

# CAPÍTOL I

## **Article 1. Àmbit funcional.**

L'àmbit funcional d'aplicació del present Conveni col·lectiu està constituït per les empreses i/o establiments que exerceixin la seva activitat principal en els següents àmbits del sector de l'atenció a les persones dependents i/o desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal: residències per a persones grans, centres de dia, centres de nit, habitatges tutelats, sempre que no tinguin conveni col·lectiu propi i que acreditin uns ingressos habituals i continuats superiors al 60 % de la seva facturació per aquesta activitat provinents de l'Administració Pública. Tot això qualsevol que sigui la seva denominació, i amb la única excepció d'aquelles empreses quina gestió i titularitat correspongui a l'Administració Pública.

A aquests efectes, es tindrà en compte la facturació ordinària (sense computar facturació extraordinària com per exemple derivada del Covid-19) per aquesta activitat, provinent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies (o Departament que assumeixi en el futur aquestes competències), tancada a data 31 de desembre de l'any natural anterior per a cada any natural de vigència del Conveni.

Romandran expressament excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni les empreses que realitzin específica assistència sanitària com activitat fonamental, entenent aquesta exclusió sense perjudici de l'assistència sanitària a les persones residents i usuàries com a conseqüència dels problemes propis de la seva edat i/o dependència.

Tot això sense perjudici d'allò establert a la Disposició Final 1ª del present Conveni.

## **Article 2. Àmbit territorial.**

L'àmbit territorial del Conveni col·lectiu és la Comunitat Autònoma de Catalunya i, per tant, afecta a tots els centres de treball compresos dins el seu àmbit funcional, baldament la seu central de l'empresa o el domicili social d'aquesta radiqui fora de la Comunitat Autònoma.

## **Article 3. Àmbit personal.**

Queda comprès en l'àmbit del present conveni el personal que presta els seus serveis en les empreses afectades pel mateix.

Queda expressament exclòs el personal que presti els seus serveis en centres i/o empreses quina titularitat i gestió correspongui a l'administració pública.

## **Article 4. Vigència i durada.**

Les condicions pactades en el present Conveni col·lectiu entraran en vigor al dia següent de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i tindran vigència fins al 31 de desembre de 2023, llevat en lo referent a les condicions econòmiques, que entraran en vigor amb efectes retroactius des de l'1 de gener de 2021.

Els endarreriments corresponents als mesos naturals anteriors a la publicació en el DOGC s'abonaran durant el mes natural posterior a la mateixa publicació.

Tot això sense perjudici de la facultat establerta a l'article 86.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, de la revisió del present Conveni durant la seva vigència per part dels subjectes que reuneixin els requisits de legitimació previstos en els articles 87 i 88 del mateix Text Legal.

## **Article 5. Concurrència en l'àmbit funcional del conveni.**

Definit l'àmbit funcional del present conveni general en els termes del seu article 1, i de conformitat amb el principi de prohibició de concurrència de convenis col·lectius establerts en l'article 84.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, ni aquest conveni col·lectiu ni qualsevol altres convenis o pactes que es negociïn en desenvolupament o complement del mateix podran resultar

afectats, interferits, ni solapats per qualsevol altra norma convencional o pacte d'empresa amb pretensions d'abastar, de forma total o parcial, aquest àmbit funcional que li és propi i exclusiu. En conseqüència, si arribés a produir-se qualsevol concurrència en els termes anteriorment descrits, aquesta es resoldrà sempre a favor del present conveni per aplicació del principi d'especialitat, amb independència de la data d'entrada en vigor d'un i altre conveni.

#### **Article 6. Denúncia i pròrroga.**

1.- La denúncia per a la revisió del Conveni s'efectuarà per escrit i dintre dels tres mesos anteriors a la data del seu venciment inicial o a la de qualsevol de les seves pròrroques. La denúncia es podrà efectuar per qualsevol organització sindical o empresarial amb legitimació inicial per a la negociació del Conveni, i s'haurà de comunicar a les representacions empresarials i sindicals que també tinguin aquesta legitimació inicial i a l'Autoritat Laboral.

2.- El Conveni quedarà automàticament prorrogat en finalitzar la seva vigència i en els seus propis termes, pel període d'un any, si cap de les representacions no procedeix a la seva denúncia de conformitat amb allò que estableix l'apartat anterior.

#### **Article 7. Comissió negociadora.**

La comissió negociadora quedarà constituïda per les associacions empresarials i organitzacions sindicals que en l'àmbit del present conveni acreditin el que s'estableix en la legislació vigent en cada moment, en el termini d'un mes a partir de la denúncia del Conveni.

La distribució de les persones que componguin la comissió anirà en funció de la representativitat de les organitzacions en el sector. El nombre màxim de persones serà de quinze per cada una de les parts i en tot cas serà imparell en cada una de les representacions.

#### **Article 8. Vinculació a la totalitat.**

Les condicions pactades formen un tot orgànic i indivisible i, a efectes de la seva aplicació pràctica, seran considerades globalment.

En el cas que per la jurisdicció social, a instància de l'autoritat laboral o de qualsevol de les persones afectades, es procedís a l'anul·lació d'algun article del present conveni, les parts negociadores, en el termini de dos mesos a partir de la fermesa de la sentència, procediran a la renegociació del contingut de la part anul·lada, i quedarà vigent, en tot cas, la resta del conveni fins que no s'arribi a un acord definitiu.

No obstant això, les parts tenen la voluntat, a través del present acord, de dotar de seguretat jurídica al present conveni en tots els seus extrems. En aquest sentit, les parts manifesten expressament que els preceptes d'aquesta conveni que regulen les matèries retributives i de temps de treball estan absolutament vinculats i doten el conveni del necessari equilibri intern. En conseqüència, l'anul·lació de qualsevol precepte relacionat amb aquestes matèries comportarà necessàriament i automàtica l'anul·lació de la resta de preceptes vinculats a aquestes matèries.

#### **Article 9. Garantia «ad personam»-condició més beneficiosa.**

Es respectaran les condicions superiors i més beneficioses, tant individuals com col·lectives, que hagi estat percebent i gaudint el personal de plantilla.

Al personal que a l'entrada en vigor del present conveni percebés salaris superiors, en còmput anual, als determinats en el present conveni, se li aplicaran les taules de retribucions aprovades en aquest conveni. La diferència de retribucions es reflectirà en la nòmina com un complement personal de garantia no absorbible, ni compensable, ni revaloritzable. Amb l'objectiu de determinar l'import d'aquest complement es restarà a la seva actual retribució anual la retribució anual acordada en el present conveni, i la quantitat resultant dividida per dotze serà l'import del citat complement personal que es percebrà en les dotze mensualitats.

Tot això sense perjudici d'allò establert a la Disposició Transitòria Segona del present Conveni.

#### **Article 10. Comissió Paritària.**

1. Es crea una Comissió Paritària composta per 10 membres de les organitzacions signants del Conveni:

Per les Organitzacions Sindicals:

**CCOO**

**UGT**

Per les Organitzacions Empresarials:

**ACRA**

**UCH**

**CAPSS**

Cal fer el repartiment proporcional a la representativitat de les organitzacions que signin el Conveni col·lectiu.

S'assenyala com a domicili de la Comissió Paritària a efectes de registre, carrer de Calabria, 236-240 (local 1) de Barcelona (08029). A efectes de comunicacions s'habilita la següent adreça de correu electrònic: [conveni@acra.cat](mailto:conveni@acra.cat)

#### **Article 11. Competències de la Comissió Paritària.**

A. Competències Generals:

- Interpretació, mediació i arbitratge, conciliació i vigilància del compliment del Conveni especialment en els casos d'incompliment dels criteris acordats en l'article 16 sobre ocupació.
- En Igualtat exerceix les competències i funcions que té assignades en el capítol XI amb la finalitat d'abordar els compromisos contemplats en el capítol XI.
- En Formació exerceix les competències i funcions que té assignades en el capítol IV amb l'objectiu de fixar les prioritats formatives a desenvolupar.
- En Seguretat i Salut Laboral exerceix les competències definides en els articles 38 i 39 de la Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

B. Competències específiques:

- Rebre informació dels acords de caràcter col·lectiu que regulin condicions generals de treball en àmbits territorials inferiors.
- Pels casos en què en un àmbit inferior, durant el període preceptiu de consultes, no s'hagués produït un acord entre la part empresarial i la representació sindical o comissió «ad hoc», amb respecte a la inaplicació salarial (article 82.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors), o a la modificació substancial de les condicions establertes en el present conveni (article 41.6, en relació amb l'article 82.3, ambdós del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors), o en els casos de mobilitat geogràfica de caràcter col·lectiu (article 40.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors), les parts hauran de dirigir-se a la comissió paritària, que en el termini màxim de 7 dies haurà de resoldre sobre l'afet plantejat. En cas de desacord al si de la comissió paritària, les parts se sotmetran al procés de solució extrajudicial de conflictes contemplat en aquest conveni. S'entendrà com a esgotat el tràmit d'intervenció prèvia de la comissió paritària quan transcorri el termini màxim de set dies a comptar des que la discrepància fos plantejada sense que hi hagi cap pronunciament de la comissió paritària.

En cas d'inexistència de representació unitària o sindical del personal en l'empresa, plantejada la inaplicació salarial (article 82.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors) o la modificació substancial de les condicions establertes en el present conveni (article 41.6, en relació amb l'article 82.3, ambdós del mateix Text Legal), o en els casos de mobilitat geogràfica de caràcter col·lectiu (article 40.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors), l'empresa i/o la comissió específica «ad hoc» constituïda en l'àmbit de l'empresa hauran d'informar a la comissió paritària en un termini màxim de set dies comptats des de l'inici de les negociacions respecte d'aquestes modificacions, així com del resultat d'aquestes negociacions. En cas de desacord se seguirà el procediment establert en el paràgraf anterior.

- Ambdues parts, amb caràcter general, convenen sotmetre a la comissió paritària tots els problemes, discrepàncies o conflictes que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació del conveni, amb caràcter previ al plantejament dels diferents supòsits davant de l'autoritat o jurisdicció social competent, que hauran de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la presentació de la situació. En cas de no produir-se aquesta resolució pel motiu que fos, es donarà per complimentat el tràmit en la comissió paritària.

