

**Boletín Oficial de Gipuzkoa****Número 23****Fecha 03-02-2006****Página 2790**

---

**6 ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA**  
**GOBIERNO VASCO-JUSTICIA, EMPLEO Y S.SOC.**  
**Convenio colectivo de "Residencias de personas mayores".**

---

**GOBIERNO VASCO****DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL****Delegación Territorial de Gipuzkoa**

Convenios Colectivos N.º Orden 396/05-F.1464

*RESOLUCION de 28 de diciembre de 2005, de la Delegada Territorial de Gipuzkoa del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del Convenio Colectivo de Residencias de Personas Mayores de Gipuzkoa de 2005-08 (código de convenio n.º 2002435).*

**ANTECEDENTES**

*Primero.* El día 23 de diciembre de 2005 se ha presentado en esta delegación el convenio citado, suscrito por ACGG-ADEGI y LARES, en representación de los empresarios, y por LAB, CC.OO. y UGT, en representación de los trabajadores, el pasado 20 de diciembre de 2005.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*Primero.* La competencia prevista en el art. 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (*Boletín Oficial del Estado* de 29-3-1995) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el art. 24.1.g del Decreto 315/2005, de 18 de octubre (*Boletín Oficial del País Vasco* de 27-10-2005) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social, en relación con el Decreto 39/1981, de 2 de marzo (*Boletín Oficial del País Vasco* de 2-4-1981) y con el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo (*Boletín Oficial del Estado* de 6-6-1981) sobre registro de convenios colectivos.

*Segundo.* El convenio ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

**RESUELVO**

*Primero.* Ordenar su inscripción y depósito en la Sección Territorial de Gipuzkoa del Registro de Convenios Colectivos, con notificación a las partes.

*Segundo.* Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

*Tercero.* Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Director de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Donostia-San Sebastián, a 28 de diciembre de 2005.—La Delegada Territorial, Gemma Jauregi Beldarrain.

(783) (951)

## CONVENIO COLECTIVO DE RESIDENCIAS PARA LAS PERSONAS MAYORES DE GIPUZKOA 2005-2008

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### *Art. 1. Ambito territorial.*

Este Convenio Colectivo es de aplicación para todas las empresas del ámbito funcional y todo el personal que preste sus labores en el Territorio Histórico de Gipuzkoa, independientemente del lugar en el que la empresa tenga establecido su domicilio.

##### *Art. 2. Ambito funcional.*

El presente convenio colectivo será de aplicación en las empresas y establecimientos, divisiones, líneas de negocio o secciones de empresas que ejerzan su actividad en el sector de residencias para la atención de las personas mayores, tanto para estancias permanentes como temporales, así como también residencias de día, centros socio-sanitarios y viviendas tuteladas.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entenderá por Centros Socio-sanitarios aquellos que prestan una atención y apoyo a las personas dependientes (mayores).

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

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de este convenio las empresas que realicen específicos cuidados sanitarios y/o formativos como actividad fundamental, entendiéndose esta exclusión, sin perjuicio de la asistencia sanitaria a los residentes y usuarios, como consecuencia de los problemas propios de su edad y/o dependencia. Quedan así mismo excluidas de la aplicación de este convenio las empresas cuya actividad sea la de Ayuda a Domicilio.

##### *Art. 3. Ambito Personal.*

El presente Convenio Colectivo, es de aplicación para todo el personal que preste sus servicios por cuenta ajena en cualquiera de las empresas o establecimientos afectados por el ámbito funcional establecido en el art. 2.

Quedan excluidos del presente Convenio Colectivo el personal que preste sus servicios dependiendo directamente de la Administración Pública.

##### *Art. 4. Ambito temporal. Vigencia y denuncia.*

El presente convenio tiene una vigencia 2005 a 2008. A efectos retributivos, entendiéndose como tales las retribuciones determinadas en tablas salariales anexas e incrementos sobre salarios reales la vigencia será desde el uno de enero del año 2005. Para el resto de complementos salariales y pluses así como a los demás efectos, la vigencia será a partir del uno de enero del año 2006.

Ambas partes convienen que el Convenio se considerará denunciado el 15 de octubre de 2008, comprometiéndose a la constitución de la Comisión Negociadora del siguiente Convenio en el plazo máximo de un mes. Mientras no se firme un nuevo convenio que lo sustituya el presente se entenderá prorrogado expresamente.

No obstante, iniciadas las negociaciones de un nuevo convenio si entre la última reunión de negociación y la siguiente se dejara transcurrir más de un año sin que alguna de las organizaciones sindicales o asociaciones empresariales presentes en la comisión negociadora adoptara iniciativa alguna, se entenderá que el presente convenio pierde su vigencia.

##### *Art. 5. Garantía «ad personan». Condición más beneficiosa.*

Se respetarán las condiciones más beneficiosas «ad personam», consideradas en su conjunto, que tengan establecidas las empresas, tanto económicas como de cualquier otro tipo, de manera que ninguna persona pueda verse perjudicada por la aplicación de este Convenio.

*Art. 6. Carácter.*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente, siempre teniendo en cuenta los efectos del artículo sobre condiciones más beneficiosas.

En el caso de que por la jurisdicción laboral, a instancia de la autoridad laboral o de cualquiera de las personas afectadas se procediera a la anulación de algunos de los artículos del presente convenio colectivo, quedarán sin efecto los mismos, manteniéndose el resto del articulado, salvo que la anulación sea de alguno de los artículos contemplados en el capítulo I y V, en cuyo caso quedará sin efecto todo el articulado de este Convenio.

A los efectos de proceder a la renegociación de los textos anulados se procederá a reunir la mesa negociadora en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia.

*Art. 7. Comisión Mixta Paritaria de Convenio.*

Se crea entre las organizaciones firmantes una Comisión Mixta como órgano de interpretación, arbitraje conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo, siendo sus resoluciones vinculantes, debiéndose levantar acta de las reuniones, archivando y registrándose los acuerdos adoptados.

Esta Comisión Mixta estará conformada por 6 miembros de las asociaciones y entidades empleadoras y otros 6 en representación de los sindicatos, asegurando que cada organización firmante tenga cuanto menos un miembro en la Comisión, si bien cada una de ellas contará en la misma con la misma proporción de voto que la derivada del Acuerdo de la firma.

Cada una de las Organizaciones podrá contar con la asistencia de una persona asesora, si lo estima conveniente, teniendo la misma voz pero no voto.

Para la validez de los acuerdos se considerará constituida la Comisión con la presencia de al menos el 50 % de la representatividad de cada parte, y los acuerdos serán tomados por voto cualificado, en función de la representatividad de las organizaciones que pertenezcan a la Comisión, requiriéndose para adoptar acuerdos la aprobación del 50 % tanto de la parte empresarial como de la representación de los sindicatos.

Las convocatorias de esta Comisión Mixta las efectuará en principio la persona designada como presidente o presidenta de la misma, o en su defecto por cualquiera de las partes, siendo la persona designada como Secretario/a de Actas la encargada de comunicar las decisiones.

La sede de la Comisión Mixta a efecto de comunicaciones y reuniones será el Consejo de Relaciones Laborales de Gipuzkoa, C/ Hondarribia, 6 de Donostia-San Sebastián.

## CAPITULO II

### CLASIFICACION Y FUNCIONES

*Art. 8. Definición de categorías profesionales.*

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo de conformidad con su titulación y en virtud de las tareas a realizar se clasificará en base a los siguientes grupos y subgrupos profesionales:

Grupo A.1):

—Administrador/a.

—Gerente.

—Director/a.

## Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos:

- Médico.
- Otros (Psicólogo, etc.).

## Grupo B) Titulados/as medios:

- Supervisor/a.
- ATS/DUE.
- Trabajador/a Social.
- Fisioterapeuta.
- Terapeuta Ocupacional.
- Otros Titulados Medios.

## Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios:

- Gobernante/a.
- TASOC.
- Oficial/a mantenimiento.
- Oficial/a administrativo.
- Conductor/a.
- Cocinero/a.

## Grupo D) Personal auxiliar:

- Gerocultor/a/Aux. Enfermería.
- Auxiliar mantenimiento.
- Auxiliar administrativo.
- Portero-Recepcionista.
- Jardinero/a.

## Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado:

- Limpiador/a - Planchador/a.
- Pinche cocina.
- Ayudante Oficios Varios.
- Otro Personal no cualificado.

Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo, y, a reserva de los requisitos administrativos que haya de cumplimentar el Centro, no suponen la obligación de tener provistas todas ellas si el volumen, las disposiciones

legales vigentes no lo exigen, o las necesidades debidas a la actividad del centro no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en una empresa, una persona que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría determinada habrá de ser remunerada con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle de conformidad con el presente Convenio o la Legislación Vigente.

*Art. 9. Funciones de las categorías profesionales.*

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

Hacer el reconocimiento médico a cada persona nueva, y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que contarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta.

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

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

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

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

Participar en la comisión de supervisión y seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día, lo cual hará en colaboración con el director, el asistente social, el psicólogo, y otros profesionales, de acuerdo con la situación física de los usuarios los objetivos a conseguir y las características del centro.

Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los residentes o usuarios.

Supervisar el trabajo del personal.

Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

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

2. Otros/as titulados/as superiores:

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

3. ATS-DUE:

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

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

Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

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

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

Atender al residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de

comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).

