores de su zona la implementación de los planes de actuación oportunos.
- Establecer los objetivos globales de rendimiento y crecimiento.
- Fomentar acciones que promueven la cultura y la visión de la empresa.
- Realización de auditorías internas de carácter global o por áreas que establezca.
- Análisis y seguimiento de indicadores de gestión y atención con los centros/ delegaciones a su cargo.
- Dar apoyo y orientación al director en caso de Inspecciones (sanidad / servicios sociales); recopilación, revisión de requerimientos, revisión de respuestas.
- Satisfacción de clientes, familiares y empleados. Seguimiento de los resultados de las encuestas de satisfacción y supervisión de la implantación de las acciones de mejora propuestas por los directores.

Director de Área

- Planificar, organizar y supervisar las tareas asignadas del personal a su cargo, así como desarrollar estrategias para el buen desarrollo de su área de trabajo.
- Coordinar y supervisar los programas de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de las políticas y normas de la empresa en el cumplimiento de los programas según su área de trabajo, así como la gestión de inspecciones propias del servicio/centro.
- Diseñar e implementar los sistemas de calidad que la Dirección General determine. Así como llevar a cabo el control y seguimiento de los diferentes procedimientos contemplados en el sistema de calidad.
- Control y gestión de la calidad de los servicios, evaluación de la atención recibida tanto en clientes privados como a clientes institucionales.
- Gestión de concursos públicos referentes a licitaciones y subvenciones.
- Coordinación y supervisión de servicios y colaboraciones externas.
- Gestión de Recursos Humanos. Favorecer las relaciones del equipo de trabajo.
- Diseño del plan formativo junto con el responsable de formación
- Supervisión de los modelos de atención y las soluciones tecnológicas necesarias para su desarrollo.
- Propuesta y revisión del Plan de Comunicación y Marketing. Supervisión de contenidos y revisión indicadores web.
- Relaciones institucionales, empresas y entidades sociales, búsqueda de nuevos convenios / licitaciones
- Atención al cliente, información, asesoramiento y realización de presupuestos.
- Participación en foros externos que den visibilidad a la empresa.

Médico/a.

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con su titulación y competencia profesional:

- Realizar el reconocimiento médico a las nuevas personas beneficiarias 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 beneficiarias. 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 beneficiarias.
- Informar a los familiares sobre el estado de salud del beneficiario.

- Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de las personas beneficiarias, 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 y/o en el domicilio del beneficiario no pueda tratar debidamente a las personas beneficiarias, derivarles a un centro hospitalario o de salud.
- Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de las personas beneficiarias en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de las personas beneficiarias que realizarán en colaboración con la dirección, trabajador/a social, psicólogo/a, y demás profesionales, de acuerdo con la situación física de las personas beneficiarias, los objetivos a conseguir y las características del servicio.
- Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los beneficiarios.
- Supervisar el trabajo del personal sanitario.
- Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro y/o servicio.

Grupo profesional III

Responsable Coordinación

- Planificar, organizar, dirigir y coordinar las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa y/o del servicio.
- Realiza tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.
- Coordinar y supervisar las funciones realizadas por un conjunto de colaboradores/as, tales como la implantación y seguimiento del proyecto técnico, la comunicación y colaboración estrecha con las entidades contratantes para garantizar el correcto desarrollo del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de un sistema de gestión de calidad en el conjunto de los servicios que gestiona la propia empresa, ya sean privados o públicos.
- Colaborar con el equipo directivo en las relaciones institucionales, empresas y entidades sociales en la búsqueda de nuevos convenios / licitaciones.
- Atención al cliente, información, asesoramiento y realización de presupuestos.
- Realizar las memorias intermedias y finales de los servicios que es responsable.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente

Psicólogo/a.

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación y competencia profesional:

- Realizar los tratamientos psicoterapéuticos, tanto individuales como de grupo a todas las personas beneficiarias.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que se realice.
- Participar con el equipo interdisciplinar en la elaboración de las valoraciones psicológicas y en la atención que precisen las personas beneficiarias.
- Realizar el programa de estimulación cognitiva.
- Fomentar la integración y participación de las personas beneficiarias en la vida del centro y/o del servicio, y en el entorno.