#### **Article 12. Funcionament Comissió Paritària.**

1. La Comissió Paritària designarà, entre els seus vocals, una presidència que exercirà UGT i una secretaria que recaurà en ACRA, les funcions de les quals seran les següents:

##### President/a:

- La representació formal de la Comissió Paritària.
- La presidència de les reunions de la Comissió Paritària.
- Signar les actes i certificacions dels acords que s'adoptin per la Comissió juntament amb el/la Secretari/a.
- Redactar l'ordre del dia, juntament amb el/la Secretari/a.
- Qualsevol altra relacionada amb la seva condició de President/a i aquelles que li siguin atribuïdes per la Comissió Paritària mitjançant l'acord corresponent.

##### Secretari/a:

- Convocar les reunions de la Comissió Paritària.
- Preparar les reunions de la Comissió Paritària.
- Custodiar la documentació de la Comissió, així com els expedients tramitats o que es trobin en tramitació.
- Portar el registre corresponent als expedients.
- Expedir els certificats que se li sol·licitin, amb el vistiplau del President.
- Redactar les actes de cada una de les reunions.
- Portar l'arxiu i dipòsit de tota la documentació que es generi.
- Qualsevol altra relacionada amb la seva condició de Secretari/a i aquelles que se li atribueixin per la Comissió Paritària mitjançant l'acord corresponent.

##### Vocal:

- Assistir a les reunions.
- Exercir el seu dret a vot en els acords que se sotmetin a la Comissió quan sigui necessari.
- Formular propostes i emetre les opinions que siguin necessàries.
- Participar dels debats de la Comissió.
- Estar puntualment informat de les qüestions que siguin de la seva competència.
- Formular preguntes.

2. El vot de les persones que componen la Comissió Paritària serà, tant en el banc empresarial com en el sindical, proporcional a la representativitat acreditada per a la constitució de la mesa negociadora del conveni col·lectiu.
3. Amb caràcter general, la comissió paritària es reunirà sempre que ho sol·liciti qualsevol de les representacions, amb indicació del tema o temes a tractar, i es farà publicitat del que s'acordi.
4. Amb la finalitat d'agilitzar els procediments al si de la Comissió Paritària es constitueix una comissió permanent de la mateixa que estarà conformada per una persona per cada una de les organitzacions que integrin la primera. El vot de les persones que componen aquesta comissió permanent serà, en el banc empresarial, proporcional a la que va ser la seva representació en la mesa negociadora del conveni, i en el mateix sentit en el banc sindical. Aquesta comissió permanent tindrà entre les seves funcions les de resoldre aquelles qüestions plantejades a la Comissió Paritària i que exigeixen una resposta ràpida i eficaç en el termini de set dies. Per fer-ho, la Comissió Permanent es reunirà en un termini màxim de 48 hores des que la secretaria de la Comissió Paritària hagi rebut la sol·licitud de la seva intervenció. Les decisions que s'adoptin al si d'aquesta Comissió Permanent hauran de ser ratificades en la següent reunió de Comissió Paritària. Aquesta comissió comunicarà a tota la paritària els temes a tractar prèviament a la seva reunió.
5. Les diferents sol·licituds enviades a la secretaria de la Comissió Paritària seran registrades i remeses, el mateix dia, a totes les organitzacions que en formin part.
6. Per poder adoptar acords, hauran de participar a les reunions, tant en la Comissió Paritària o en la Permanent d'aquesta, directament o per representació, més de la meitat dels seus components per cada una de les dues parts representades, i serà necessari el vot de la majoria absoluta en cada una de les dues parts.
7. Pels casos en què la Comissió Paritària no resolgui sobre les sol·licituds plantejades, ambdues parts, patronal i sindicats, acorden l'express sotmetiment als acords per la solució autònoma de conflictes d'àmbit català.
8. Els acords de la Comissió Paritària tindran el mateix valor que el text d'aquest conveni col·lectiu, d'acord amb el que es disposa a l'article 91.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
9. Les actes de la Comissió Paritària es realitzaran i aprovaran en el mateix dia de la reunió, i seran signades per un membre de cada una de les organitzacions que formen part de la comissió, així com el/la President/a i Secretari/a.

## **CAPÍTOL II**

### **Article 13. Organització del treball.**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de organització té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

L'organització del treball és facultat i responsabilitat de la direcció de l'empresa, amb subjecció a tot el que aquest conveni col·lectiu i la legislació vigent assignen a la representació unitària o sindical del personal, especialment en el treball nocturn i a torns.

La representació unitària o sindical del personal tindrà, en tot cas, en tot allò relacionat amb l'organització i racionalització del treball, les funcions que li assignen el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i altres legislacions vigents.

Amb independència del que es disposa en el paràgraf anterior, quan s'estableixin o modifiquin condicions de treball que afectin un col·lectiu o, substancialment, treballadors o treballadores individuals, haurà de ser informada prèviament la representació unitària o sindical del personal.

### CAPÍTOL III

#### Article 14. Classificació Professional.

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del "VII Convenio colectivo Estatal de Atención a las personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal" (en endavant, Conveni Marc Estatal), la classificació professional serà en cada moment la que estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és la següent, adaptada a l'àmbit funcional de present Conveni col·lectiu:

#### Classificació professional conveni

##### Àrees d'activitat

A) Gestió, administració i serveis generals	B) Serveis socioassistencials.	C) Serveis residencials
1A) Direcció. Director/a. Administrador/a. Gerent. Responsable Coordinació SAD.	1B) Titulats/des Superiors i Especialistes.  Metge/ssa. Psicòleg/a	
2B) Comandaments intermedis.  Cap Administratiu SAD. Coordinador/a SAD. Supervisor/a Residència. Supervisor/a.	2B) Comandaments intermedis.  Coordinador/a Infermeria. Infermer/a. Fisioterapeuta. Terapeuta Ocupacional. Treballador/a Social.	2B) Comandaments intermedis.  Governant. Cuiner/a.
3A) Personal Qualificat.  Ajudant Coordinació SAD. Oficial Administratiu. Oficial Administratiu SAD. Oficial Manteniment. Tècnic en Informàtica.	3B) Personal Qualificat.  TASOC	
4A) Personal Auxiliar.  Auxiliar Administratiu. Auxiliar Administratiu SAD. Auxiliar Manteniment. Conductor. Jardiner. Porter/Recepcionista.	4B) Personal Auxiliar.  Gerocultor Auxiliar SAD.	

Telefonista		
		5C) Personal Auxiliar.  Personal Neteja. Personal Bugaderia. Personal Planxat. Ajudant de cuina. Ajudant d'Oficis.

### **Article 15. Funcions.**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, les funcions del personal seran les que en cada moment estableixi l'esmentat Conveni que, a efectes de constància, actualment és la següent, adaptada a l'àmbit funcional del present Conveni col·lectiu:

#### **Grup 1. Direcció, titulats/des superiors i especialistes.**

##### Director/a.

Planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa o centre.

Realitza tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. Les seves funcions suposen la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors/es en una mateixa unitat funcional.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

##### Administrador/a.

Planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa o centre.

Realitza tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. Les seves funcions suposen la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors/es en una mateixa unitat funcional.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

##### Gerent/a.

Planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa o centre.

Realitza tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. Les seves funcions suposen la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors/es en una mateixa unitat funcional.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

##### Responsable Coordinació SAD.

Planifica, organitza, dirigeix i coordina les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa i/o del servei.

Realitza tasques tècniques complexes i heterogènies, amb objectius globals definits i un alt grau d'exigència en autonomia, iniciativa i responsabilitat. Les seves funcions suposen la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors/es, com ara la implantació i seguiment del projecte tècnic, la comunicació i col·laboració estreta amb l'entitat contractant per garantir el correcte desenvolupament del servei, així com garantir el compliment d'un sistema de gestió de qualitat.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

#### Metge/ssa.

És el personal proveït de la titulació corresponent i amb capacitat legal per l'exercici de la seva professió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que se li sol·licitin i que tinguin relació amb la seva titulació i competència professional:

- Realitzar el reconeixement mèdic a les noves persones usuàries i complimentar la corresponent història mèdica i certificacions professionals, en què constaran les indicacions de tipus de vida més adequat, la rehabilitació necessària i el tractament a seguir si es precisa.
- Atendre les necessitats assistencials de les persones usuàries. Fer els exàmens mèdics, diagnòstics, prescriure els tractaments més adients, en cada cas, per dur a terme les teràpies preventives, assistencials i de rehabilitació dels diagnòstics clínics i funcionals de les persones usuàries.
- Informar els familiars sobre l'estat de salut de la persona usuària.
- Dirigir el programa de mobilització i rehabilitació de les persones usuàries, tot fixant en equip els programes a desenvolupar de forma individual i en grup.
- Realitzar el seguiment i avaluar els programes, conjuntament, amb l'equip format per totes les persones que hi intervenen.
- Assistir el personal destinat en el centre en els casos de necessitat i d'urgència.
- Com a màxim responsable del seu departament mèdic, en el cas que el centre no pugui tractar degudament les persones usuàries, derivar-les a un centre hospitalari o de salut.
- Participar en la comissió de supervisió i seguiment de les persones usuàries pel que fa a les necessitats assistencials i de la vida diària de les persones usuàries que realitzaran en col·laboració amb la direcció, treballador/a social, psicòleg/a i altres professionals, d'acord amb la situació física de les persones usuàries, els objectius a aconseguir i les característiques del centre
- Programar i supervisar els menús i dietes alimentàries de les persones usuàries.
- Supervisar el treball del personal sanitari.
- Supervisar l'estat sanitari de les dependències del centre.

#### Psicòleg/a

És el personal proveït de la titulació corresponent i amb capacitat legal per l'exercici de la seva professió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que se li sol·licitin i que hi tinguin relació i/o amb la seva titulació i competència professional.

- Realitzar els tractaments psicoterapèutics, tant individuals com de grup a totes les persones usuàries.