Controlar la higiene personal de los residentes y también los medicamentos y alimentos que éstos tengan en las habitaciones.

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

Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan.

Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.

Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

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

#### 4.Trabajador/a social:

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

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

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

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

Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

Participar en la comisión técnica.

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

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

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

Visitar a los residentes enfermos.

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

#### 5.Fisioterapeuta:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 6. Terapeuta Ocupacional:

Participar en el plan general de actividades del centro.

Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los residentes.

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

Participar en las áreas de ocio y tiempos libres del usuario del centro.

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

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

#### 7. Gobernante/a:

Organizar, distribuir y coordinar los servicios de comedor u office, lavandería, lencería y limpieza.

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

En coordinación con el departamento de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.

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

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

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

Vigilará el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad.

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

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

#### 8. Monitor de actividades:

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

Conocer, proponer y hacer operativos los procesos de intervención cultural en sus vertientes de gestión y educativa.

Establecer relaciones entre los ámbitos cultural y educativo con los procesos sociales y económicos.

Acceder a las fuentes de información y procedimientos para obtener recursos necesarios y poner en marcha procesos culturales.

Coordinación con profesionales de diversa cualificación a la hora de diseñar e implementar estrategias de intervención cultural.

Ejecución y presupuestación de proyectos y programas varios, así como realización de los informes y evaluaciones pertinentes.

Realización de programas y proyectos específicos.

Fomentar el desarrollo integral de los usuarios mediante la acción lúdico-educativa.

Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales y/o grupales, que impliquen a los usuarios en la ocupación de su tiempo libre y promover así su integración y desarrollo grupal.

Motivar a los residentes ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.

Responsabilidad ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o de los animadores socioculturales.

Reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con los responsables de los diferentes centros donde se realice la labor de animación sociocultural.

Coordinación del voluntariado y alumnos en prácticas de animación sociocultural.

Docencia, charlas y ponencias que guarden relación con esta categoría profesional.

Participar en el plan general de actividades y presupuestos de los diferentes centros.

Coordinar los grupos de trabajo, actividades y presupuestos de animación sociocultural.

Comunicar a su inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

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

#### 9. Oficial de mantenimiento:

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

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

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

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



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

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

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

Realizar todas las funciones que tengan señaladas los oficiales de los servicios técnicos, y como encargado de este departamento, responsabilizarse directamente de los trabajos efectuados y de su distribución, de la realización y cumplimiento de las órdenes que le dé la empresa, de recibir los partes de averías de los respectivos jefes de sección.

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

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

#### 10.Oficial Administrativo:

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

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

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

#### 11.Conductor:

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

#### 12.Gerocultor/a/ Aux. Enfermería:

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

a)Higiene personal del usuario.

b)Según el plan funcional de las residencias, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.

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

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

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

Limpia y prepara el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

Acompaña al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general.

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

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

Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.

Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como sobre los asuntos referentes a su intimidad.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

#### 13.Cocinero/a:

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

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

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

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

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

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

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

#### 14.Auxiliar de Mantenimiento:

Es el operario que realiza, directamente o con la ayuda de los ayudantes, las operaciones de explotación y mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores; hace el montaje, el ajuste, y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc.

Realiza los trabajos de paleta, planchistería, pintura, carpintería, etc. que es necesario para el mantenimiento de las instalaciones o del edificio.

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

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

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

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

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

#### 15.Auxiliar Administrativo:

Es el trabajador que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

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

#### 16.Portero/a-recepcionista:

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

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

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

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

Ayuda a aquellos residentes que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso, igualmente el control de entradas y salidas del personal.

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

Se hace cargo de los partes de avería y les da traslado al servicio de mantenimiento.

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

#### 17.Limpiador/a-planchador/a:

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

Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

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

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

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

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

#### 18.Pinche de cocina:

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

#### 19.Ayudante de oficios varios:

Es aquel que trabaja a las órdenes de otros profesionales; procurará su formación profesional, poniendo todo su celo en

las tareas que le sean encomendadas.

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

20. Personal no cualificado:

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

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

En el caso de discrepancias, en primera instancia será competencia de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo dictaminar al respecto, y en el caso de no alcanzar acuerdo, las partes podrán recurrir a las instancias oportunas.

### CAPITULO III

#### EMPLEO Y CONTRATACION

*Art. 10. Modalidades de contratación.*

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

**Contratos eventuales** que se concierten para atender las circunstancias del mercado: Acumulación de tareas, excesos de pedidos, contemplado en el artículo 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RD Legislativo 1/1995 de 24 de marzo). Podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se suscribe por un período inferior a la duración máxima permitida podrá prorrogarse una sola vez, sin que la duración total supere la duración máxima.

**Contratos en Prácticas:** No serán inferiores a doce meses, prorrogables en períodos de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán, como mínimo, del 80% para el primer año y el 90% para el segundo, de la categoría para que se contraten por estas modalidades y el personal contratado por prácticas no podrá superar el 5% de la plantilla.

**Contratos Formativos:** No serán inferiores a doce meses, prorrogables en período de seis meses hasta el máximo del límite legal. Las retribuciones para estos contratos serán del 80% para el primer año y el 90% para los dos años siguientes, de la categoría para cuya formación son contratados, sin que en ningún caso sea inferior a lo establecido legalmente; no se podrá realizar a mayores de veinte años y el personal contratado por formación no podrá superar el 5% de la plantilla.

**Contrato de Obra o Servicio Determinado:** Las contrataciones celebradas al amparo de este contrato deben suponer un servicio concreto y determinado que abarque el objeto y la causa de la relación laboral, es decir, servicios específicos y que fácilmente se pueda concretar en el tiempo o en el espacio, aunque de duración incierta, cuya ejecución agote tanto la prestación, como la obra o servicio de que se trate. Será aplicable esta modalidad de contratación a las empresas de servicios que, estando incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, gestionen por cuenta de un empresario principal servicios de asistencia directa a personas mayores.

La relación laboral permanecerá vigente, por adscripción al centro de trabajo o empresa principal, mientras continúe la prestación de la actividad o servicio por la que se estableció la relación contractual, con independencia de la empresa que la gestione. No se utilizará dicho modelo de contratación para cubrir vacantes estructurales, ni para contratos de interinidad.

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

**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.

La Dirección, comunicará y entregará a la representación legal, toda la información y documentación respecto a la persona relevista, previa a producirse la jubilación parcial.

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

A las trabajadoras contratadas mediante esta modalidad les serán aplicadas las condiciones establecidas en el presente Convenio.

*Art. 11. Estabilidad en el empleo.*

Con el objetivo de fomentar la contratación indefinida y de dotar de mayor estabilidad a los contratos vigentes, se acuerda que todas las empresas afectadas por el presente convenio deberán tener un 75% de personal con contratos indefinidos a 31 de diciembre de 2006 y el 85% para el 31 de diciembre de 2007. Para las empresas de nueva creación el 75% el primer año desde el inicio de su actividad y el 85% el segundo. El concepto de personal con contratos indefinidos, vendrá determinado por las horas necesarias para el buen funcionamiento del servicio las 24h del día, los 365 días del año.

En consecuencia, los porcentajes máximos de contratación temporal, en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Convenio, serán los que resulten de restar al 100% de la plantilla los compromisos de contratación indefinida establecidos en el párrafo anterior, con excepción de los contratos en prácticas, formativos, los de sustitución y los acogidos a la fórmula de contrato de relevo, así como los contratos de obra o servicio determinado a que se hace referencia en el artículo 10.º

*Art. 12. Comisión Permanente de empleo.*

Al objeto de analizar la evolución de la contratación, y tender hacia una estabilización y normalización de jornadas con criterios de uniformidad y regularidad, se creará una comisión permanente con capacidad de modificar el convenio y encaminar dicha evolución a la estabilización del empleo.

Con el objetivo de avanzar y profundizar en el conocimiento del sector, la situación del mismo, la cantidad y calidad del empleo que se genera, las cualificaciones del personal que presta sus servicios en el ámbito funcional, así como el cumplimiento del art. 11 del presente convenio, se crea una comisión permanente formada por representantes de las organizaciones firmantes del convenio colectivo que se reunirá como mínimo con carácter semestral y elaborará informes de la evolución del empleo y las cualificaciones en el sector.

*Art. 13. Vacantes, nuevos puestos, promoción y ascensos.*

Para cubrir plazas vacantes o de nueva creación (excluido el grupo A) que se originen en las empresas se tendrá en cuenta previamente la posibilidad de que el personal del propio centro pueda acceder a dicho puesto siempre que reúna las características o perfil del puesto a cubrir.

*Art. 14. Trabajos de superior e inferior categoría.*

No se podrá destinar, de una manera habitual, al personal a realizar tareas correspondientes a una categoría inferior.

Las funciones especificadas en el art. 9, tienen por objeto la asignación de tareas a los profesionales que prestan servicios para las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo, quedando dichos profesionales exonerados de la realización de funciones que no correspondan a las inherentes a su categoría y grupo profesional, con especial diferenciación entre las puramente asistenciales (Médico, Supervisor/a, ATS/DUE, Trabajador Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Gobernante/a, TASOC, Gerocultor/a) Administrativas (Aux. Administrativo, Oficial Administrativo) de Dirección (Administrador/a, Gerente, Director) y de Mantenimiento y Oficios (Conductor, Jardinero, Aux. Mantenimiento, Cocinero, Portero / recepcionista, Limpiador/a, Pinché de Cocina, Personal no cualificado).