Coordinador/a Sociosanitario

Es el personal, con titulación y/o formación adecuada, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización de los servicios sociosanitarios a domicilio, además de seguimiento del trabajo de todos aquellos profesionales intervinientes en el servicio domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio y que es desempeñado preferentemente por titulados/as en trabajo social.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas o incluidas en el pliego de condiciones, siempre que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, o competencia profesional:

- Planificar y organizar el trabajo del servicio/centro mediante una adecuada programación de objetivos y distribución de trabajo.
- Gestionar coordinar a los profesionales bajo su responsabilidad y diseñar los planes de intervención.
- Realizar seguimiento periódico y continuado de manera individual o grupal, con los profesionales a su cargo que intervengan en plan de intervención.
- Coordinación periódica con sus superiores de área y con otros profesionales.
- Elaborar informes sociales y sociosanitarios de inicio del servicio y de seguimiento de éste.
- Ejecutar las actividades administrativas e informáticas inherentes a su puesto de trabajo.
- Reuniones de seguimiento con el equipo profesional para conocer la evolución del beneficiario del servicio y adecuar los planes de intervención conforme a su situación real.
- Realizar visitas domiciliarias: previa al inicio del servicio para conocer y evaluar la situación sociofamiliar y sanitaria de la persona beneficiaria, al inicio del servicio para la presentación del profesional de atención directa y de seguimiento del servicio.
- Reportar a su responsable directo todas a aquellas incidencias relacionadas con el servicio.
- Informar a las personas beneficiarias en colaboración con trabajadores o trabajadoras sociales de las entidades contratantes, de aquellos aspectos que se consideren oportunos.
- Promover la participación e integración del beneficiario del servicio en todos aquellos recursos y programas de su entorno orientados a mejorar su bienestar social y calidad de vida.
- Participar en el proceso de selección de los profesionales clasificados dentro del grupo profesional V de este convenio.
- Organización y supervisión del trabajo del/la ayudante de coordinación.
- Participar en los programas de formación continuada, del grupo profesional V de este convenio, junto con el coordinador de formación.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Coordinador/a de Formación

El coordinador/a de formación será responsable no solo de la detección de necesidades formativas y de la administración de formación, sino también de la programación de contenido, la selección de las personas a las que hay que proporcionárselo y del seguimiento y evaluación de esa capacitación.

- Analizar y detectar de las necesidades, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de la empresa y los profesionales en el ámbito laboral y sus necesidades en cuanto al desarrollo de competencias y habilidades para luego determinar a quién capacitar, acerca de qué, cómo hacerlo y con qué objetivos.
- Planificar, organizar y diseñar junto con los responsables de área el plan de capacitación según los objetivos propuestos.
- Ejecutar del plan de formación con los recursos disponibles de la empresa, velando por el cumplimiento de las acciones formativas planificadas.
- Evaluar el logro de la capacitación en base, a grandes rasgos, al aprendizaje, la habilidad demostrada y desempeño de su competencia laboral y a los resultados obtenidos.
- Gestionar los trámites administrativos asociados al plan de formación (subvenciones, formación bonificada, cursos externos, prácticas laborales) como todas las acciones administrativas que el director de área considere.
- Realizar la Memoria de actividades formativas del centro.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Trabajador/a Social

Es el personal que provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional:

- Planificar y organizar el trabajo social del centro y/o servicio mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

- Atender en el proceso de ingreso y realizar la historia y ficha social de la persona beneficiaria.
- Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas beneficiarias.
- Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas beneficiarias y los que le sean pedidos por la dirección del centro y/o servicio. Facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social.
- Realizar atención directa, tanto a nivel individual, grupal y comunitario.
- Fomentar la integración y participación de las personas beneficiarias en la vida del centro y/o servicio, y de su entorno.
- Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas beneficiarias al centro y/o servicio.
- Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.
- Participar en la comisión técnica.
- Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas beneficiarias principalmente con las entidades e instituciones.
- Promover la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y sanitarios al objeto de establecer cauces de comunicación.
- Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas beneficiarias.
- Participar en la asignación y cambio de mesas del comedor con el departamento de enfermería y la dirección.
- Hacer el seguimiento y en su caso realizar las visitas necesarias a las personas beneficiarias en centros sanitarios.
- Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención social a la persona beneficiaria en el centro y/o servicio.
- Elaboración de proyectos sociales y memorias de actividades.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

Enfermero/a

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación y competencia profesional:

- En algunas situaciones y siempre que la empresa lo requiera, este profesional podrá desempeñar las funciones de coordinación y supervisión de los cuidados que se prevean en el Plan de cuidados y atención a la persona beneficiaria, siempre que estén incluidas en su ámbito funcional.
- Vigilar y atender a las personas beneficiarias, 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 el personal médico 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 beneficiaria 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.).
- Cuidado y limpieza del adhesivo y la estoma de aquellos beneficiarios colostomizados.
- Controlar la higiene personal de las personas beneficiarias 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 fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de Enfermero/a, 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 personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- Cortar uñas de los pies, a beneficiarios y beneficiarias diabéticas y a quienes reciban tratamiento con anticoagulantes, así como los que tengan tratamiento de uñas clavadas y uñeros.
- Planificar y supervisar la actividad del personal a su cargo.
- Informar a las familias de la situación sanitaria de la persona beneficiaria.