- Seguiment i avaluació de l'aplicació del tractament que es realitzi.
- Participar amb l'equip interdisciplinari en l'elaboració de les valoracions psicològiques i en l'atenció que precisin les persones usuàries.
- Realitzar el programa d'estimulació cognitiva.
- Fomentar la integració i participació de les persones usuàries en la vida del centre i en l'entorn.

## **Grup 2. Comandaments intermedis.**

### Cap Administratiu SAD.

És el personal que amb iniciativa i responsabilitat actua a les ordres de la direcció del centre i té al seu càrrec un servei administratiu determinat, amb el personal corresponent.

Desenvoluparà les funcions detallades, així com aquelles que se li sol·licitin i que hi tinguin relació i/o amb la seva titulació o competència professional.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

### Coordinador/a SAD.

És el personal, amb titulació i/o formació adequada, la tasca del qual consisteix a desenvolupar tasques de coordinació, gestió i organització del servei d'ajuda a domicili, per aconseguir una bona qualitat d'aquest servei i que és desenvolupat preferentment per titulats/des en treball social.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que se li sol·licitin o s'incloguin entre les condicions, sempre que hi tinguin relació i/o amb la seva titulació o competència professional:

- Planificar i organitzar el treball del centre mitjançant una adequada programació d'objectius i racionalització del treball.
- Organitzar al personal sota la seva responsabilitat i elaborar els informes de treball corresponent.
- Coordinació i supervisió del treball i activitats de forma individual o en grup, mitjançant reunions periòdiques amb ajudants de coordinació i auxiliars adscrits al servei per estructura la dinàmica de l'activitat, així com els corresponents criteris i objectius metodològics.
- Coordinació periòdica amb el/la responsable de coordinació del servei d'ajuda a domicili i amb altres professionals.
- Col·laborar i realitzar aquells estudis adreçats a investigar els aspectes socials relatius a les persones usuàries del servei d'ajuda a domicili, per indicació del seu superior jeràrquic.
- Executar les activitats administratives i informàtiques inherents al seu lloc de treball.
- Realitzar informes de les persones usuàries que siguin sol·licitats.
- Realitzar, quan sigui oportú, conjuntament amb l'auxiliar, la valoració de la situació personal, familiar i social de la persona usuària. Facilitar informació sobre els recursos propis i aliens, que ajudin a l'adequat desenvolupament del servei que es presta.
- Realitzar visites domiciliàries a les persones usuàries amb les següents finalitats:
  - o Inici de servei i presentació de l'auxiliar d'ajuda a domicili.
  - o Seguiment del servei.
  - o Resolució de possibles incidències.

- Comunicar al seu immediat superior les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de les seves funcions.
- Informar les persones usuàries en col·laboració amb treballadors o treballadores socials de les entitats contractants, d'aquells aspectes que es considerin oportuns.
- Fomentar, directament o a través de l'auxiliar, la integració i participació de les persones usuàries del servei d'ajuda a domicili de tots aquells serveis i programes adreçats al seu benestar social o qualitat de vida.
- Participar amb l'equip multiprofessional de l'empresa en l'elaboració de les orientacions o l'atenció que necessitin les persones usuàries.
- Quan se li ho encomani, seleccionarà els recursos humans en base a la política establerta en l'empresa.
- Organització i supervisió del treball de l'auxiliar de coordinació.
- Participació en la formació continuada d'auxiliars i disseny de cursos en matèria de serveis socials, en la mesura que s'estableixin en els plans de formació de les respectives empreses i del sector.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

#### Supervisor/a Residències.

És el personal amb titulació i/o formació adequada que, amb autonomia, iniciativa i responsabilitat, i sota la dependència directa de la Direcció de la Residència, du a terme tasques de coordinació, gestió i organització de la Residència.

Per delegació de la Direcció de la Residència realitza com a funcions principals les d'organitzar, distribuir i controlar els diferents serveis de la Residència, tot exercint el comandament jeràrquic sobre el personal al seu càrrec, coordinant els contactes entre la Residència, les persones usuàries i les seves famílies, i gestionant l'equip al seu càrrec, el seu reclutament i selecció i també la formació de noves incorporacions, reunions de seguiment i avaluació dels assoliments.

Podrà substituir la Direcció de la Residència en cas d'absència d'aquesta.

Disposarà de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció del que es reguli en la normativa vigent.

#### Coordinador/a d'Infermeria.

És el personal amb la titulació d'infermer/a que actua amb autonomia, iniciativa i responsabilitat i realitza tasques de coordinació i supervisió a l'àrea dels serveis sanitaris.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que hi tinguin relació i/o amb la seva titulació i competència professional:

- Organitzar, distribuir i coordinar el personal que presta serveis en l'àrea sanitària.
- Planificar i supervisar l'activitat del personal al seu càrrec, distribuir les activitats i torns de les persones que té assignades i vigilar també el bon ús i economia dels materials i equips al seu càrrec.
- Supervisar l'estat i conservació dels medicaments, i controlar la data de caducitat.
- Sol·licitar, per escrit, al servei de cuina les dietes dels àpats que confeccionarà conjuntament amb el responsable de la seva elaboració.
- Informar les famílies de la situació sanitària de la persona usuària.
- Sol·licitar i controlar la dotació de material i equip necessari en l'àrea sanitària.
- Participar de les reunions amb la resta de professionals que intervenen en el seguiment de les persones usuàries respecte a les necessitats sanitàries i de vida diària.
- Supervisar l'estat sanitari de les dependències del centre.

- Assumir les funcions delegades pel personal mèdic que estiguin dins de l'àrea sanitària i en la seva competència professional.
- Realitzar les funcions administratives de la seva competència i la gestió delegada, en l'àrea sanitària, en matèria de compres del centre i relació amb proveïdors i altres serveis externs, tot seguint les indicacions i directrius establertes per la direcció del Centre.
- Vigilar el compliment de la tasca professional del personal al seu càrrec, així com de la seva higiene i uniformitat.
- Comunicar al seu responsable immediat les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de la seva tasca.

### Infermer/a

És el personal proveït de la titulació corresponent i amb capacitat legal per a l'exercici de la seva professió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació i competència professional.

- En algunes situacions i sempre que l'empresa ho requereixi, aquest professional podrà desenvolupar les funcions de coordinació i supervisió de les cures que es prevegin en el Pla de cures i atenció a la persona usuària, sempre que estiguin incloses en el seu àmbit funcional.
- Vigilar i atendre a les persones usuàries, les seves necessitats generals humanes i sanitàries, especialment en el moment en què aquestes necessitin dels seus serveis.
- Preparar i administrar els medicaments segons les prescripcions facultatives, específicament els tractaments.
- Prendre la pressió sanguínia, el pols i la temperatura.
- Col·laborar amb el personal mèdic preparant el material i els medicaments que s'hagin d'utilitzar.
- Ordenar les històries clíniques, anotar les dades relacionades amb la pròpia funció que hagi de figurar.
- Atendre a la persona usuària enllitada per malaltia, efectuant els canvis posturals prescrits, controlant el servei d'àpats als malalts i subministrant directament a aquells pacients que la seva alimentació requereixi instrumentalització (sonda nasogàstrica, sonda gàstrica, etc...)
- Cura i neteja de l'adhesiu i l'estoma d'aquells usuaris colontomitzats.
- Controlar la higiene personal de les persones usuàries i també els medicaments i aliments que aquests tinguin a les habitacions.
- Atendre les necessitats sanitàries que tingui el personal que treballa en el centre i siguin de la seva competència.
- Col·laborar amb fisioterapeutes en les activitats, el nivell de qualificació de les quals siguin compatibles amb la seva titulació d'infermer/a, quan les seves funcions específiques ho permetin.
- Realitzar les comandes de farmàcia, analítica i radiologia en aquells centres on no existeixi especialista.
- Vigilar i tenir cura de l'execució de les activitats de tipus físic rebuda pel personal mèdic, observant les incidències que puguin presentar-se durant la seva realització.
- Tallar ungles dels peus a usuaris i usuàries diabètics i als que rebin tractament amb anticoagulants, així com als que tinguin tractament de ungles clavades i unglers.

### Fisioterapeuta

És el personal proveït de la titulació corresponent i amb capacitat legal per a l'exercici de la seva professió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació i competència professional.

- Realitzar els tractaments i tècnica rehabilitadora que es prescriguin.
- Participar, quan se li demani, en l'equip multiprofessional del centre per a la realització de proves o valoracions relacionades amb la seva especialitat professional.
- Fer el seguiment i l'avaluació de l'aplicació de tractament que realitzi.
- Conèixer, avaluar i informar i canviar, en el seu cas, l'aplicació del tractament de la seva especialitat, quan es doni, mitjançant la utilització de recursos aliens.
- Conèixer els recursos propis de la seva especialitat en l'àmbit territorial.
- Participar en juntes i sessions de treballs que es convoquin en el centre.
- Col·laborar en les matèries de la seva competència en els programes que es realitzin de formació i informació a les famílies de les persones usuàries i institucions.
- Assessorar a professionals que ho necessitin sobre pautes de mobilitzacions i els tractaments en els que tinguin incidència les tècniques fisioterapeutes.
- Assistir a les sessions que es facin en els centres per a la revisió, el seguiment i l'avaluació de tractaments.

#### Terapeuta Ocupacional

És el personal proveït de la titulació corresponent i amb capacitat legal per a l'exercici de la seva professió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació o competència professional.

- Participar en el pla general d'activitats del centre.
- Realitzar intervencions pròpies de Teràpia Ocupacional, com són l'entrenament, manteniment i desenvolupament de les activitats de la vida diària bàsiques i instrumentals, el treball, l'educació, l'oci i la participació social. Així com la rehabilitació/habilitació de les persones usuàries, la recuperació i/o manteniment de les seves capacitats de relació amb l'entorn o de les activitats ocupacionals, així com l'elaboració, adaptació i entrenament en l'ús d'òrtesis, pròtesis i productes de suport.
- Participar en les àrees d'oci i temps lliure de les persones usuàries del centre.
- Participar juntament amb la resta de l'equip multidisciplinari en l'avaluació i seguiment del procés recuperador o assistencial de les persones usuàries del centre.
- Col·laborar en les matèries de la seva competència (rehabilitació de les àrees d'ocupació, prescripció de productes de suport, adaptacions, accessibilitat, ergonomia, economia articular, mobilització funcional i informació a les famílies de les persones usuàries de les institucions) en els programes que es realitzin de formació i informació a les famílies de les persones usuàries a les institucions.