Cuando se destine al personal a tareas correspondientes a una categoría superior, por un periodo superior a cuatro meses durante un año o a seis meses durante dos años, podrá reclamar el ascenso siempre que esté en posesión de la titulación correspondiente y el puesto lo requiera. Percibiendo no obstante la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

*Art. 15. Período de prueba.*

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

Para el Grupo A: Seis meses.

Para el Grupo B: Cuarenta y cinco días laborales.

Para el Grupo C: Treinta días laborales.

Para el Grupo D: Veinte días laborales.

Para el Grupo E: Catorce días laborales.

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

*Art. 16. Ceses en la Empresa.*

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

a) Auxiliares y No cualificados: Quince días.

b) Resto de Personal: Un mes.

#### CAPITULO IV

##### JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y FIESTAS, VACACIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

*Art. 17. Tiempo de trabajo.*

La jornada laboral del personal tenderá a las 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, es decir, de 1.592 horas anuales. Para lograr este fin se establece para cada centro de trabajo la siguiente fórmula de reducción de jornada por año hasta lograr el objetivo fijado:

(Jornada efectiva anual de cada centro de trabajo en el año 2005) menos (1.592 horas) dividido por tres. El resultado nos dará el número total de horas a reducir cada uno de los años 2006, 2007 y 2008.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración de la jornada ordinaria o normal el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

En los casos de jornadas parciales, la reducción de jornada supondrá (salvo petición en contra de la persona afectada) el aumento del porcentaje de su jornada anual.

Cuando la jornada sea continuada se establecerá un descanso de 20 minutos que no serán considerados como tiempo de trabajo efectivo. En cualquier caso se mantendrán, de acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores los tiempos de descanso distintos a los 20 minutos (en más o en menos) sin que en ningún caso sean considerados como tiempo de trabajo efectivo.

*Art. 18. Calendario laboral.*

La fijación de los horarios de trabajo y los calendarios laborales será facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

La distribución de la jornada de trabajo anual, se recogerá en la cartelera de trabajo y se elaborará con criterios de regularidad. En ella se recogerán las jornadas de trabajo, las de descanso, los periodos vacacionales, etc. de todo el año, cuadrándose la misma a la jornada máxima establecida.

Para ello se elaborará una cartelera provisional entre diciembre del año anterior y enero del año a regular, procediéndose a la publicación de la cartelera definitiva, incluyendo los periodos vacacionales de cada persona y dándose a conocer antes del 31 de marzo de ese año.

Para la elaboración de la cartelera de trabajo anual se tendrá en cuenta el informe que previamente se recabe de la representación del personal y por tanto la empresa deberá establecer los cauces de comunicación necesarios para que sea efectiva.

*Art. 19. Descansos mínimos.*

Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

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 cinco semanas, excepto para aquellos trabajadores con contratos específicos de fin de semana.

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

*Art. 20. Trabajo a tiempo parcial.*

Con carácter general para gerocultoras y limpiadoras la duración mínima de las jornadas a tiempo parcial será equivalente al 60% de la jornada semanal o anual pactada. Se exceptúa de esta regla general aquellos contratos que para dichas categorías se celebren en centros de día, pisos tutelados o residencias inferiores a 30 residentes.

Las jornadas a tiempo parcial serán continuadas, a excepción de las realizadas en sábados, domingos, festivos y jornadas especiales que podrán ser partidas como máximo en dos fracciones y excepto aquellas que de común acuerdo se establezcan entre el personal y la Dirección.

En cualquier caso, y siempre que organizativamente fuera posible, la empresa, antes de proceder a nueva contratación, ampliará éste hasta la jornada semanal o anual pactada en este Convenio.

*Art. 21. Vacaciones.*

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de treinta y un días naturales o 26 laborables que no podrán ser, salvo acuerdo entre las partes, fraccionados en más de dos. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores tendrán derecho a su disfrute en la parte proporcional. Las empresas elaborarán el calendario intentando que al menos una quincena de las mismas sean disfrutadas preferentemente en el periodo de junio a setiembre.

Una vez fijadas las vacaciones, si antes del inicio de las mismas la persona trabajadora tuviera un accidente laboral que de lugar a una baja médica, las vacaciones se disfrutarán una vez obtenida el alta médica, en otras fechas.

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito. Por ello, cualquiera que sea la causa, el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute

*Art. 22. Trabajo en período nocturno.*

Se entenderá por trabajo en período nocturno o en turno de noche el efectuado entre las diez de la noche (22:00 horas) y las ocho de la mañana (08:00 horas).

*Art. 23. Trabajo en domingo y festivo.*

Se entenderá por trabajo en domingo o festivo el efectuado entre las 22 horas del día de la víspera y las 22 horas del domingo o festivo.

*Art. 24. Horas Extraordinarias.*

Queda suprimida la posibilidad de realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos excepcionales de fuerza mayor.

## CAPITULO V

### RETRIBUCIONES

*Art. 25. Forma de pago y recibo de salarios.*

El personal tiene derecho a domiciliar sus nóminas en cuentas o libretas de Entidades bancarias o Cajas de Ahorro de su elección.

El pago de los salarios mensuales se efectuará por meses vencidos y antes del cuarto día del mes siguiente.

*Art. 26. Estructura retributiva. Conceptos salariales. Complementos.*

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 anual se distribuirá en 14 pagas distribuidas de la siguiente manera: 11 correspondientes al salario base mensual, 1 de vacaciones y 2 correspondientes a pagas extras.

A efectos de liquidación, el valor de la hora de salario base mensual, sin pagas extras ni vacaciones, vendrá determinado por: Salario base mensual multiplicado por 11 y dividido por la jornada anual pactada.

B) Plus de antigüedad:

El complemento por antigüedad consistirá en el abono del mismo en la cuantía de 18,03 euros mensuales para todas las categorías, como complemento personal por cada tres años de servicios prestados en la empresa, siendo éstos contabilizados desde el inicio del primer contrato y los siguientes que con carácter de continuidad vinculen a la persona trabajadora con la empresa independientemente de la modalidad contractual, comenzándose a abonar el importe de cada trienio a partir del día 1 del mes siguiente a su cumplimiento y no tendrá durante la vigencia de este acuerdo incremento alguno. Se computará en todo caso el tiempo de vacaciones, licencias retribuidas, incapacidad transitoria, excedencia especial por maternidad y excedencia forzosa.

El personal, en cuyas empresas o centros de trabajo, tuviera un plus de antigüedad distinto a lo contemplado en este convenio, lo consolidará al vencimiento del trienio, en proporción al tiempo trabajado hasta el uno de enero del año 2006 de acuerdo con las cantidades establecidas en cada centro y a partir de dicha fecha de acuerdo con la cantidad establecida en este Convenio en la tabla salarial anexa.

C) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad; la primera, con devengo del 1 de enero al 30 de junio, y abono el día 15 de julio, y la segunda, con devengo de 1 de julio al 31 de diciembre, y abono el día 15 de diciembre.

Al personal que cese o ingrese en el transcurso del año se le abonarán los complementos de vencimiento superior al mes antes expresados, prorrateándose su importe en proporción al tiempo de servicio por semestres.

De común acuerdo entre el Titular de la Empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras podrá acordarse el prorrateo de las dos gratificaciones extraordinarias entre las 12 mensualidades.

D) Plus de nocturnidad: Todo el personal, salvo el contratado específicamente para la realización de trabajos de naturaleza nocturna, percibirán un complemento de nocturnidad cuando realice trabajos durante el período comprendido entre las veintidós y las ocho horas del día siguiente. El plus por cada hora nocturna trabajada será el establecido en la Tabla Salarial Anexa III.

El personal contratado específicamente para la realización de trabajos nocturnos tendrá un complemento salarial por hora nocturna trabajada equivalente al 50% del valor del complemento establecido para la hora nocturna en la tabla salarial.

E) Plus de festivos y domingos: Los días festivos abonables no recuperables de cada año natural, siempre que el personal los trabaje y en caso de que tengan el correspondiente descanso compensatorio en día distinto, se compensarán económicamente, por cada hora de trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Tabla Salarial Anexa II. Así mismo se



compensarán de la misma manera los días de trabajo que coincidan en domingo.

Por su especial significado se considerarán festivos especiales Navidad y Año Nuevo. El personal que preste sus servicios desde el inicio del turno de noche del 24 al 25 de diciembre hasta la finalización del turno de tarde del día 25, y desde el inicio del turno de la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y hasta la finalización del turno de tarde del día 1 de enero, serán abonadas en el triple del valor contemplado en las Tablas Salariales Anexas II y III para festivos y domingos.

G) Dietas y gastos de desplazamiento: Se entenderá por dieta la cantidad diariamente asignada para satisfacer los gastos que origine la estancia y manutención de cualquier tipo de salida siempre que estos gastos sean por cuenta del trabajador/a y que el acudir a la misma sea por indicación del Titular o por aceptación por parte del Titular de la propuesta del trabajador/a. Estas dietas para el año 2006 serán:

Desayuno: 3 euros; comida: 15 euros; cena: 15 euros; alojamiento: 40 euros.

Gastos de desplazamiento: En el caso de que el Titular del centro requiera al trabajador/a para hacer un servicio con uso de vehículo particular de éste, le abonará a razón de 0,20 euros por kilómetro recorrido, así como el gasto de peaje de autopista y aparcamiento previa presentación del justificante.