Logopeda

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

- Prevención, detección, evaluación, diagnóstico y tratamiento de patologías y trastornos relacionados con la comunicación.
- Prevención, detección, evaluación, diagnóstico y tratamiento de patologías y trastornos relacionados con el lenguaje oral (afasia) y escrito (disgrafía, dislexia y disortografía).
- Prevención, detección, evaluación, diagnóstico y tratamiento de patologías y trastornos relacionados con el habla (dislalia, disartria, disglosia y disfemia).
- Prevención, detección, evaluación, diagnóstico y tratamiento de patologías y trastornos relacionados con la voz (disfonía).
- Prevención, detección, evaluación, diagnóstico y tratamiento de patologías y trastornos relacionados con la audición (pérdida auditiva).
- Prevención, tratamiento de los procesos cognitivos (enfermedades neurológicas y neurodegenerativas).
- Otras funciones orales asociadas (deglución, masticación respiración, soplo, succión y trastornos orofaciales).

Fisioterapeuta

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión o competencia profesional.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación:

- Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.
- Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro y/o del servicio 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 y/o servicio.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas beneficiarias e instituciones.
- Asesorar a 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 y/o de los servicios para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

Terapeuta Ocupacional

Es el personal provisto de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional:

- Participar en el plan general de actividades del centro y del servicio.
- Realizar intervenciones propias de Terapia Ocupacional, como son el entrenamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, el trabajo, la educación, el ocio y la participación social. Así como la rehabilitación/habilitación

- de las personas beneficiarias, la recuperación y/o mantenimiento de sus capacidades de relación con el entorno o de las actividades ocupacionales, así como la elaboración, adaptación y entrenamiento en el uso de órtesis, prótesis y productos de apoyo.
- Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas beneficiarias del centro.
 - Participar junto con el resto del equipo multidisciplinar en la evaluación y seguimiento del proceso recuperador o asistencial de las personas beneficiarias del centro y/o del servicio.
 - Colaborar en las materias de su competencia (rehabilitación de las áreas de ocupación, prescripción de productos de apoyo, adaptaciones, accesibilidad, ergonomía, economía articular, movilización funcional e información a las familias de las personas beneficiarias de las instituciones y de los domicilios) en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas beneficiarias a las instituciones y del servicio.

Educador/a Social

Las tareas encomendadas, entre otras, serán las que se detallan a continuación:

- 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 beneficiarios.
- Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas beneficiarias 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.
- Fomentar la integración y participación de las personas beneficiarias en la vida del centro y de su entorno.
- Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas beneficiarias del centro.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Grupo Profesional IV

Oficial Administrativo.

Es el personal que actúa a las órdenes de los órganos directivos del centro y tiene a su cargo un servicio determinado con iniciativa y responsabilidad, con o sin personal a sus órdenes. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

- 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.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Ayudante Coordinación.

Es el profesional encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del/la Coordinador/a sociosanitario.

- Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de Auxiliares Sociosanitarios y Cuidadores/as).
- Comunicación y avisos telefónicos con Auxiliares Sociosanitarios y Cuidadores/as, personas beneficiarias y personal técnico de la entidad contratante.
- Recogida de datos para facturación y productividad.
- Realización y distribución de los instrumentos de registro adecuados al servicio.
- Comunicar a su inmediato/a superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
- Lleva a cabo las llamadas telefónicas de seguimiento de los servicios.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

T.A.S.O.C.