#### Treballador/a Social

És el personal proveït de la titulació corresponent i amb capacitat legal per a l'exercici de la seva professió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació o competència professional.

- Planificar i organitzar el treball social del centre mitjançant una adequada programació d'objectius i racionalització del treball.
- Atendre en el procés d'ingrés i realitzar la història i fitxa social de la persona usuària.
- Col·laborar i realitzar aquells estudis encaminats a investigar els aspectes socials relatius a les persones usuàries.
- Executar les activitats administratives i realitzar els informes socials de les persones usuàries i els que li siguin demanats per la direcció del centre. Facilitar informació sobre els recursos propis, aliens i efectuar la valoració de la seva situació personal, familiar i social.
- Realitzar atenció directa, tant a nivell individual, grupal i comunitària.
- Fomentar la integració i participació de les persones usuàries a la vida del centre i del seu entorn.
- Participar en la preparació i posada en marxa de programes d'adaptació de les persones usuàries en el centre.
- Coordinar els grups de treball i activitats d'animació sociocultural.
- Participar en la comissió tècnica.
- Realitzar les gestions necessàries per a la resolució de problemes socials que afectin les persones usuàries, principalment amb les entitats i institucions.
- Promoure la coordinació amb professionals i recursos del sistema de serveis socials i sanitaris a l'objecte d'establir vies de comunicació.
- Participar, amb l'equip multiprofessional o departament mèdic, en l'elaboració de les orientacions o de l'atenció que necessitin les persones usuàries.
- Participar en l'assignació i canvi d'habitacions i taules del menjador amb el departament d'infermeria i la direcció.
- Fer el seguiment i en el seu cas realitzar les visites necessàries a les persones usuàries en centres sanitaris.
- Informar, orientar, assessorar i acompanyar a la família durant el procés d'atenció social a la persona usuària en el centre.

#### Governant/a

És el personal que amb titulació i/o formació adequada que, amb autonomia, iniciativa i responsabilitat realitza tasques de coordinació i supervisió.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Realitzar les funcions administratives de la seva competència i la gestió delegada en matèria de compres del centre i relació amb proveïdors i altres serveis externs, seguint les indicacions i directrius establertes per la direcció del centre.
- Supervisar i distribuir l'activitat del personal al seu càrrec, així com elaborar els torns de la plantilla. Vigilar el bon ús i economia dels materials, utilitatge i eines i maquinària al seu càrrec, procedir al recompte i l'inventari d'aquests.
- En coordinació amb el servei de cuina, es responsabilitzarà de la bona marxa del servei de menjador, distribució de menjars, muntatge, neteja i retirada del servei.
- Tenir coneixement del número de serveis diaris realitzats en el servei.
- En coordinació amb el personal assistencial i sanitari, controlar el bon estat dels aliments que els usuaris tinguin a les habitacions.

- En els centres on els àpats es realitzin mitjançant concerts amb tercers, supervisar les condicions sanitàries de les dependències i aliments servits.
- Supervisar el bon funcionament dels serveis contractats en el seu àmbit competencial.
- Vigilar el compliment de la tasca professional del personal al seu càrrec, així com el de la seva higiene i uniformitat.
- Subministrar roba de feina al personal i material a les persones al seu càrrec.
- Si per necessitats peremptòries o imprevisibles, la normal activitat del centre ho requereix, excepcionalment i per un temps limitat, col·laboren en les activitats pròpies del personal al seu càrrec.
- Comunicar al seu responsable immediat les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de la seva tasca.
- Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència per al desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat a la normativa vigent.

### Cuiner/a

Com a responsable del servei i d'acord amb el seu superior/a immediat/a, s'ocuparà de l'organització, distribució i coordinació de tot el personal adscrit a la cuina, així com de l'elaboració i condimentació dels àpats, amb subjecció al menú i règims alimentaris que proposarà per a la seva aprovació a la direcció del centre i supervisió del departament mèdic o nutricionista. Compliment estrictament la normativa sanitària vigent.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Preparar els menús segons l'establert ajustant-se sempre a les indicacions que, per escrit, es passin des de l'àrea social i sanitària o nutricionista. Vigilància especial de les dietes.
- Disposar entre el personal de cuina, el muntatge dels carros amb els menús elaborats.
- Cuidar la qualitat i la presentació de menús.
- Ajustar la quantitat a allò prescrit pel personal mèdic.
- Recepció dels aliments, emmagatzematge, supervisant la quantitat i la qualitat.
- Presentar les comandes a el/la coordinador/a de serveis generals o governant/a, portant a terme la seva gestió quan així estigui previst.
- Supervisió, juntament amb el seu immediat/a superior/a, de dades econòmiques derivades de la gestió de queviures quan així estigui previst.
- Vigilar diàriament la caducitat dels aliments i la seva correcta distribució en les càmeres frigorífiques, segons les característiques de cada aliment i d'acord a la normativa establerta per l'autoritat sanitària.
- Guardar les mostres de menús que es cuinen diàriament d'acord a la normativa vigent.
- Supervisar igualment que la maquinària i utensilis que hi hagi a la cuina estiguin nets.
- Organitzar, supervisar i controlar la neteja, el manteniment i l'ordre de les instal·lacions, equipaments i utensilis gastronòmics. Quan sigui necessari, participarà en les tasques de neteja de les mateixes.
- Cuidar el bon ús i l'estat dels utensilis i maquinària de cuina.
- Controlar i supervisar les escombraries segons les normes vigents.
- Traslladar residus fins el lloc indicat dins el centre per a la seva futura evacuació.
- Emplatar els menús a les hores dels menjars.
- Col·laborar en el seu àmbit funcional, a petició de l'equip tècnic, en aquelles necessitats educatives de les persones usuàries, relacionades amb la seva professió.
- Comunicar al seu superior/a les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de la seva tasca.

- Vigilar per la correcta uniformitat de tot el personal de cuina, així com del compliment de les mesures higièniques adequades.
- Control i registres d'higiene alimentària mitjançant l'observació de riscos de contaminació dels aliments, segons el seu envasat i la manipulació dels mateixos en base al sistema preventiu APPCC i a les operacions realitzades.
- Vigilància especial en els aliments que continguin al·lèrgens segons la legislació vigent.

Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

### **Grup 3. Personal qualificat.**

#### Oficial Administratiu.

És el personal que actua les ordre dels òrgans directius del centre i té al seu càrrec un servei determinat amb iniciativa i responsabilitat, amb o sense personal a les seves ordres.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Realitzar treballs que exigeixin càlculs, estudis, preparació i condicions adequades, tals com càlculs d'estadística, transcripcions de llibres de comptes corrents, redacció de correspondència amb iniciativa pròpia, liquidacions i càlculs de nòmines de salaris, sous i operacions anàlogues, de forma manual o mecanitzada.

Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigents.

#### Oficial de Manteniment.

És responsable directe de l'explotació i manteniment de totes les instal·lacions del centre i programa el treball a realitzar coordinant i controlant el treball realitzat per les firmes externes contractades quan així estigui previst en el protocol d'actuació del centre.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Realitzar les operacions definides en els reglaments de les instal·lacions o en les instruccions tècniques que les desenvolupin i que els valors corresponents dels diferents paràmetres es mantinguin dins dels límits exigits a aquests.
- Elaborar plans de manteniment preventiu i correctiu en les instal·lacions, equips, vehicles i infraestructures del centre, controlant i/o executant les revisions periòdiques dels diferents elements de la infraestructura del centre.
- Guardar i custodiar els llibres de manteniment, manual d'instruccions, llibre de visites establertes en la legislació vigent o les que en un futur puguin establir-se.
- Anotar les operacions que es realitzin a les instal·lacions i revisar les que executi el personal de firmes alienes al centre.
- Mantenir en adequat estat de neteja i funcionament la sala de màquines, instal·lacions, quadres elèctrics, transformadors, taller i aquells materials que corresponguin.
- Tenir control de muntatge, funcionament i desmuntatge de tarimes, escenaris, seients, projector de cinema, altaveus, etc... que siguin necessaris per al normal desenvolupament de les activitats del centre.

- Realitzar totes les funcions que tinguin assenyalades els/les oficials dels serveis tècnics, i com encarregat/a d'aquest departament, responsabilitzar-se directament dels treballs efectuats i de la seva distribució, de la realització i compliment de les ordres que li doni l'empresa, de rebre els comunicats d'averies dels respectius caps de secció.
- Tenir en compte que el personal al seu càrrec compleixi amb regularitat la seva activitat professional i comunicar a la direcció les faltes que vegi.
- En l'exercici del seu càrrec, donar les màximes facilitats per a l'obtenció d'una perfecta formació professional.

Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### Tècnic/a en Informàtica.

És el personal tècnic que té al seu càrrec el control i el desenvolupament de les diferents activitats que coincideixen en la instal·lació i posada en explotació d'un sistema informàtic, equips, així com responsabilitat d'equip d'anàlisi d'aplicacions i programacions.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Resolució de problemes d'anàlisi.
- Programació de les aplicacions normals de gestió susceptibles de ser desenvolupades pels ordinadors.
- Funcions de reparació i manteniment dels equips informàtics que té al seu càrrec.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en el cas que sigui necessari.

#### Ajudant Coordinació SAD.

És el personal encarregat de realitzar el treball sota la supervisió del/la Coordinador/a.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Realitzar el quadrant d'incidències (suplències d'auxiliars)
- Comunicació i avisos telefònics amb Auxiliars d'Ajuda a Domicili, persones usuàries i personal tècnic de l'entitat contractant.
- Recollida de dades per a la facturació i la productivitat.
- Realització i distribució dels instruments de registre adequats al servei.
- Comunicar al seu immediat/a superior/a les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de les seves funcions.

Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### TASOC.