Mediante acuerdo entre la Dirección y el personal, en cada empresa se podrán pactar otras fórmulas de compensación distintas a las aquí establecidas.

En cualquier caso, los importes de dietas y kilometraje indicados aumentarán cada año, 2007 y 2008 en el mismo incremento que experimente el IPC del año anterior respectivamente.

#### *Art. 27. Incremento Retributivo.*

##### Salarios de Convenio:

Los salarios de convenio son los establecidos en las Tablas Salariales Anexas I. Las mismas se han confeccionado atendiendo a la diversa realidad de las empresas de tal manera que se han realizado cuatro tablas salariales distintas en base a que el salario real de las mismas en el año 2005 sea inferior al salario de referencia establecido en cada una de las tablas salariales.

Las empresas adecuarán sus conceptos salariales a estas nuevas tablas procediendo a la absorción y compensación de aquellos complementos o pluses salariales que tengan y no contemplados en este Convenio o distintos a los contemplados en el mismo.

En ningún caso, por aplicación de las tablas salariales, el salario real del personal tendrá un incremento inferior al IPC del año anterior.

##### Salarios Reales:

Se entenderá por salario real la totalidad de las retribuciones brutas anuales que venga percibiendo el personal en jornada ordinaria de trabajo, sin incluir los pluses de antigüedad ni pluses de nocturnidad ni de domingos o festivos ni complementos salariales pactados con carácter de no consolidable.

##### Incremento de salarios reales:

Los salarios reales a percibir en el 2005, y con efecto desde el uno de enero de 2005, se incrementarán sobre los percibidos durante el año 2004 en el equivalente al IPC del año 2004.

2006: Los salarios reales a percibir en el 2006 tendrán un incremento sobre las retribuciones reales del año 2005 equivalente al IPC del año 2005.

2007: Los salarios reales a percibir en el 2007 tendrán un incremento sobre las retribuciones reales del año 2006 equivalente al IPC del año 2006.

2008: Los salarios reales a percibir en el 2008 tendrán un incremento sobre las retribuciones reales del año 2007 equivalente al IPC del año 2007.

## CAPITULO VI

## LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

*Art. 28. Licencias retribuidas.*

El personal, avisando siempre que sea posible con antelación y debida justificación, tendrá derecho a licencias retribuidas, que se disfrutarán y abonarán con arreglo a lo que se establece en el presente artículo.

Igualmente, con las mismas condiciones, el personal dispondrá de las licencias no retribuidas que se señalan.

Todas las licencias habrán de disfrutarse en el momento de producirse el hecho causante.

Las empresas concederán licencias en los siguientes supuestos, siempre que los mismos sean justificados. Todas las licencias retribuidas se abonarán conforme a su cartelera correspondiente.

a) Por matrimonio: 18 días naturales de licencia retribuida, pudiendo ampliarse hasta un máximo de 10 días naturales más de licencia no retribuida.

Esta licencia no podrá ser absorbida, en todo o en parte, por coincidir con el período de vacaciones.

b) Por alumbramiento de esposa: 3 días, pudiéndose ampliar en 3 días naturales más, asimismo retribuidos, en caso de parto por cesárea.

c) Por enfermedad grave:

1) Del cónyuge o hijos/as así como de padres/madres que convivan con el/la trabajador/a: 3 días naturales retribuidos, pudiéndose ampliar hasta tres días más de licencia no retribuida.

Para los parientes señalados en este apartado, se asimilará a enfermedad grave la hospitalización incluida la domiciliaria con pernoctación, limitándose en este caso la licencia a los días de efectiva hospitalización.

2) De padre/madre o hermanos/as: 2 días naturales retribuidos, pudiéndose ampliar en un día más no retribuido.

3) De nietos/as, abuelos/as, padres y madres políticas, hermanos/as políticas o hijos/as políticas: 1 día natural retribuido, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el/a trabajador/a.

Mientras se mantenga el hecho causante (situación de enfermedad grave), el personal tendrá opción a elegir, de acuerdo con la empresa, las fechas de disfrute de la licencia. Si no hay acuerdo, los días de disfrute serán consecutivos.

Cuando la enfermedad grave persistiera:

—Tendrá derecho a una segunda licencia retribuida de 3 días naturales, en el caso de referirse al cónyuge o hijos/as, y de 2 días naturales, si se refiere a padre/madre o hermanos/as que convivan con el/la trabajador/a, pasados treinta días consecutivos desde la finalización del disfrute de la primera licencia, sin que en este caso sea de aplicación la ampliación por desplazamiento.

—Tendrá derecho a sucesivas licencias no retribuidas, en los mismos supuestos y por igual tiempo, siempre que hayan transcurrido treinta días consecutivos desde la finalización de la anterior, sin que tampoco sea de aplicación la ampliación por desplazamiento.

A los efectos de este apartado, se entenderá por enfermedad grave aquélla que sea calificada como tal por el facultativo correspondiente, bien en la certificación inicial o a requerimiento posterior de cualquiera de las partes. En caso de duda dictaminará la Comisión Mixta Interpretativa en base a la valoración conjunta de los siguientes criterios orientativos: Necesidad de hospitalización y duración de la misma, intervención quirúrgica de cierta importancia, precisión de acompañante, etc.

d) Por muerte:

1) De cónyuge o hijos/as: 5 días naturales de licencia retribuida.

2) De padre/madre o hermanos/as: 2 días naturales de licencia retribuida de los que al menos uno será laborable en el calendario de la empresa.

3) De nietos/as, abuelos/as, padres/madres políticas, hermanos/as políticas o hijos/as políticas: 1 día natural de licencia retribuida, que se ampliará a 2 en el caso de que dichos parientes convivan con el/la trabajador/a.

La licencia por muerte de cónyuge, hijos/as, padre/madre o hermanos/as, no podrá ser absorbida si coincidiese con el disfrute de las vacaciones o licencia por matrimonio del/a trabajador/a.

En los casos b), c1), c2), d1), d2) y d3) (para los padres/madres políticas), si hubiese desplazamiento superior a 200 Kms. e inferior a 500 Kms., la licencia se ampliará en 1 día natural y si fuera superior a 500 Kms. la licencia se ampliará en 2 días naturales. Por su parte, en los casos c3) y d3) (para el resto de familiares), si hubiese desplazamiento superior a 500 kms., la licencia se ampliará en 1 día natural no retribuido.

e) Por matrimonio de padre/madre, hermanos/as o hijos/as: 1 día natural retribuido.

f) Por traslado del domicilio habitual: 1 día natural retribuido.

g) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del personal a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de Medicina General, debiendo presentar previamente el personal al/a empresario/a el volante justificativo de la referida prescripción médica.

En los demás casos, como asistencia a consulta médica del/a médico/a de cabecera de la Seguridad Social (facultativo/a de Medicina General), o asistencia prestada por la medicina particular, hasta el límite de 16 horas al año retribuidas, que deberán ser asimismo justificadas.

Asimismo podrán incluirse, por el tiempo necesario y dentro de ese límite conjunto de 16 horas al año, las ausencias motivadas por acompañamiento, siempre que sea debidamente justificado, a consultas médicas, revisiones médicas, ingreso hospitalario e intervenciones de menor importancia del cónyuge así como de hijos/as o familiares dependientes que convivan con el/la trabajador/a. En caso de duda, se podrá acudir al dictamen de la Comisión Mixta Interpretativa.

h) Las mujeres trabajadoras, y durante el período de lactancia (hasta los 9 meses), tendrán derecho a una pausa de una hora que podrán dividir en dos fracciones o, a su voluntad, sustituir este derecho por una reducción de su jornada normal en una hora, con la misma finalidad. A este permiso podrán acogerse indistintamente la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. Por acuerdo entre empresa y la persona trabajadora podrá sustituirse este permiso por la acumulación de esta hora en días de permiso completos y consecutivos que podrán adicionarse al permiso por maternidad.

i) Las parejas de hecho, indistintamente de cuál sea el sexo de sus componentes, siempre que la convivencia se acredite de forma suficiente (certificado de empadronamiento común por un periodo continuado de al menos dos años) o certificación de registro de parejas de hecho generará los mismos derechos que los contemplados en este artículo para el caso de matrimonio.

j) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Dicha ausencia será retribuida.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al personal afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que dicho personal 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.

#### *Art. 29. Maternidad, adopción y acogimiento.*

Las trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de la correspondiente licencia por gestación o alumbramiento con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión el padre para el cuidado del hijo o hija en caso de fallecimiento de la madre.

La duración de ésta licencia será asimismo de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores de

hasta 6 años y mayores de 6 años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada, la licencia prevista para cada caso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución que constituya la adopción.

#### *Art. 30. Excedencias.*

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

*Dos.* El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

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

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

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

*Cuatro.* Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial y superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

## CAPITULO VII

### SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

#### *Art. 31. Salud Laboral.*

1.Principios Generales: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Por las especiales características del sector, se tendrá en cuenta también la evaluación de los riesgos psicosociales El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Empresa en la protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. En cumplimiento del deber de protección, la Empresa garantizará la seguridad y la salud del personal a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y, en caso necesario, entregará con carácter previo a los

trabajadores el protocolo de actuación para evitar los riesgos laborales.

Igualmente la Empresa está obligada a garantizar al personal, una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva y, de una forma particular, cuando se produzcan cambios de actividades y tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo.