Es el profesional técnico en actividades socioculturales que ha de realizar su actividad en coordinación con otros/as profesionales dentro del Plan de cuidados y atención al personal beneficiario, interviniendo, organizando y ejecutando de forma cualificada en actividades culturales, sociales, educativas y recreativas.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional:

- Conocer, proponer y hacer operativos los procesos de intervención cultural en sus vertientes de gestión y educativa.
- Establecer relaciones entre los ámbitos cultural y educativo con los procesos sociales y económicos.
- Acceder a las fuentes de información y procedimientos para obtener recursos necesarios y poner en marcha procesos culturales.
- Coordinación con profesionales de diversa cualificación a la hora de diseñar e implementar estrategias de intervención cultural.
- Ejecución y realización de presupuestos de proyectos y programas varios, así como realización de los informes y evaluaciones pertinentes.
- Realización de programas y proyectos específicos.
- Fomentar el desarrollo integral las personas beneficiarias mediante la acción lúdico-educativa.
- Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales y/o grupales, que impliquen a las personas beneficiarias en la ocupación de su tiempo libre y promover así su integración y desarrollo personal y grupal.
- Motivar a las personas beneficiarias ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.
- Responsabilidad ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o del personal de animación sociocultural.
- Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con responsables de los diferentes centros donde se realice la labor de animación sociocultural.
- Coordinar el voluntariado y alumnos en prácticas de animación sociocultural.
- Realizar actividades de docencia, charlas y ponencias que guarden relación con esta categoría profesional.
- Participar en el plan general de actividades y presupuestos de los diferentes centros.
- Coordinar grupos de trabajo, actividades y presupuestos de animación sociocultural.
- Comunicar a su inmediato/a superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Integrador Social

- Colaboración en las tareas de valoración inicial de las personas atendidas de salud mental y discapacidad.
- Colaboración en la programación en las distintas áreas de intervención y registro de sesiones.
- Desarrollo de programas de intervención. Realización de actividades grupales e individuales AVD, expresivas, cognitivas, comunitarias.
- Participación regular y activa en las reuniones o sesiones internas del equipo.
- Colaboración activa con el coordinador/a para mejorar la calidad y la organización de los servicios.
- Colaboración en la elaboración de memorias y documentos institucionales.
- Participación y colaboración en las tareas de formación, docencia e investigación llevadas a cabo por la empresa.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y salud de la empresa.
- Participación y colaboración en la consecución de los objetivos en los servicios.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Supervisor/a de Atención Domiciliaria

Es el profesional responsable de asegurar los estándares de calidad en los servicios domiciliarios. Dispondrá de una titulación de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o superior.

- Participa en los seguimientos de los servicios mediante visitas domiciliarias, cuya finalidad es detectar incidencias que requieran una intervención de apoyo y formación específica al profesional de atención directa de las categorías de asistente personal, asistente sociosanitario y cuidador familiar.
- Garantizar que el plan de intervención se está llevando a cabo según lo programado.
- Participar en las reuniones de seguimientos y desarrollo de los planes de intervención con el fin de garantizar que estos se adecuan a las necesidades reales del beneficiario.
- Asegurar que los protocolos de calidad son conocidos y aplicados por los profesionales de atención directa en el desarrollo de su trabajo diario.
- Apoyar al equipo de coordinación en los procesos de acogida, bienvenida e integración de los nuevos profesionales de la empresa.
- Colaborar en el diseño del itinerario formativo de los profesionales de las categorías de asistente personal, asistente sociosanitario y cuidador familiar.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas y tengan relación con lo anterior.

Grupo Profesional V

Auxiliar Administrativo.

Es el personal que, con iniciativa y responsabilidad restringida y dependiendo de los órganos directivos del centro realiza funciones básicas de administración. Desarrollará las funciones que le sean solicitadas y que tengan relación con su titulación y/o experiencia, habilitación o competencia profesional. Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente. Auxiliar Mantenimiento. Es el personal que realiza las operaciones de soporte a las funciones o tareas propias de su área o que le sean encomendadas por su superior. Desarrollará las funciones que tengan relación con su habilitación o competencia profesional: Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Conductor/a.

Es el personal que realiza los trabajos propios de su especialidad en relación con los vehículos automóviles al servicio de los centros. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

- Mantener en buen estado el vehículo bajo su responsabilidad, realizando el mantenimiento del mismo y aquellas reparaciones básicas para las que no sea necesaria la intervención de un especialista.
- Transportar a las personas beneficiarias cuando y donde se considere oportuno siguiendo las indicaciones de la dirección del Centro y respetando en todo caso la normativa vial vigente en cada momento.
- Comunicar a su inmediato/a superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones. Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Asistente Sociosanitario

Son profesionales formados en la atención sociosanitaria y con certificado de profesionalidad correspondiente a su grupo. Cuya intervención está dirigida, principalmente, a personas con grado de dependencia severa y gran dependencia de cualquier grupo de edad, teniendo en cuenta su marco familiar y su entorno.