És el personal tècnic en activitats socio culturals que ha de realitzar la seva activitat en coordinació amb altres professionals dins del Pla de cures i atenció al personal usuàries,



intervenint, organitzant i executant de forma qualificada en activitats culturals, socials, educatives i recreatives.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

- Conèixer, proposar i fer operatius els processos d'intervenció cultural en les seves vessants de gestió i educativa.
- Establir relacions entre els àmbits culturals i educatius amb els processos socials i econòmics.
- Accedir a les fonts d'informació i procediments per obtenir recursos necessaris i posar en marxa processos culturals.
- Coordinació amb professionals de diversa qualificació a l'hora de dissenyar i implementar estratègies d'intervenció cultural.
- Execució i realització de pressupostos de projectes i programes variats, així com realització dels informes i avaluacions pertinents.
- Realització de programes i projectes específics.
- Fomentar el desenvolupament integral de les persones usuàries mitjançant l'acció lúdico-educativa.
- Desenvolupar i executar les diverses tècniques d'animació, individuals i/o grupals, que impliquin a les persones usuàries en l'ocupació del seu temps lliure i promoure així la seva integració i desenvolupament personal i grupal.
- Motivar a les persones usuàries davant la importància de la seva participació per aconseguir la seva integració i relació positiva amb l'entorn. Responsabilitat davant qualsevol incidència que surti, en qualsevol tipus de tasca pròpia o del personal d'animació sociocultural. Reunions periòdiques amb la resta de l'equip, així com amb responsables dels diferents centres on es realitzi la tasca d'animació cultural.
- Coordinar el voluntariat i alumnes en pràctiques d'animació sociocultural.
- Realitzar activitats de docència, xerrades i ponències que guardin relació amb aquesta categoria professional.
- Participar en el pla general d'activitats i pressupostos dels diferents centres.
- Coordinar grups de treball, activitats i pressupostos d'animació sociocultural.
- Comunicar al seu immediat/a superior les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de les seves funcions.

Disposaran de la titulació requerida i/o experiència pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### **Grup 4. Personal auxiliar.**

##### Auxiliar Administratiu.

És el personal que, amb iniciativa i responsabilitat restringida i dependent dels òrgans directius del centre realitza funcions bàsiques d'administració.

Desenvoluparà les funcions que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb la seva titulació i/o experiència, habilitació o competència professional.

Disposaran de l'habilitació requerida i/o experiència precisa per al desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

##### Auxiliar de manteniment

És el personal que realitza les operacions de suport a les funcions o tasques pròpies de la seva àrea o que li siguin encomanades pel seu superior.

Desenvoluparà les funcions que tinguin relació amb la seva habilitació o competència professional.

Disposaran de l'habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### Conductor/a

És el personal que realitza els treballs propis de la seva especialitat en relació amb els vehicles automòbils al servei dels centres.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva habilitació o competència professional.

- Mantenir en bon estat el vehicle sota la seva responsabilitat, realitzant el manteniment del mateix i aquelles reparacions bàsiques per a les que no sigui necessària la intervenció d'un especialista.
- Transportar a les persones usuàries quan i on es consideri oportú seguint les indicacions de la direcció del centre i respectant en tot cas la normativa vial vigent en cada moment.
- Comunicar al seu immediat/a superior/a les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de les seves funcions.

Disposaran de l'habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### Telefonista/Porter/a/Recepcionista.

És el personal les funcions del qual consisteixen en la recollida i lliurament de correspondència, orientació al públic, atenció de centraletes telefòniques, vigilància dels punts d'accés i tasques de porteria.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva habilitació o competència professional.

- Col·laborar amb el personal en aquelles tasques de suport a altres professionals quan aquests així ho requereixin.
- Complimentar i remetre les incidències referents a l'entrada i sortida del personal en el centre durant la seva jornada laboral.
- Realitzar tasques informàtiques bàsiques a nivell d'usuari.
- Arxivar les peticions de sortida o endarreriment en l'arribada de les persones usuàries, segons es contempla en el reglament de règim intern del centre.
- Ajudar a les persones usuàries que ho necessitin en el trasllat de l'equipatge fins i des de les habitacions, exercint un obligat i discret control dels paquets que portin al centre les persones que tinguin accés.
- Mantenir el règim establert per la direcció per a l'accés d'usuaris i visitants a les diferents dependències de la institució.
- Recepcionar els comunicats d'avaria i traslladar-los al servei de manteniment.

- Tenir al seu càrrec dins de la institució als usuaris que vagin a ser objecte de trasllat.
- Registrar i supervisar les entrades i sortides del centre, ja sigui de persones usuàries i els seus familiars, acompanyants, proveïdors i personal del centre fora de la seva jornada laboral.

Disposaran de l'habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### Gerocultor/a.

És el personal que, sota la dependència de la direcció del centre o persona que es determini, té com a funció principal la d'assistir i cuidar a les persones usuàries en les activitats de la vida diària que no puguin realitzar per si mateixes i efectuar aquelles realitzacions professionals encaminades a la seva atenció personal i la del seu entorn.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional d'acord amb els protocols establerts.

- Donar suport a l'equip interdisciplinari en la recepció i acollida de les noves persones usuàries col·laborant en l'adequació del pla de cures individualitzat.
- Realitzar intervencions programades per l'equip interdisciplinari dirigides a cobrir les expectatives de la vida diària.
- Col·laborar en la planificació, organització i execució de les activitats preventives, ocupacionals i d'oci.
- Mantenir la higiene personal de les persones usuàries.
- Realitzar la neteja de la farmaciola i el seu contingut, així com de la resta de material d'índole sanitària o assistencial.
- Proporcionar i administrar els aliments al resident facilitant la ingesta en aquells casos que així ho requereixin.
- Ocupar-se de la recepció, distribució i recollida dels aliments en l'habitació de la persona usuària.
- Realitzar els canvis de postura i aquells serveis auxiliars que d'acord amb la seva preparació tècnica li siguin encomanats.
- Col·laborar amb el servei d'infermeria en la realització dels canvis posturals de les persones enllitades i en les actuacions que facilitin la seva exploració i observació.
- Col·laborar amb el resident en la seva preparació per un trasllat, efectuant actuacions d'acompanyament, vigilància i suport.
- Col·laborar amb el personal sanitari en l'administració de la medicació.
- Col·laborar sota la supervisió de la infermera en la cura de residents colostomitzats i amb sondes, així com en l'administració de menjar mitjançant xeringa.
- En absència de l'infermer podrà fer la prova de glucosa, utilitzar la via subcutània per administrar insulina i heparina als usuaris, sempre que la dosi i el seguiment del tractament es realitzi per personal mèdic o d'infermeria.
- Acompanyar a l'usuari o usuària en la realització d'activitats per facilitar el manteniment i millora de les capacitats físiques i motores, així com en la realització d'activitats programades, ja siguin per a cites mèdiques, excursions, gestions, etc... facilitant la participació activa de la persona usuària en les mateixes.
- Col·laborar en l'aplicació de tècniques de prevenció d'accidents, d'acord amb els protocols establerts i amb les indicacions del superior responsable.
- Col·laborar amb el TASOC en l'animació i dinamització de la vida diària de la institució.
- Ajudar a l'usuari i usuària en la realització de les activitats i exercicis de manteniment i, seguint les orientacions dels professionals competents.

- Sense que en cap cas suposi la substitució del personal contractat específicament per a la neteja habitual, podrà realitzar la neteja i la higiene d'utensilis, roba i estances, quan en el servei existeixin circumstàncies que així ho requereixin.
- Donar suport i estimular la comunicació de les persones usuàries afavorint el seu desenvolupament diari i la seva relació social.
- Col·laborar amb l'equip interdisciplinari en la integració dels familiars de les persones usuàries en la vida del centre.
- Guardar absolut silenci sobre la patologia i el pla de cures individualitzat del personal usuari, així com de qualsevol afer referent a la seva intimitat, i sempre actuarà en coordinació i sota la responsabilitat de professionals de qui dependran directament.
- Efectuar la neteja i el manteniment dels estris dels usuaris, col·laborar en mantenir ordenades les habitacions, recollir la roba, portar-la a la bugaderia, encarregar-se de la roba personal dels usuaris i fer els llits en funció de les necessitats de cada usuari d'acord als criteris de qualitat establerts, amb la llenceria neta, absència d'arrugues i humitat, en la posició adequada, amb especial atenció als plecs corporals i altres zones d'especial risc, respectant la intimitat de l'usuari.
- Comunicar les incidències que es produeixen sobre la salut dels i les usuaris/es. Observar i registrar en el llibre d'incidències qualsevol canvi de comportament i/o físic detectat.

Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### Auxiliar SAD.

És el personal que té per objecte atendre, en el propi domicili o entorn, i seguint les pautes d'actuació i cures indicades per la coordinació del servei.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació, així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva titulació, habilitació o competència professional.

S'entenen per activitats d'atenció personal les següents:

- La neteja i higiene personal, habitual o especial, l'arranjament personal dutxa i/o bany, inclosa la higiene bucal.
- Ajuda personal per al vestit, calçat i l'alimentació.
- Transferències, trasllats i mobilització dins de la llar.
- Activitats de la vida diària necessàries en l'atenció i cura de l'usuari.
- Estimulació i foment de la màxima autonomia i participació de les persones ateses en la realització de les activitats bàsiques de la vida diària.
- Foment d'hàbits d'higiene i ordre.
- En persones amb un alt risc d'aparició d'úlceres per pressió, prevenir aquestes mitjançant una correcta higiene, cures de la pell i canvis posturals.
- Ajuda en l'administració de medicaments que tingui prescrits la persona usuària.
- Cures bàsiques a persones incontinents.
- Ajuda per a la indigestió d'aliments.
- Foment de l'adequada utilització d'ajudes tècniques i adaptacions pautades.
- Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de la persona usuària.
- Avisar al coordinador/a corresponent de qualsevol circumstància o alteració en l'estat de la persona usuària, o de qualsevol circumstància que variï, agreugi o disminueixi les necessitats personals o d'habitatge de la persona usuària.