Corresponde a cada trabajador velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

## 2.Participación del Personal:

2.a) Delegados/as de Prevención: Los/as Delegados/as de Prevención son, de un lado, la base sobre la que se estructura la participación del personal en todo lo relacionado con la Salud Laboral en el ámbito de la empresa y, de otro, la figura especializada de representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El nombramiento, las competencias y facultades de los/as Delegados/as de Prevención serán las definidas en los artículos 35 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que emanen de las decisiones del Comité Central de Seguridad y Salud y las que se acuerden en el Reglamento del propio Comité.

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

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

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

Exclusivamente para el ejercicio de sus funciones, los Delegados de Personal o miembros de Comités de Empresa podrán ceder un crédito de horas sindicales retribuidas al Delegado de Prevención con el límite del crédito horario correspondiente a uno sólo de ellos.

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

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

### *Art. 32. Vigilancia de la salud.*

1.El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

Las revisiones se realizarán preferentemente en horas de trabajo cuando coincidan con su turno habitual y, cuando se trate de revisiones obligatorias, el tiempo dedicado a ellas se computará como efectivamente trabajado.

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

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

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

## CAPITULO VIII

### DE LOS DERECHOS DE SINDICACION, REPRESENTACION Y REUNION DE LAS TRABAJADORAS

#### *Art. 33. Del Derecho de Sindicación.*

El personal tienen derecho a sindicarse libremente, en defensa y promoción de sus intereses profesionales, económicos y sociales, a las Centrales Sindicales legalmente constituidas; en ese sentido, las personas de una Empresa afiliadas a una Central Sindical podrán constituir una Sección Sindical que tendrá plena independencia de actuación ante la Empresa. La constitución de la Sección Sindical habrá de notificarse a la dirección de la Empresa.

Ninguna persona podrá ser discriminada en razón a su afiliación sindical.

#### *Art. 34. Del derecho de representación.*

Las trabajadoras y los trabajadores de una empresa tienen derecho a elegir, para su representación, Delegadas de Personal o Comités de Empresa, con la composición, competencias y garantías previstas en la legislación vigente, sin perjuicio de las específicas que se establecen en el presente Convenio.

Los Comités de Empresa y Delegadas de Personal tendrán, entre otros, los siguientes derechos y funciones, además de los reseñados en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores:

a)Recibir información de todas las sanciones impuestas en su empresa por faltas graves y muy graves.

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

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

d)De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el ejercicio del trabajo en la empresa con las particularidades que prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

La utilización del crédito de horas mensuales tendrá dedicación preferente con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente con una antelación mínima, cuando fuera posible, de 48 horas su inicio y también la incorporación al trabajo en el momento de producirse.

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

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

No podrá condicionar la ocupación de un personal el hecho de que esté o no afiliado o afiliada o renuncie a su afiliación sindical y tampoco podrá incomodarle o perjudicarlo de ninguna otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Así mismo, las Secciones Sindicales constituidas tienen derecho a elegir, para la representación de su afiliación, Delegadas Sindicales de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985 de Libertad Sindical.

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

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

La representación de las secciones sindicales será ejercida por una o un Delegado sindical, que deberá ser personal en activo de la empresa respectiva.

La función de la persona Delegada sindical será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de su afiliación en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su sindicato o confederación y la empresa, de acuerdo con las funciones reflejadas en la LOLS.

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

#### *Art. 35. Del derecho de reunión.*

1.El personal de una empresa tienen derecho a reunirse en Asamblea. Las Asambleas serán convocadas y presididas por las personas delegadas de personal o Comité de Empresa, comunicando la fecha y el Orden del Día a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de 48 horas. Las empresas autorizarán la celebración de Asambleas retribuidas, tanto dentro como fuera de las horas de trabajo, hasta un máximo anual de 8 Asambleas y 4 horas.

2.Así mismo, los miembros de una Sección Sindical tienen derecho a hacer reuniones o asambleas, fuera de las horas de trabajo al margen de las horas de asamblea recogidas en el párrafo anterior. Las reuniones o asambleas serán convocadas y presididas por las personas Delegadas Sindicales, que comunicarán la fecha y el Orden del Día a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de 48 horas.

### CAPITULO IX

#### MEJORAS SOCIALES

#### *Art. 36. Salario asegurado en situación de I.T.*

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y enfermedad profesional, la empresa abonará como mejora económica la diferencia entre lo que percibe el personal por subsidio de incapacidad temporal, garantizando el 100 por 100 del salario, durante los veintidós primeros días de baja.

#### *Art. 37. Ropa de trabajo y calzado.*

Será por cuenta de las empresas los uniformes cuando éstos sean obligatorios para la realización de sus funciones. Las empresas suministrarán estos uniformes en número suficiente para cubrir las necesidades. La limpieza será a cargo de la Empresa.

#### *Art. 38. Seguro de Responsabilidad Civil.*

Todas las empresas deberán contar con una póliza de seguros que garantice la cobertura de Responsabilidad civil, así como de accidentes individuales de todo el personal afectado por este Convenio.

Las empresas afectadas por este Convenio se adherirán a dicha póliza y notificarán públicamente al comienzo de cada año, a la representación de la plantilla los pormenores de la misma y los procedimientos a seguir en caso de siniestros.

Deberá estar asegurado todo el personal de las empresas que figuren dados de alta en el Régimen general de la Seguridad social mediante acreditación por los boletines TC-2.

En extracto, las garantías de la póliza reseñada serán las siguientes:

Responsabilidad Civil: En que pueda incurrir las personas aseguradas con motivo de sus actuaciones exclusivamente profesionales, con inclusión de fianza y defensa criminal y exclusión de riesgos que puedan ser asegurados por el Ramo de Automóviles y cualquier daño inmaterial que no sea consecuencia directa de los daños materiales y/o corporales garantizados por esta póliza. Prestación máxima por siniestro treinta mil Euros.

Accidentes individuales: Asistencia médico-quirúrgico-farmacéutica en caso de accidente en el ejercicio de la profesión en cualquier parte del mundo.

Capital asegurado:

En caso de muerte: Dieciocho mil euros.

En caso de invalidez permanente: Treinta mil euros.

## CAPITULO X

### EUSKALDUNIZACION

*Art. 39. Euskaldunización.*

Teniendo en cuenta los cambios que en la sociedad se están dando hacia el proceso de normalización del euskera, la dirección de empresa y la representación del personal, se unen a dicho proceso mediante el compromiso de adecuar dicho proceso en cada empresa adscrita al presente convenio, por lo que acuerda:

- 1.La creación de una Comisión Paritaria de euskera compuesta de tres personas de entre los sindicatos con presencia en el comité de empresa y otras tantas personas por la parte empresarial.
- 2.Este comité paritario dispondrá de un plazo de seis meses para comenzar a desarrollar el Plan Integral de Normalización del euskera en el centro de trabajo.
- 3.Para el desarrollo de dicho plan, la empresa solicitará el asesoramiento de técnicos de la administración o de empresas especialistas en asesoramiento lingüístico.
- 4.El plan constará de los objetivos lingüísticos que la empresa quiera alcanzar en el centro de trabajo, de los medios de dotación para llevarlo adelante y de los plazos de desarrollo de dicho plan.
- 5.La empresa, además de las financiaciones que de diferentes fuentes puedan lograrse para ejecutar dicho plan, dispondrá una partida presupuestaria para el próximo ejercicio.

A partir de la firma del presente convenio, cada empresa asume el compromiso de realizar todas y cada una de las comunicaciones también en euskera, así como la rotulación de los servicios de la empresa en forma bilingüe.

## CAPITULO XI

### SOLUCION CONFLICTOS LABORALES (PRECO)

*Art. 40. Resolución Conflictos Colectivos. PRECO.*

Los firmantes de este convenio consideran que todos los procedimientos del PRECO deben de ser utilizados con preferencia a cualesquiera a otros para la resolución de toda clase de conflictos colectivos, por ser una manifestación de la autonomía colectiva de las organizaciones sindicales y empresariales, y favorecer el fortalecimiento del diálogo y la negociación en las relaciones laborales.

En consecuencia, los negociadores de este convenio colectivo se obligan a concurrir a la mediación del PRECO cuando se produzcan conflictos colectivos y este procedimiento de mediación haya sido instado por la mayoría de una de las dos partes. En los conflictos de interpretación y aplicación del convenio o pacto colectivo, conforme a lo estipulado en el PRECO, previamente se deberá acudir a la Comisión Mixta del Convenio.

## CAPITULO XII

### POLITICAS DE IGUALDAD

*Art. 41. Igualdad de oportunidades.*

Se acuerda la creación de un Comité de Igualdad de Oportunidades laborales entre hombres y mujeres, con participación



de la representación sindical y empresarial en cada empresa adscrita la presente convenio.

El Comité de Igualdad de Oportunidades se encargará de realizar un diagnóstico de situación que servirá de base para un plan de actuación, recabando la ayuda técnica necesaria.

A través de este Comité se impulsará una campaña de sensibilización respecto al principio de igualdad de oportunidades, poner los instrumentos para impulsar actitudes de respeto entre las personas, entre otros, la utilización de lenguaje no sexista y el tratamiento adecuado de los soportes gráficos, incrementar la presencia de la mujer en puestos de responsabilidad, así como fijar criterios en materia de formación y promoción.