Actuarán siempre en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependen directamente.

Actividades de atención sanitaria:

- Colaborar bajo la supervisión de la enfermera en el cuidado de los beneficiarios colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- En ausencia del enfermero podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los beneficiarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los beneficiarios. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución y/o servicio.
- Apoyo Rehabilitador: Actividades dirigidas y programadas bajo la supervisión de especialistas terapéuticos, destinadas a maximizar el bienestar y la calidad de vida del beneficiario.
- Colaboración con el enfermero/a, terapeuta ocupacional y fisioterapeuta, en los programas terapéuticos y fomento de hábitos saludables diseñados para promover la autonomía del beneficiario.

Actividades relacionadas con la atención personal:

- Aseo e higiene personal en cama o ducha, higiene bucodental, afeitado, peinado, cuidados de la piel.
- Ayuda personal para el vestido y calzado.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar y fuera de éste. Ayuda psicomotriz.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Control de la medicación.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Promover y colaborar en el adecuado manejo de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona beneficiaria.
- Informar a los profesionales de quienes dependan directamente de cualquier variación del estado sociosanitario del beneficiario, así como aquellas incidencias que afecten directamente al servicio.
- Acompañamiento diurno y nocturno en centros hospitalarios y/o sociosanitarios.
- Gestión de la agenda médica y acompañamiento a las visitas y tratamientos médicos.

Actividades relacionadas con la atención del domicilio:

- Limpieza y mantenimiento de la vivienda.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de estos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Compras de alimentos y de otros artículos de primera necesidad por cuenta de la persona beneficiaria.

Actividades comunitarias y del entorno familiar:

- Acompañamiento para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Fomento de hábitos saludables a través de programas individualizados y diseñados para promover una vida saludable, un óptimo funcionamiento cognitivo, emocional y motivacional, así como un favorable desarrollo de la vida social/familiar. fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona beneficiaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia que mejoren las relaciones familiares y sociales, para una mayor integración o reintegro sociales.
- Actividades relacionadas con el cuidado y atención de los menores dentro y fuera del domicilio y el fomento de actividades lúdico-educativas.

Cuidador/a Familiar

Las actividades encomendadas van dirigidas a dar apoyo a personas autónomas con una pérdida de autonomía leve/moderada dentro de su domicilio o en el entorno en el que resida, siguiendo las pautas de actuación y cuidados bajo la supervisión de los profesionales que intervengan en el servicio.

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requiere certificado escolar o equivalente, no se precisa disponer de cualificación profesional específica.

Entre las actividades a desempeñar se encuentran:

Actividades relacionadas con la atención personal:

- Apoyo en el aseo e higiene personal, higiene bucodental, afeitado, peinado, cuidados de la piel.
- Ayuda para el vestido y calzado.
- Supervisión de la toma de medicación.
- Ayuda para la gestión de alimentos.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona beneficiaria.
- Acompañamiento diurno y nocturno en el domicilio.

Actividades relacionadas con la atención del domicilio:

- Limpieza y mantenimiento de la vivienda.
- Ordenar los enseres de la vivienda.
- Hacer camas, cambio de sábanas y toallas.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de estos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Limpieza básica de ventanas y persianas por dentro.
- Compras de alimentos y de otros artículos de primera necesidad por cuenta de la persona beneficiaria.

Actividades comunitarias y del entorno familiar:

- Acompañamiento para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona beneficiaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Apoyo en los desplazamientos o movimientos del beneficiario dentro de su hogar y fuera de este.

Informar a los profesionales de quienes dependan directamente de cualquier variación del estado o situación de la persona beneficiaria, así como aquellas incidencias que afecten directamente al servicio.

Asistente Personal

El Asistente Personal es el profesional cuya finalidad es la de atender a las personas con discapacidad a desarrollar su vida, a realizar o ayudar en las tareas de la vida diaria que no puede ejecutarlas por sí misma.

La formación y experiencia del Asistente Personal, vendrá definido por las tareas que éste/a tendrá que realizar con la persona a quien asiste.