S'entenen per atenció a les necessitats del domicili les següents:

- Manteniment de neteja o ajuda a la neteja de l'habitatge, excepte en casos específics de necessitat que siguin determinats pel tècnic responsable.
- Preparació d'aliments a la llar o trasllat dels mateixos al domicili.
- Neteja a màquina, planxat, repàs i organització de la roba dins de la llar.
- Apilament de la roba bruta i trasllat en el seu cas per a la posterior recollida pel servei de bugaderia.
- Adquisició d'aliments i altres compres d'articles de primera necessitat per compte de la persona usuària.
- Tasques de manteniment bàsic habitual d'utensilis domèstics i d'ús personal que no requereixin el servei d'un especialista (canvi de bombetes, canvi de la bossa de l'aspiradora, substitució de piles)

Suport familiar i relacions amb l'entorn. S'inclouen dins d'aquest tipus d'activitats les següents:

- Companyia per evitar situacions de soledat i aïllament.
- Acompanyament fora de la llar per possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i social.
- Facilitar activitats d'oci en el domicili.
- Suport i acompanyament per a la realització de tràmits d'assistència sanitària i administratius.
- Desenvolupament de l'autoestima, la valoració de si mateix i els hàbits de cura personal, evitant l'aïllament.
- Potenciar i facilitar hàbits de convivència i relacions familiars i socials.
- Fomentar estils de vida saludables i actius.
- Suport i seguiment de les pautes prescrites davant de situacions de conflicte que es generin en el si de la família.
- Cura i atenció dels menors, tant a l'entorn de la llar com en acompanyament a centres escolars, d'oci, sanitaris i d'altres.

Disposaran de la titulació o habilitació requerida i/o experiència precisa pel desenvolupament de les seves funcions en funció d'allò regulat en la normativa vigent.

#### **Grup V. Personal Auxiliar Serveis.**

##### Personal Neteja i Bugaderia/Planxat.

És el personal que amb responsabilitat restringida i depenent del/la Governant/a o la Direcció realitza funcions de neteja, rentat i planxat.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva habilitació o competència professional:

- Realitzar les tasques pròpies de menjador-office, posant una cura especial en l'ús dels materials encomanats.
- Realitzar les funcions pròpies de bugaderia, llenceria, ús i atenció de la maquinària, tenir cura de la roba de les persones usuàries i de centre, i donar la millor utilització als materials.
- Realitzar les tasques pròpies de neteja de les habitacions i zones comunes (llits, canvis de roba, banys, finestrals i balconades, mobiliari etc.) procurant ocasionar les menors molèsties a les persones usuàries.
- Mantenir sempre neta i a punt la roba de les persones usuàries, tant la personal com la roba de llit, tovalloles, etc., així com la seva recollida, classificació i repartiment

- posterior.
- Comunicar al seu comandament immediat les incidències o anomalies observades en el desenvolupament de les seves tasques.

Han de disposar de l'habilitació requerida i/o experiència necessària per al desenvolupament de les seves funcions en funció del que regula la normativa vigent.

#### Ajudant de Cuina.

És el personal que amb responsabilitat restringida i depenent del/la Cuiner/a desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva habilitació o competència professional:

- Realitzar la preparació dels aliments per al seu condiment, l'encesa i manteniment del forn, així com la seva neteja i la neteja dels estris de cuina i menjador.

Han de disposar de l'habilitació requerida i/o experiència necessària per al desenvolupament de les seves funcions en funció del que regula la normativa vigent.

#### Ajudant Oficis Varis.

És el personal que treballa a les ordres d'altres professionals; procurarà la seva formació professional, posant tot el seu zel en les tasques que li siguin encomanades.

Desenvoluparà les funcions que es detallen a continuació així com aquelles que li siguin sol·licitades i que tinguin relació amb les mateixes i/o amb la seva habilitació o competència professional:

- Mantenir en perfectes condicions de neteja i funcionament la maquinària i els estris del centre.

Han de disposar de l'habilitació requerida i/o experiència necessària per al desenvolupament de les seves funcions en funció del que regula la normativa vigent.

#### Personal no qualificat.

A extingir.

### **Article 16. Ocupació.**

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del Conveni Marc Estatal, les modalitats de contractació seran les que en cada moment estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és la següent:

Amb l'objectiu de dotar-nos d'un model de relacions laborals estable, que beneficiï tant a les empreses com al personal, que elimini les desigualtats que s'hagin pogut o es pretenguin establir en l'accés a l'ocupació i les condicions de treball pel que fa a les dones, les persones joves, les persones immigrants, les persones amb discapacitats i per als que tenen treball temporal o a temps parcial, que contribueixi a la competitivitat de les empreses, a la millora de l'ocupació i a la reducció de la temporalitat i rotació del mateix i per tal d'aconseguir que l'atenció a les persones usuàries sigui de la major qualitat i més qualificada possible, es determinen els criteris

següents sobre modalitats de contractació, sent prioritària la contractació indefinida.

Segons el que disposa l'article 15.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el personal amb contracte temporal i de duració determinada tindrà els mateixos drets que el personal amb contracte de durada indefinida, sense perjudici de les particularitats específiques de cadascuna de les modalitats contractuals en matèria d'extinció del contracte i de les quals preveu expressament la Llei en relació amb els contractes formatius.

D'acord amb les disposicions legals reguladores de les competències en matèria dels drets d'informació de la representació unitària o sindical del personal en matèria de contractació, article 64.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 10.3 de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, es facilitarà còpia bàsica del contracte de treball a la representació unitària o sindical del personal en un termini màxim de 10 dies des de la seva formalització.

### **Estabilitat en l'ocupació:**

Per tal de fomentar la contractació indefinida i de dotar d'una major estabilitat als contractes vigents, s'acorda que totes les empreses afectades pel mateix conveni tindran un 80% de personal, sobre la plantilla mínima que legalment li sigui exigida en cada situació, amb contractes indefinits i durant tota la vigència d'aquest conveni.

En el cas d'empreses de nova creació hauran d'assolir els percentatges següents:

- A la finalització del primer any d'activitat, el 60%.
- A la finalització del segon any d'activitat, el 80%.

En conseqüència, els percentatges màxims de contractació temporal, en qualsevol de les modalitats previstes en el mateix conveni, seran del 20%, a excepció del primer any d'activitat en el cas de les empreses de nova creació que serà del 40%. Queden exceptuats d'aquest còmput els contractes d'interinitat, en pràctiques i per a la formació i l'aprenentatge.

Per donar efectivitat a l'acompliment del percentatge acordat en aquest apartat, les empreses que no el compleixin transformaran els contractes temporals necessaris en indefinits fins a completar el percentatge acordat, per ordre de major antiguitat, excloent els contractes interins per substitució de personal.

Per calcular el compliment del percentatge acordat en aquest apartat, s'ha de prendre com a referència el nombre de llocs de treball ocupats de forma contínua en l'any immediatament anterior.

Contracte indefinit: És el que es concerta sense establir límits de temps en la prestació de serveis. Adquirirà la condició de personal indefinit, qualsevol que sigui la modalitat de la seva contractació, el personal que no hagués estat donat d'alta a la seguretat social, un cop transcorregut un termini igual al legalment fixat per al període de prova i el personal amb contracte temporal celebrat en frau de llei.

El personal que en un període de 24 mesos hagués estat contractat durant un període superior a 18 mesos, amb o sense solució de continuïtat, per al mateix lloc de treball amb la mateixa empresa, mitjançant dos o més contractes temporals, sigui directament o a través de la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents modalitats contractuals de durada determinada, adquirirà la condició de personal indefinit. El que disposa

aquest apartat no és aplicable a la utilització dels contractes formatius, de relleu i interinitat.

Contracte eventual que es concerta per atendre les circumstàncies de mercat: acumulació de tasques, excessos de comandes, contemplat en l'article 15.1.b. de Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Podrà tenir una durada màxima de dotze mesos, dins d'un període de divuit mesos, comptats a partir del moment en què es produeixin aquestes causes. Si es subscriu per un període inferior a la durada màxima permesa podrà prorrogar-se una sola vegada, sense que la durada total superi la durada màxima.

Aquesta modalitat de contractació podrà ser utilitzada per les empreses, entre d'altres supòsits, quan transitòriament augmenti el grau de dependència de les persones ateses, utilitzant qualsevol de les escales de valoració reconegudes per la corresponent administració pública, o quan l'ocupació de la residència o centre excedeixi del 75% de la seva capacitat màxima autoritzada.

Respecte dels serveis d'ajuda a domicili serà personal eventual aquell que hagi estat contractat per les empreses amb ocasió de prestar serveis per atendre les exigències circumstancials de mercat, acumulació de tasques o excés de comandes, encara que es tracti de l'activitat normal de l'empresa, entenent-se per acumulació de tasques a títol il·lustratiu, l'increment puntual de la demanda de persones usuàries de teleassistència i/o serveis assistencials a causa de les variacions que aquest sector comporta, tant a l'alça com a la baixa, respecte a la sol·licitud de prestació del servei.

Contracte en pràctiques: No serà inferior a dotze mesos, prorrogables en períodes de sis mesos fins al màxim del límit legal. La retribució per a aquest contracte serà, com a mínim, del 80% per al primer any i el 95% per al segon, de la categoria per a la qual es contractin per aquestes modalitats, sense que en cap cas sigui inferior al salari mínim interprofessional en proporció a la jornada contractada. El personal contractat en pràctiques no podrà superar el 5% de la plantilla.

Contracte per a la formació i l'aprenentatge: No serà inferior a dotze mesos, prorrogables en períodes de sis mesos fins al màxim del límit legal. Les retribucions per aquests contractes seran del 80% per al primer any i el 95% per als dos anys següents, de la categoria per a la formació són contractats, sense que en cap cas sigui inferior a el salari mínim interprofessional. El personal contractat sota aquesta modalitat contractual no podrà superar el 5% de la plantilla.

La comissió paritària del conveni serà l'encarregada de desenvolupar la formació mínima que ha de tenir el personal contractat mitjançant les modalitats de pràctiques i per a la formació i l'aprenentatge, i vetllarà pel compliment del Reial Decret 2317/93 de 29 de desembre de 1993, pel que fa a la titulació exigida per a cadascuna de les modalitats de contractació.