*Art. 42. Prevención y procedimiento/protocolo ante el acoso sexual.*

La Recomendación europea 92/131 de 27 noviembre 1991 define el acoso sexual en el trabajo como la conducta o comportamientos de naturaleza sexual que afectan a la dignidad de las mujeres y de los hombres en las relaciones laborales. Esto puede incluir comportamientos físicos, verbales o no verbales indeseados y su principal característica es que tales conductas no son deseadas por la víctima o persona que es objeto de la misma.

La patronal se compromete a hacer una declaración manifestando que las conductas de acoso no se tolerarán.

La patronal se compromete a proporcionar formación para identificar, prevenir y denunciar el acoso sexual.

Se constituirá una comisión paritaria formada por la representación de las y los trabajadores y la patronal para concretar los criterios en los cuales se elaborara el procedimiento/protocolo de actuación ante una situación de acoso sexual.

Las normas disciplinarias de los centros recogerán las conductas de acoso y las correspondientes sanciones.

La patronal adquiere el compromiso de divulgar el protocolo.

*Art. 43. Medidas de protección contra la violencia de género.*

La violencia de género es un problema social cuya erradicación precisa de profundos cambios en las formas de socialización de las personas con actuaciones integrales en los ámbitos educativo, social, sanitario, jurídico y laboral; en este sentido, las personas víctimas de violencia de género incluidos en el ámbito personal del presente Convenio Colectivo, podrán ejercer los derechos de carácter laboral contenidos en la Ley 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (LOMPIVG), siempre que acrediten tal situación ante el empresario, mediante la orden de protección dictada por el juez a favor de la víctima, o mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

1.Reducción de Jornada de trabajo.

La persona víctima de violencia de género podrá optar, a los efectos de hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a la reducción de su jornada consignada en contrato de trabajo, entre al menos 1/3 y un máximo de la mitad de su duración con la consiguiente disminución proporcional del salario.

El periodo de reducción de jornada tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que las actuaciones de tutela judicial resultasen que la efectividad del derecho de protección de la víctima, y en todo caso a opción de ésta, requiriese la continuidad de la reducción. En cualquier caso, una vez finalizadas las actuaciones de tutela, la víctima deberá ser reintegrada a su puesto de trabajo en las mismas condiciones laborales anteriores.

2.Reordenación del tiempo de trabajo.

La persona víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a establecer regímenes de prestación de servicios que hagan posible dicha protección o derecho, a través de la adaptación del horario establecido en calendario laboral anual.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción, o en su caso, de la reordenación de la jornada prevista en este artículo corresponderán a la víctima.

3.Cambio de Centro de Trabajo dentro de la misma localidad o traslado de centro de trabajo en localidad distinta.

La persona víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa, en el momento que tenga conocimiento de la situación, estará obligada a comunicar a la persona las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo; terminado este periodo la persona podrá optar entre su regreso al puesto anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso decaerá la mencionada obligación de reserva.

## CAPITULO XIII

### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.* Cláusula de inaplicación salarial.

Los incrementos salariales establecidos en este Convenio podrían no ser de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas cuya estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de su aplicación.

Las empresas que aleguen dichas circunstancias deberán poner de manifiesto ante la representación legal del personal y los/as delegados/as sindicales, la documentación precisa (balances, cuentas de resultados o, en su caso, informe de auditores o censores de cuentas, así como las medidas y previsiones para contribuir a la viabilidad de futuro de la empresa) que justifique un tratamiento salarial diferenciado.

Los representantes legales del personal y los/as delegados/as sindicales, están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a los que han tenido acceso como consecuencia de lo establecido en el párrafo anterior, observándose respecto de todo ello sigilo profesional.

En todo caso, lo establecido en los párrafos anteriores sólo se circunscribirá al incremento salarial del Convenio, hallándose obligadas las empresas afectadas, por el contenido del resto del Convenio.

La comunicación a que se hace referencia deberá formularse en el plazo de quince días contados a partir de la publicación del Convenio, o de sus respectivas revisiones, en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En el mismo plazo habrá de ponerse en conocimiento de la Comisión Mixta del Convenio, acompañándose copia del escrito formulado a la representación del personal.

Los plazos establecidos en el párrafo anterior tienen el carácter de obligatorios. Su incumplimiento impedirá a las empresas acogerse a lo establecido en esta disposición.

De producirse acuerdo en las negociaciones entre la empresa y la representación del personal, éste deberá ser comunicado a la Comisión Mixta.

*Segunda.* Comisión de Seguimiento.

Se crea una Comisión de Seguimiento en la que participarán las partes firmantes al objeto de realizar un seguimiento en cuanto a la aplicación de este Convenio. La misma se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes, siendo su sede el Consejo de Relaciones Laborales de Gipuzkoa.

### **I. ERANSKINA. Soldata-etaulak**

*(Soldata erreferentzia taularen azpitik duten mailei ezartzeko soldatak)*

	<b>Erreferentzia taula</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
<b><i>A.1) taldea</i></b>				
Administratzailea	<b>1.375</b>	1.526	1.677	1.871
Zuzendaria.	<b>1.375</b>	1.526	1.677	1.871
Gerentea	<b>1.375</b>	1.526	1.677	1.871
<b><i>A.2) taldea. Goi mailako tituludunak eta aginteak</i></b>				
Sendagilea.	<b>1.263</b>	1.402	1.541	1.719
Besterik (Psikologoa, etab.).	<b>1.263</b>	1.402	1.541	1.719
<b><i>B) taldea. Erdi mailako tituludunak</i></b>				
Gainbegiralea.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
OLT/EUD.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Gizarte-langilea.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Fisioterapeuta.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Lanaren bidezko terapeuta.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Erdi mailako beste tituludunak.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
<b><i>C) taldea. Langile teknikoak, espezialistak eta erdi mailako aginteak</i></b>				
Gobernantea.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Animazio soziokulturaleko teknikaria	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Mantentze-lanetako ofiziala.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Ofizial administraria.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Gidaria.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Sukaldaria.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
<b><i>D) taldea. Langile laguntzaileak</i></b>				
Gerokultorea.	<b>803</b>	891	979	1.092
Erizaintzako lag.	<b>803</b>	891	979	1.092
Mantentze-lag.	<b>803</b>	891	979	1.092
Administrari-lag.	<b>803</b>	891	979	1.092
Atezaina-Harreragilea.	<b>803</b>	891	979	1.092
Lorazaina	<b>803</b>	891	979	1.092
<b><i>E) taldea. Mendeko langileak eta kualifikatu gabeak</i></b>				
Garbitzailea - Lisatzailea	<b>716</b>	795	874	975
Sukaldeko laguntzailea.	<b>716</b>	795	874	975
Zenbait lanetako laguntzailea	<b>716</b>	795	874	975

Kualifikatu gabeko beste langileak.	<b>716</b>	795	874	975
-------------------------------------	------------	-----	-----	-----

### I. ERANSKINA. Soldata-etaulak

(Erreferentzi- taularen azpitik duten mailei ezartzeko soldatak)

	Erref. taula	2005	2006	2007
<b>A.1) taldea</b>				
Administratzailea	<b>1.526</b>	1.633	1.746	1.905
Zuzendaria.	<b>1.526</b>	1.633	1.746	1.905
Gerentea	<b>1.526</b>	1.633	1.746	1.905
<b>A.2) taldea. Goi mailako tituludunak eta aginteak</b>				
Sendagilea.	<b>1.402</b>	1.500	1.604	1.750
Besterik (Psikologoa, etab.).	<b>1.402</b>	1.500	1.604	1.750
<b>B) taldea. Erdi mailako tituludunak</b>				
Gainbegiralea.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
OLT/EUD.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Gizarte-langilea.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Fisioterapeuta.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Lanaren bidezko terapeuta.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Erdi mailako beste tituludunak.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
<b>C) taldea. Langile teknikoak, espezialistak eta erdi mailako aginteak</b>				
Gobernantea.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Animazio soziokulturaleko teknikaria	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Mantentze-lanetako ofiziala.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Ofizial administraria.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Gidaria.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Sukaldaria.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
<b>D) taldea. Langile laguntzaileak</b>				
Gerokultorea.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Erizaintzako lag.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Mantentze-lag.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Administrari-lag.	<b>891</b>	953	1.019	1.112

Atezaina-Harreragilea.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Lorazaina	<b>891</b>	953	1.019	1.112
<b><i>E) taldea. Mendeko langileak eta kualifikatu gabeak</i></b>				
Garbitzailea - Lisatzailea	<b>795</b>	851	910	993
Sukaldeko laguntzailea.	<b>795</b>	851	910	993
Zenbait lanetako laguntzailea	<b>795</b>	851	910	993
Kualifikatu gabeko beste langileak.	<b>795</b>	851	910	993

### I. ERANSKINA. Soldata-etaulak

(Erreferentzi- taularen azpitik duten mailei ezartzeko soldatak)