- Tareas personales: serán todas aquellas que están relacionadas directamente con la persona, tales como el aseo (lavar, duchar, maquillar, afeitarse, depilar, aplicar cosméticos, etc.), vestirse, levantarse de la cama, ayuda en las necesidades fisiológicas, ayuda para comer, beber, desvestirse y acostarse, preparación y toma de medicamentos. Atender el teléfono, tomar notas, pasar páginas, etc.
- Tareas del hogar: las que se realizan dentro de la vivienda, desde la limpieza de la propia vivienda, pasando por hacer las camas, ordenar la ropa, utilizar los electrodomésticos, hasta hacer la comida.

- Apoyo en el cuidado de plantas y/o animales: Este servicio puede incluir la ayuda en el cuidado de mascotas y plantas en el hogar del beneficiario. Esto puede incluir actividades como darles de comer, limpiar sus áreas de vida, cambiar el agua, sacar a pasear a los perros, etc. Además, también se puede ofrecer orientación y apoyo para aquellos beneficiarios que quieran adoptar mascotas o cultivar plantas en su hogar.
- Acompañamiento en gestiones cotidianas y desplazamientos: Este servicio puede incluir el acompañamiento en todas aquellas actividades que implican salir de casa, como ir al trabajo, a estudiar, a las visitas médicas, en el banco, etc. Esto puede incluir el transporte y la asistencia en el uso del transporte público, la orientación y la ayuda en la realización de trámites y gestiones, y la compañía y el apoyo emocional durante estas actividades.
- Apoyo en las compras diarias: Este servicio puede incluir la ayuda en la compra de alimentos, productos de higiene personal, productos de limpieza del hogar y otros productos de uso frecuente. Esto puede incluir la planificación de las compras, la asistencia en la elección de productos, el transporte de las compras y la asistencia en el pago.
- Acompañamiento en actividades de ocio y viajes: Este servicio puede incluir la compañía y el apoyo en la participación en actividades de ocio y en viajes. Esto puede incluir la planificación de actividades de ocio y viajes, la orientación y la asistencia en el uso del transporte público y la compañía y el apoyo emocional durante estas actividades.
- Tareas de conducción: cuando además de acompañar, el asistente tiene que conducir un coche, ya sea para llevar o recoger a la persona con discapacidad, acompañarla a recoger a terceros, etc. Formación en Asistencia Personal

Auxiliar Mantenimiento.

Es el personal que realiza las operaciones de soporte a las funciones o tareas propias de su área o que le sean encomendadas por su superior. Desarrollará las funciones que tengan relación con su habilitación o competencia profesional: Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Telefonista/Portero/a/Recepcionista.

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

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

- Colaborar con el personal, en aquellas tareas de apoyo a otros profesionales cuando estos así se lo requieran.
- Cumplimentar y remitir las incidencias referentes a la entrada y salida del personal en el centro, durante su jornada laboral.
- Realizar tareas informáticas básicas a nivel de beneficiario.
- Archivar las peticiones de salida o retraso en la llegada de las personas beneficiarias, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro.
- Ayudar a las personas beneficiarias que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso.
- Mantener el régimen establecido por la dirección para el acceso de beneficiarios y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.
- Recepcionar los partes de avería y trasladar al servicio de mantenimiento.
- Tiene a su cargo dentro de la institución a los beneficiarios que vayan a ser objeto de traslado.
- Registrar y supervisar las entradas y salidas del centro, ya sea de personas beneficiarias y sus familiares, acompañantes, proveedores y personal del centro fuera de su jornada laboral.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Personal Limpieza y Lavandería/Planchado.

Es el personal que con responsabilidad restringida y dependiendo del/la Gobernante/a o la Dirección realiza funciones de limpieza, lavado y planchado. Desarrollará las funciones que se

detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

- Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.
- Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas beneficiarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
- Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas beneficiarias.
- Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas beneficiarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior.
- Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas. Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

Ayudante Oficios Varios.

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

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

- Mantener en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento la maquinaria y los utensilios del centro. Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente. Personal no cualificado. A extinguir.

Lo firman y suscriben en Madrid.

Por la empresa, como Administradora, Begoña López Viagel.—Los representantes de los trabajadores, en calidad de Comité de Empresa, doña Gema Castillo Reviejo, Presidenta del Comité de Empresa. Doña Ana Belén Conde Muñoz, Delegada de Prevención. Doña Susana Rodríguez Vargas, Secretaria del Comité de Empresa. Doña Nuria Esteban Garcia, doña Stella Camperi Barberis, Delegada de Prevención. Doña Cristina Pérez Álvarez. Don José Luis Rico Fernández. Doña María Ángeles Rodríguez.

(03/1.541/24)