Contracte d'obra o servei determinat: Les contractacions celebrades a l'empara d'aquest contracte han de suposar un servei concret i determinat, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa, que abasti l'objecte i la causa de la relació laboral, és a dir, serveis específics i que fàcilment es puguin concretar en el temps o en l'espai, encara que de durada incerta, l'execució esgoti tant la prestació, com l'obra o servei de què es tracti. La relació laboral romandrà vigent, per adscripció a centre de treball, mentre continuï la prestació de l'activitat o servei per la qual es va establir la relació contractual, amb independència de l'empresa que la gestioni. No s'utilitzarà aquest model de contractació per cobrir vacants estructurals, ni per contractes d'interinitat.

Aquesta modalitat de contractació podrà ser utilitzada per al cas formalitzar els contractes de



treball com a conseqüència de contractes amb les administracions públiques de caràcter temporal i determinat.

Aquests contractes no podran ser utilitzats en els casos de suspensió del contracte per les causes de l'article 45 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, ni per vacances.

Per a l'aplicació del contracte per obra o servei determinat, es tindran en compte les especificacions següents:

a.- El contracte haurà d'especificar detalladament l'obra o el servei que constitueix el seu objecte, que podrà ser la cobertura d'un servei concertat per l'empresa amb un tercer, sigui persona física o jurídica, o bé la prestació d'un determinat servei a una o diverses persones usuàries concretes. Haurà de constar en el contracte de treball l'entitat o persona contractant del servei.

b.- Les persones subjectes a aquesta modalitat de contractació romandran en el seu lloc de treball sempre que el servei determinat estigui vigent, pel que en cas de pèrdua de la contracta o servei per qualsevol causa, operarà sempre l'article 71 d'aquest conveni o el article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Contracte a temps parcial. El contracte haurà de formalitzar necessàriament per escrit, havent de constar en ell, el nombre ordinari d'hores de treball al dia, a la setmana, al mes o a l'any i la seva distribució.

La durada mínima de les jornades a temps parcial serà de 25 hores setmanals, llevat de les originades per contractes o serveis que per les seves característiques requereixin jornades inferiors en aquest cas la durada mínima serà de 8 hores setmanals.

El personal vinculat a la seva empresa per contracte de treball a temps parcial no indefinit no podrà fer hores complementàries, ni extraordinàries.

Quan per les circumstàncies pròpies del servei, es produeixin excessos de jornada, això es compensarà amb temps de descans o afegit a vacances, que es gaudirà de mutu acord entre l'empresa i el personal. El nombre d'hores complementàries que podran realitzar els contractats de forma indefinida, no podrà excedir del 30% de les hores ordinàries de treball objecte del contracte. En tot cas, la suma de les hores ordinàries i les complementàries no podran excedir el límit legal de jornada establerta en aquest Conveni.

Si en un trimestre no s'haguessin realitzat totes les hores complementàries corresponents a aquesta, fins a un 20% de les hores no consumides podran ser transferides per l'empresa al trimestre següent, per a la seva possible realització en el mateix, un cop efectuades les hores complementàries corresponents a aquest trimestre. En cap cas es podrà transferir a un trimestre les hores ja transferides des del trimestre anterior.

Les hores complementàries que la seva realització estigui prevista amb anticipació, s'inclouran dins la programació de treball del treballador o treballadora, respectant un preavis mínim de 7 dies, amb l'única excepció que la necessitat de la seva realització sorgeixi de forma no prevista; en aquest cas el preavis mínim de comunicació al treballador o treballadora serà de 48 hores.

En cap cas es podrà exigir al treballador o treballadora la realització d'hores complementàries fora de l'horari corresponent al seu torn de treball (matí, tarda o dissabtes, diumenges i festius).

Per a tot el personal, la distribució i realització de les hores complementàries ha de respectar, en tot cas, els límits de jornada i descans determinats en aquest conveni.

Per tal de possibilitar la mobilitat voluntària en el treball a temps parcial, l'empresa ha d'informar la representació unitària o sindical del personal o, en la seva absència, als treballadors i treballadores de l'empresa sobre l'existència de llocs de treball vacants, de manera que aquests puguin formular sol·licituds de conversió voluntària d'un treball a temps complet en un treball a temps parcial i viceversa, o per l'increment del temps de treball de personal a temps parcial.

Els treballadors i treballadores que hagin acordat la conversió voluntària d'un contracte de treball a temps complet en un altre a temps parcial o viceversa i que, en virtut de les informacions a què es refereix el paràgraf precedent, sol·licitin el retorn a la situació anterior, tindran preferència per a l'accés a un lloc de treball vacant d'aquella naturalesa que hi hagi a l'empresa corresponent al seu mateix grup professional o categoria equivalent. Igual preferència tindrà el personal que, havent estat contractats inicialment a temps parcial, hagin prestat serveis com a tals a l'empresa durant 3 o més anys, per a la cobertura d'aquelles vacants a temps complet, corresponents al seu mateix grup professional o categoria equivalent que hi hagi a l'empresa.

Les sol·licituds a què es refereixen els paràgrafs anteriors hauran de ser preses en consideració, en la mesura del possible, per l'empresa. La denegació de la sol·licitud haurà de ser notificada per l'empresa a la persona treballadora per escrit i de manera motivada.

Així mateix, s'entendrà com a contracte a temps parcial el subscrit pel treballador o treballadora que concerta amb la seva empresa, en les condicions establertes en l'apartat 6 de l'article 12 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, una reducció de la seva jornada de treball.

Contracte de relleu: Es podrà celebrar contracte de relleu, amb personal en situació d'atur o que tinguis concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada, per substituir parcialment al personal que es jubila parcialment.

Mesures contra la discriminació per edat: Les parts signants es comprometen a donar suport l'accés i la permanència de les persones majors de 45 anys en l'ocupació.

#### **Article 17. Observatori sobre ocupació i anàlisi del sector.**

Amb l'objectiu d'avançar i aprofundir en el coneixement del sector, la situació de la mateixa, la quantitat i qualitat d'ocupació que es genera. Es crea un observatori d'anàlisi format per representants de les organitzacions signants del conveni col·lectiu que es reunirà amb caràcter semestral i elaborarà informes de l'evolució del sector.

Sense perjudici de la informació necessària que aquest observatori pugui demanar a fi d'emplenar els informes previstos, ell mateix es podrà dirigir a la comissió paritària del conveni per conèixer el grau de compliment dels acords sobre ocupació, tant en el seu volum com en els models de contractació celebrats.

Les organitzacions signants es comprometen a demanar les dades necessàries per poder avaluar correctament els compromisos adquirits.

#### **Article 18. Plantilles.**

Es realitzaran les contractacions que siguin necessàries per garantir el compliment de les ràtios

de personal establerts a la normativa. En qualsevol cas garantint la qualitat de l'assistència a l'usuari/a.

Sense perjudici de la informació a què tenen dret per desenvolupar les funcions que estableix l'article 64 de Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el 10.3 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, la representació unitària o sindical del personal tindrà accés anual a les dades agregades de la plantilla de personal de cada empresa, amb l'especificació del nombre total de persones que comprèn cadascuna de les categories professionals, diferenciats per centres de treball i sexe.

En relació amb la informació a què fa referència el paràgraf anterior, la representació unitària o sindical del personal observarà les normes que sobre secret professional s'han establert per a les persones que componen els comitès d'empresa en l'article 65 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

El 2% de personal de la plantilla de les empreses amb més de 50 treballadors i treballadores, serà cobert per personal amb alguna discapacitat segons la legislació vigent. Només es pot substituir aquesta obligació per les mesures alternatives que estableix la normativa vigent, en el cas que, per cobrir aquest percentatge de la plantilla, no s'hagi presentat cap candidat amb discapacitat adequat al lloc de treball, previ informe del delegat de prevenció.

Per a les empreses que concorren a ofertes públiques concedint la gestió del servei, materialitzades per contracte administratiu o figura similar, el percentatge del 2% a què fa referència el paràgraf anterior, serà d'aplicació al personal de la plantilla natural i estructural pròpia de l'empresa, sense considerar el gestionat transitòriament per la concessió, ni per al 2%, ni per a les mesures alternatives legalment establertes.

#### **Article 19. Període de prova.**

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del Conveni Marc Estatal, el període de prova serà en cada moment el que estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és el següent:

S'estableix un període de prova, que en cap cas podrà ser superior a un terç de la durada del contracte, d'acord amb el que regula el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, de:

Grup 1: Sis mesos.

Grup 2: Quaranta-cinc dies.

Grup 3: Trenta dies.

Grup 4: Trenta dies.

Grup 5: Quinze dies.

El període de prova haurà de ser pactat per escrit i, durant la vigència d'aquest, les parts contractants resoldre, de forma unilateral i lliurement, la relació laboral sense necessitat de preavís i sense dret a cap indemnització.

#### **Article 20. Ingress i provisió de vacants.**

Els llocs vacants o de nova creació, sempre que siguin indefinits, seran coberts conforme el procediment següent:

1. - Convocatòria interna. Tindrà dret de preferència a cobrir aquestes vacants, el personal que pertanyi al mateix centre, sempre que reuneixi les condicions que s'exigeixin per al desenvolupament del lloc de treball. En cas que la vacant no es cobreixi per aquest procediment, s'ampliarà l'oferta a l'àmbit provincial de l'empresa. Tot el personal tindrà dret a presentar-se a aquestes places en igualtat de condicions, independentment del seu sexe i condició, i sense tenir en compte el lloc que en aquest moment ocupi. Per a això, es difondrà l'existència de vacants tan aviat com es produeixi, a efectes de cobertura mitjançant aquest procediment.

Queden exclosos d'aquest procediment els llocs de confiança de l'empresa.

2.- Convocatòria externa. Si la plaça quedés vacant a través del procediment anterior, es realitzarà mitjançant oferta externa, havent de superar les persones candidates unes proves de capacitat per al treball a desenvolupar. Aquestes proves seran adequades a el perfil del lloc de treball.

3.- Una persona representant del personal participarà en el procediment de convocatòria interna. En el procediment de convocatòria externa, serà informada.

#### **Article 21. Cessaments a l'empresa.**

El personal amb contracte indefinit que voluntàriament desitgi causar baixa en l'empresa haurà de notificar a la mateixa per escrit amb l'antelació sobre la data de la seva baixa definitiva:

Grup 1: Dos mesos.

Grup 2: Un mes.

Grup 3: Un mes.

Grup 4: Vint dies.