	Erref. taula	2005	2006	2007
<b><i>A.1) taldea</i></b>				
Administratzailea	<b>1.633</b>	1.718	1.802	1.93
Zuzendaria.	<b>1.633</b>	1.718	1.802	1.93
Gerentea	<b>1.633</b>	1.718	1.802	1.93
<b><i>A.2) taldea. Goi mailako tituludunak eta aginteak</i></b>				
Sendagilea.	<b>1.500</b>	1.578	1.656	1.77
Besterik (Psikologoa, etab.).	<b>1.500</b>	1.578	1.656	1.77
<b><i>B) taldea. Erdi mailako tituludunak</i></b>				
Gainbegiralea.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
OLT/EUD.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Gizarte-langilea.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Fisioterapeuta.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Lanaren bidezko terapeuta.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Erdi mailako beste tituludunak.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
<b><i>C) taldea. Langile teknikoak, espezialistak eta erdi mailako aginteak</i></b>				
Gobernantea.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Animazio soziokulturaleko teknikaria	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Mantentze-lanetako ofiziala.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Ofizial administraria.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Gidaria.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27

Sukaldaria.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
<b>D) taldea. Langile laguntzaileak</b>				
Gerokultorea.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Erizaintzako lag.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Mantentze-lag.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Administrari-lag.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Atezaina-Harreragilea.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Lorazaina	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
<b>E) taldea. Mendeko langileak eta kualifikatu gabeak</b>				
Garbitzailea - Lisatzailea	<b>851</b>	895	939	1.00
Sukaldeko laguntzailea.	<b>851</b>	895	939	1.00
Zenbait lanetako laguntzailea	<b>851</b>	895	939	1.00
Kualifikatu gabeko beste langileak.	<b>851</b>	895	939	1.00

### I. ERANSKINA. Soldata-taulak

(Erreferentzi- taularen azpitik duten mailei ezartzeko soldatak)

	Erref. taula	2005	2006	2007
<b>A.1) taldea</b>				
Administratzailea	<b>1.718</b>	1.781	1.845	1.954
Zuzendaria.	<b>1.718</b>	1.781	1.845	1.954
Gerentea	<b>1.718</b>	1.781	1.845	1.954
<b>A.2) taldea. Goi mailako tituludunak eta aginteak</b>				
Sendagilea.	<b>1.578</b>	1.636	1.695	1.795
Besterik (Psikologoa, etab.).	<b>1.578</b>	1.636	1.695	1.795
<b>B) taldea. Erdi mailako tituludunak</b>				
Gainbegiralea.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
OLT/EUD.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Gizarte-langilea.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Fisioterapeuta.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Lanaren bidezko terapeuta.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Erdi mailako beste tituludunak.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690

**C) taldea. Langile teknikoak, espezialistak eta erdi mailako aginteak**

Gobernantea.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Animazio soziokulturaleko teknikaria	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Mantentze-lanetako ofiziala.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Ofizial administraria.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Gidaria.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Sukaldaria.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284

**D) taldea. Langile laguntzaileak**

Gerokultorea.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Erizaintzako lag.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Mantentze-lag.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Administrari-lag.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Atezaina-Harreragilea.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Lorazaina	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141

**E) taldea. Mendeko langileak eta kualifikatu gabeak**

Garbitzailea - Lisatzailea	<b>895</b>	928	961	1.018
Sukaldeko laguntzailea.	<b>895</b>	928	961	1.018
Zenbait lanetako laguntzailea	<b>895</b>	928	961	1.018
Kualifikatu gabeko beste langileak.	<b>895</b>	928	961	1.018

**II. ERANSKINA. Igande eta jai egunak**

<b>MAILAK</b>			
	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>A.1) taldea</b>			
Administratzailea	3,2069	3,4314	3,6716
Zuzendaria.	3,2069	3,4314	3,6716
Gerentea	3,2069	3,4314	3,6716
<b>A.2) taldea. Goi mailako tituludunak eta aginteak</b>			
Sendagilea.	2,9461	3,1524	3,3730
Besterik (Psikologoa, etab.).	2,9461	3,1524	3,3730
<b>B) taldea. Erdi mailako tituludunak</b>			

Gainbegiralea.	2,7733	2,9675	3,1752
OLT/EUD.	2,7733	2,9675	3,1752
Gizarte-langilea.	2,7733	2,9675	3,1752
Fisioterapeuta.	2,7733	2,9675	3,1752
Lanaren bidezko terapeuta.	2,7733	2,9675	3,1752
Erdi mailako beste tituludunak.	2,7733	2,9675	3,1752
<b><i>C) taldea. Langile teknikoak, espezialistak eta erdi mailako aginteak</i></b>			
Gobernantea.	2,1063	2,2537	2,4115
Animazio soziokulturaleko teknikaria	2,1063	2,2537	2,4115
Mantentze-lanetako ofiziala.	2,1063	2,2537	2,4115
Ofizial administraria.	2,1063	2,2537	2,4115
Gidaria.	2,1063	2,2537	2,4115
Sukaldaria.	2,1063	2,2537	2,4115
<b><i>D) taldea. Langile laguntzaileak</i></b>			
Gerokultorea.	1,8725	2,0036	2,1438
Erizaintzako lag.	1,8725	2,0036	2,1438
Mantentze-lag.	1,8725	2,0036	2,1438
Administrari-lag.	1,8725	2,0036	2,1438
Atezaina-Harreragilea.	1,8725	2,0036	2,1438
Lorazaina.	1,8725	2,0036	2,1438
<b><i>E) taldea. Mendeko langileak eta kualifikatu gabeak</i></b>			
Garbitzailea - Lisatzailea	1,6710	1,7879	1,9131
Sukaldeko laguntzailea.	1,6710	1,7879	1,9131
Zenbait lanetako laguntzailea	1,6710	1,7879	1,9131
Kualifikatu gabeko beste langileak.	1,6710	1,7879	1,9131

### III. ERANSKINA. Gaueko lana

<b>MAILAK</b>			
	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>



<b>A.1) taldea</b>			
Administratzailea	3,4818	3,7255	3,9863
Zuzendaria.	3,4818	3,7255	3,9863
Gerentea	3,4818	3,7255	3,9863
<b>A.2) taldea. Goi mailako tituludunak eta aginteak</b>			
Sendagilea.	3,1987	3,4226	3,6621
Besterik (Psikologoa, etab.).	3,1987	3,4226	3,6621
<b>B) taldea. Erdi mailako tituludunak</b>			
Gainbegiralea.	3,0110	3,2218	3,4473
OLT/EUD.	3,0110	3,2218	3,4473
Gizarte-langilea.	3,0110	3,2218	3,4473
Fisioterapeuta.	3,0110	3,2218	3,4473
Lanaren bidezko terapeuta.	3,0110	3,2218	3,4473
Erdi mailako beste tituludunak.	3,0110	3,2218	3,4473
<b>C) taldea. Langile teknikoak, espezialistak eta erdi mailako aginteak</b>			
Gobernantea.	2,2868	2,4469	2,6182
Animazio soziokulturaleko teknikaria	2,2868	2,4469	2,6182
Mantentze-lanetako ofiziala.	2,2868	2,4469	2,6182
Ofizial administraria.	2,2868	2,4469	2,6182
Gidaria.	2,2868	2,4469	2,6182
Sukaldaria.	2,2868	2,4469	2,6182
<b>D) taldea. Langile laguntzaileak</b>			
Gerokultorea.	2,0330	2,1753	2,3276
Erizaintzako lag.	2,0330	2,1753	2,3276
Mantentze-lag.	2,0330	2,1753	2,3276
Administrari-lag.	2,0330	2,1753	2,3276
Atezaina-Harreragilea.	2,0330	2,1753	2,3276
Lorazaina.	2,0330	2,1753	2,3276
<b>E) taldea. Mendeko langileak eta kualifikatu gabeak</b>			
Garbitzailea - Lisatzailea	1,8142	1,9412	2,0771
Sukaldeko laguntzailea.	1,8142	1,9412	2,0771
Zenbait lanetako laguntzailea	1,8142	1,9412	2,0771
Kualifikatu gabeko beste langileak.	1,8142	1,9412	2,0771

**ANEXO I. Tablas Salariales***(Salarios aplicables a las categorías cuyo salario esté por debajo de la tabla de referencia)*

	<b>Tabla referencia</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
<b>Grupo A.1)</b>				
Administrador/a	<b>1.375</b>	1.526	1.677	1.871
Director/a.	<b>1.375</b>	1.526	1.677	1.871
Gerente	<b>1.375</b>	1.526	1.677	1.871
<b>Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos:</b>				
Médico.	<b>1.263</b>	1.402	1.541	1.719
Otros (Psicólogo, etc.).	<b>1.263</b>	1.402	1.541	1.719
<b>Grupo B) Titulados/as medios:</b>				
Supervisor/a.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
ATS/DUE.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Trabajador/a Social.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Fisioterapeuta.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
Otros Titulados Medios.	<b>1.189</b>	1.320	1.450	1.618
<b>Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios:</b>				
Gobernante/a.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
TASOC	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Oficial/a mantenimiento.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Oficial/a administrativo.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Conductor/a.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
Cocinero/a.	<b>903</b>	1.002	1.102	1.229
<b>Grupo D) Personal auxiliar:</b>				

Gerocultor/a.	<b>803</b>	891	979	1.092
Aux. enfermería	<b>803</b>	891	979	1.092
Auxiliar mantenimiento.	<b>803</b>	891	979	1.092
Auxiliar administrativo.	<b>803</b>	891	979	1.092
Portero-Recepcionista.	<b>803</b>	891	979	1.092
Jardinero/a.	<b>803</b>	891	979	1.092
<b>Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado:</b>				
Limpiador/a – Planchador/a	<b>716</b>	795	874	975
Pinche cocina.	<b>716</b>	795	874	975
Ayudante Oficios Varios	<b>716</b>	795	874	975
Otro Personal no cualificado.	<b>716</b>	795	874	975

### ANEXO I. Tablas Salariales

(Salarios aplicables a las categorías cuyo salario esté por debajo de la tabla de referencia)

	Tabla referencia	2005	2006	2007
<b>Grupo A.1)</b>				
Administrador/a	<b>1.526</b>	1.633	1.746	1.905
Director/a.	<b>1.526</b>	1.633	1.746	1.905
Gerente	<b>1.526</b>	1.633	1.746	1.905
<b>Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos:</b>				
Médico.	<b>1.402</b>	1.500	1.604	1.750
Otros (Psicólogo, etc.).	<b>1.402</b>	1.500	1.604	1.750
<b>Grupo B) Titulados/as medios:</b>				
Supervisor/a.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
ATS/DUE.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Trabajador/a Social.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Fisioterapeuta.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
Otros Titulados Medios.	<b>1.320</b>	1.412	1.510	1.648
<b>Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios:</b>				

Gobernante/a.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
TASOC	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Oficial/a mantenimiento.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Oficial/a administrativo.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Conductor/a.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
Cocinero/a.	<b>1.002</b>	1.072	1.147	1.251
<b>Grupo D) Personal auxiliar:</b>				
Gerocultor/a.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Aux. enfermería	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Auxiliar mantenimiento.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Auxiliar administrativo.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Portero-Recepcionista.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
Jardinero/a.	<b>891</b>	953	1.019	1.112
<b>Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado:</b>				
Limpiador/a – Planchador/a	<b>795</b>	851	910	993
Pinche cocina.	<b>795</b>	851	910	993
Ayudante Oficios Varios	<b>795</b>	851	910	993
Otro Personal no cualificado.	<b>795</b>	851	910	993

### ANEXO I. Tablas Salariales

(Salarios aplicables a las categorías cuyo salario esté por debajo de la tabla de referencia)

	Tabla referencia	2005	2006	2007
<b>Grupo A.1)</b>				
Administrador/a	<b>1.633</b>	1.718	1.802	1.93
Director/a.	<b>1.633</b>	1.718	1.802	1.93
Gerente	<b>1.633</b>	1.718	1.802	1.93
<b>Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos:</b>				
Médico.	<b>1.500</b>	1.578	1.656	1.77
Otros (Psicólogo, etc.).	<b>1.500</b>	1.578	1.656	1.77
<b>Grupo B) Titulados/as medios:</b>				

Supervisor/a.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
ATS/DUE.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Trabajador/a Social.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Fisioterapeuta.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
Otros Titulados Medios.	<b>1.412</b>	1.485	1.559	1.67
<b>Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios:</b>				
Gobernante/a.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
TASOC	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Oficial/a mantenimiento.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Oficial/a administrativo.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Conductor/a.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
Cocinero/a.	<b>1.072</b>	1.128	1.184	1.27
<b>Grupo D) Personal auxiliar:</b>				
Gerocultor/a.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Aux. enfermería	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Auxiliar mantenimiento.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Auxiliar administrativo.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Portero-Recepcionista.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
Jardinero/a.	<b>953</b>	1.003	1.052	1.12
<b>Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado:</b>				
Limpiador/a – Planchador/a	<b>851</b>	895	939	1.00
Pinche cocina.	<b>851</b>	895	939	1.00
Ayudante Oficios Varios	<b>851</b>	895	939	1.00
Otro Personal no cualificado.	<b>851</b>	895	939	1.00

### ANEXO I. Tablas Salariales

(Salarios aplicables a las categorías cuyo salario esté por debajo de la tabla de referencia)

	Tabla referencia	2005	2006	2007
<b>Grupo A.1)</b>				

Administrador/a	<b>1.718</b>	1.781	1.845	1.954
Director/a.	<b>1.718</b>	1.781	1.845	1.954
Gerente	<b>1.718</b>	1.781	1.845	1.954
<b>Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos:</b>				
Médico.	<b>1.578</b>	1.636	1.695	1.795
Otros (Psicólogo, etc.).	<b>1.578</b>	1.636	1.695	1.795
<b>Grupo B) Titulados/as medios:</b>				
Supervisor/a.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
ATS/DUE.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Trabajador/a Social.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Fisioterapeuta.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Terapeuta Ocupacional.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
Otros Titulados Medios.	<b>1.485</b>	1.540	1.595	1.690
<b>Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios:</b>				
Gobernante/a.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
TASOC	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Oficial/a mantenimiento.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Oficial/a administrativo.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Conductor/a.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
Cocinero/a.	<b>1.128</b>	1.170	1.212	1.284
<b>Grupo D) Personal auxiliar:</b>				
Gerocultor/a.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Aux. enfermería	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Auxiliar mantenimiento.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Auxiliar administrativo.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Portero-Recepcionista.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
Jardinero/a.	<b>1.003</b>	1.040	1.077	1.141
<b>Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado:</b>				
Limpiador/a – Planchador/a	<b>895</b>	928	961	1.018
Pinche cocina.	<b>895</b>	928	961	1.018
Ayudante Oficios Varios	<b>895</b>	928	961	1.018
Otro Personal no cualificado.	<b>895</b>	928	961	1.018

**ANEXO II. Domingos y Festivos**

<b>CATEGORIAS</b>			
	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>Grupo A.1)</b>			
Administrador/a	3,2069	3,4314	3,6716
Director/a.	3,2069	3,4314	3,6716
Gerente	3,2069	3,4314	3,6716
<b>Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos</b>			
Médico.	2,9461	3,1524	3,3730
Otros (Psicólogo, etc.).	2,9461	3,1524	3,3730
<b>Grupo B) Titulados/as medios</b>			
Supervisor/a.	2,7733	2,9675	3,1752
ATS/DUE.	2,7733	2,9675	3,1752
Trabajador/a Social.	2,7733	2,9675	3,1752
Fisioterapeuta.	2,7733	2,9675	3,1752
Terapeuta Ocupacional.	2,7733	2,9675	3,1752
Otros Titulados Medios.	2,7733	2,9675	3,1752
<b>Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios</b>			
Gobernante/a.	2,1063	2,2537	2,4115
TASOC	2,1063	2,2537	2,4115
Oficial/a mantenimiento.	2,1063	2,2537	2,4115
Oficial/a administrativo.	2,1063	2,2537	2,4115
Conductor/a.	2,1063	2,2537	2,4115
Cocinero/a.	2,1063	2,2537	2,4115
<b>Grupo D) Personal auxiliar</b>			
Gerocultor/a.	1,8725	2,0036	2,1438
Aux. enfermería	1,8725	2,0036	2,1438
Auxiliar mantenimiento.	1,8725	2,0036	2,1438
Auxiliar administrativo.	1,8725	2,0036	2,1438
Portero-Recepcionista.	1,8725	2,0036	2,1438
Jardinero/a.	1,8725	2,0036	2,1438
<b>Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado</b>			

Limpiador/a – Planchador/a	1,6710	1,7879	1,9131
Pinche cocina.	1,6710	1,7879	1,9131
Ayudante Oficios Varios	1,6710	1,7879	1,9131
Otro Personal no cualificado.	1,6710	1,7879	1,9131

### ANEXO III. Nocturnidad

CATEGORIAS			
	2006	2007	2008
<b>Grupo A.1)</b>			
Administrador/a	3,4818	3,7255	3,9863
Director/a.	3,4818	3,7255	3,9863
Gerente	3,4818	3,7255	3,9863
<b>Grupo A.2) Titulados/as superiores y mandos</b>			
Médico.	3,1987	3,4226	3,6621
Otros (Psicólogo, etc.).	3,1987	3,4226	3,6621
<b>Grupo B) Titulados/as medios</b>			
Supervisor/a.	3,0110	3,2218	3,4473
ATS/DUE.	3,0110	3,2218	3,4473
Trabajador/a Social.	3,0110	3,2218	3,4473
Fisioterapeuta.	3,0110	3,2218	3,4473
Terapeuta Ocupacional.	3,0110	3,2218	3,4473
Otros Titulados Medios.	3,0110	3,2218	3,4473
<b>Grupo C) Personal técnico, especialistas y mandos intermedios</b>			
Gobernante/a.	2,2868	2,4469	2,6182
TASOC	2,2868	2,4469	2,6182
Oficial/a mantenimiento.	2,2868	2,4469	2,6182
Oficial/a administrativo.	2,2868	2,4469	2,6182
Conductor/a.	2,2868	2,4469	2,6182
Cocinero/a.	2,2868	2,4469	2,6182



<b><i>Grupo D) Personal auxiliar</i></b>			
Gerocultor/a.	2,0330	2,1753	2,3276
Aux. enfermería	2,0330	2,1753	2,3276
Auxiliar mantenimiento.	2,0330	2,1753	2,3276
Auxiliar administrativo.	2,0330	2,1753	2,3276
Portero-Recepcionista.	2,0330	2,1753	2,3276
Jardinero/a.	2,0330	2,1753	2,3276
<b><i>Grupo E) Personal subalterno y personal no cualificado</i></b>			
Limpiador/a – Planchador/a	1,8142	1,9412	2,0771
Pinche cocina.	1,8142	1,9412	2,0771
Ayudante Oficios Varios	1,8142	1,9412	2,0771
Otro Personal no cualificado.	1,8142	1,9412	2,0771