Grup 5: Quinze dies.

El personal contractat de forma no indefinida i amb un contracte inferior a sis mesos, amb independència del grup a què pertanyi, haurà de preavisar amb 10 dies d'antelació. Si el contracte fos d'una durada igual o superior a sis mesos, el termini de preavis, amb independència del grup a què pertanyi, serà de 14 dies.

La manca de preavis establert facultarà l'empresa per deduir, de les parts proporcionals a abonar en el moment de la liquidació, l'equivalent diari de la seva retribució real per cada dia que falti en el reglamentari preavis anteriorment fixat.

L'empresa està obligada a justificar recepció de la comunicació efectuada pel treballador o treballadora.

#### **Article 22. Treballs de superior i inferior categoria i mobilitat funcional.**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de mobilitat funcional té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

Queda prohibit destinar al personal a ocupar un lloc de treball corresponent a un grup inferior, excepte per raons tècniques o organitzatives i circumstàncies excepcionals que ho justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció, segons la classificació professional establerta en l'article 14. L'empresari ha de comunicar la seva decisió i les raons d'aquesta als representants dels treballadors, de conformitat amb l'article 39.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23

d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i el treballador/a rebrà durant aquest temps el salari corresponent a la seva categoria professional d'origen.

Quan es destini al personal a tasques corresponents a una categoria superior, percebrà les retribucions d'aquesta categoria durant el temps i jornada que les realitzi. En el cas que la titulació sigui requisit indispensable, no es podran assignar aquests treballs de superior categoria, llevat que es tingui aquesta titulació. Quan les realitzi durant més del 30% de la jornada habitual de treball diària en un període superior a sis mesos en un any o a vuit durant dos anys, consolidarà l'ascens, si hi ha vacant i sempre que estigui en possessió de la titulació corresponent que el lloc requereixi.

#### **Article 23. Canvi de torn.**

Tindrà preferència per al canvi de torn, dins de la seva categoria, el personal que acrediti major puntuació, basant-se el barem redactat en l'annex IV, així com els treballadors i treballadores que per circumstàncies personals hagin de conciliar la seva situació laboral amb la familiar, en els termes legalment establerts. Aquest barem podrà completar-se per la representació unitària o sindical del personal en les diferents empreses afectades per aquest conveni col·lectiu, amb respecte sempre als principis de dret necessari.

#### **Article 24. Mobilitat geogràfica.**

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del Conveni Marc Estatal, la mobilitat geogràfica serà en cada moment la que estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és la següent, adaptada a l'àmbit funcional de present Conveni col·lectiu:

El personal, excepte els que han estat contractats especialment per prestar serveis en empreses amb centres de treball mòbils o itinerants, no podrà ser traslladat a un centre de treball diferent, de la mateixa empresa, que exigeixi canvis de residència fora de la província o comunitat autònoma uniprovincial, tret que la distància fos inferior a 50 km, tret que hi hagi raons econòmiques, tècniques, organitzatives o productives que ho justifiquin.

## **CAPÍTOL IV**

### **Formació professional**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de formació té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

#### **Article 25. Principis generals.**

De conformitat amb el que preveu l'article 23 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i per facilitar la seva formació i promoció professional, el personal afectat pel mateix conveni col·lectiu tindrà dret a veure facilitada la realització d'estudis per a l'obtenció de títols acadèmics o professionals reconeguts oficialment, així com a la realització de cursos de perfeccionament professional organitzats per la pròpia empresa, les organitzacions signants d'aquest conveni o altres organismes.

## **Article 26. Objectius de la formació.**

La formació professional en l'empresa s'orientarà cap als objectius següents:

- Adaptar a titular al lloc de treball i a les modificacions del mateix.
- Actualitzar i posar al dia els coneixements professionals exigibles en la categoria i lloc de treball que s'ocupi.
- Especialitzar, en els seus diversos graus, en algun sector o matèria de la pròpia feina.
- Facilitar i promoure l'adquisició pel personal de títols acadèmics i professionals i els certificats de professionalitat.
- Reconversió professional i adequació al nou sistema de qualificació.
- Conèixer idiomes nacionals i estrangers.
- Adaptar la mentalitat del personal i de les direccions cap a una direcció participativa per objectius.
- Ampliar els coneixements del personal que permeti prosperar i aspirar a promocions professionals i adquisició dels coneixements corresponents a altres llocs de treball.
- Formar teòrica i pràcticament, de manera suficient i adequada, en matèria preventiva quan es produeixin canvis en les funcions que s'ocupin o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball i en les condicions que estableix l'article 19 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Homologar les certificacions acreditatives de la formació contínua en tot l'àmbit de l'atenció a la dependència i proposar a l'institut nacional de qualificacions l'homologació de les certificacions per a l'obtenció, si escau, dels futurs certificats de professionalitat.
- Potenciar la formació en igualtat d'oportunitats.

## **Article 27. Desenvolupament de la formació.**

1.- Es constituirà una comissió paritària de formació contínua en l'àmbit del present Conveni, de caràcter paritari, i formada per les organitzacions signants del Conveni, que fixarà les prioritats, que hauran de dur-se a terme a través del desenvolupament de l'article 25 del mateix conveni, atenent als objectius assenyalats en l'article anterior i del compliment i resultat s'informarà amb la periodicitat i manera que es determini. Es donarà caràcter prioritari a la realització d'accions formatives adreçades a l'obtenció del certificat de professionalitat.

2.- La formació de personal s'efectuarà a través dels plans aprovats per la comissió sectorial de formació, els plans finançats per les pròpies empreses o mitjançant concert amb centres oficials o reconeguts. Les empreses han de facilitar l'ús de les seves instal·lacions per desenvolupar les activitats anteriors.

3.- La formació s'impartirà, segons els casos, dins o fora de la jornada laboral, o d'una forma mixta. En aquest cas, utilitzant la meitat del temps de la jornada laboral i una altra meitat de fora de la mateixa. L'assistència del personal serà obligatòria quan la formació s'imparteixi dins de la jornada laboral. La formació obligatòria, si és fora de la jornada laboral, serà compensada amb el temps invertit.

4.- El personal de l'empresa i especialment el que exerceixi llocs de treball de comandament orgànic, està obligat a prestar el seu suport ple al pla de formació, quan li sigui requerit en activitats de la mateixa i en l'àrea de la seva competència.

5.- El personal de l'empresa podrà presentar a la representació unitària o sindical del personal, o directament a la direcció, suggeriments relatius a millorar aspectes i activitats concretes del pla de formació.

6.- La informació de l'oferta formativa de l'empresa serà clara i accessible a tota la plantilla.

7.- Tindrà preferència per a l'assistència a cursos el personal que hagi participat en menys ocasions i qui estigui ocupant un lloc de treball relacionat amb la matèria objecte del curs. Les discrepàncies es resoldran de mutu acord entre la direcció de l'empresa i la representació unitària o sindical del personal.

## **Article 28. Cost de la formació.**

Els plans de formació professional es finançaran a través dels canals següents:

1.- Els plans de formació aprovats per la comissió sectorial de formació del conveni que es desenvolupin en virtut de l'IV Acord Nacional de Formació Contínua, o el qual el substitueixi. Les empreses, grups d'empreses, associacions empresarials i organitzacions sindicals, afectades pel present conveni col·lectiu podran sol·licitar els fons necessaris per al seu finançament en la forma i condicions establertes en l'esmentat acord.

2.- Els plans de formació organitzats per les associacions signants del conveni col·lectiu en col·laboració amb la comissió sectorial per a la formació. Les empreses estaran obligades a facilitar l'accés de personal a aquests cursos.

## **CAPÍTOL V**

### **Prevenió Riscos Laborals i Salut Laboral**

#### **Article 29.- Salut Laboral**

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del Conveni Marc Estatal, les normes mínimes en matèria de prevenió de riscos laborals seran en cada moment la que estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és la següent, adaptada a l'àmbit funcional de present Conveni col·lectiu:

#### 1.- Principis generals.

De conformitat amb la qual disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenió de Riscos Laborals, el personal té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball. Aquest dret suposa l'existència del correlatiu deure de l'empresa en la protecció del personal al seu servei enfront dels riscos laborals.

En compliment del deure de protecció, l'empresa garantirà la seguretat i la salut del personal al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball i, en cas necessari, lliurarà amb caràcter previ al personal el protocol d'actuació per evitar els riscos laborals. Igualment l'empresa està obligada a garantir al personal una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva i, d'una manera particular, quan es produeixin canvis d'activitats i tasques o s'introdueixin noves tecnologies o canvis de lloc de treball.

Correspon a cada treballador vetllar pel compliment de les mesures de prevenió que en cada cas siguin adoptades.

#### 2.- Participació del personal:

2.a.- Delegats i delegades de prevenió: Els delegats i delegades de prevenió són, d'una banda, la base sobre la qual s'estructura la participació de personal en tot el relacionat amb la salut laboral en l'àmbit de l'empresa i, de l'altra, la figura especialitzada de representació en matèria de prevenió de riscos laborals.

El nomenament, les competències i facultats dels delegats i delegades de prevenió seran les definides en els articles 35 i 36 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenió de Riscos Laborals, així com les que emanin de les decisions del comitè central de seguretat i salut laboral i les que s'acordin en el reglament del propi comitè.

Podrà ser nomenat delegat o delegada de prevenió qualsevol persona treballadora que la

representació unitària o sindical del personal de centre ho estimi. Quan el delegat o delegada de prevenció sigui nomenat entre la representació unitària o sindical del personal, podrà destinar el seu crèdit horari als assumptes de la prevenció. En qualsevol cas, el temps dedicat a la formació en aquesta matèria serà considerat com a temps de treball a tots els efectes i el seu cost no podrà recaure en cap cas sobre els delegats i delegades de prevenció.

Les empreses han de facilitar als delegats i delegades de prevenció l'accés a les informacions i la formació en matèria preventiva que resultin necessaris per a l'exercici de les seves funcions. Les seves competències i facultats seran les recollides en l'article 36 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Als delegats i delegades de prevenció els serà aplicable el que disposa l'article 37 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i en l'article 65.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, estant subjectes al sigil professional de les informacions a què tinguessin accés com a conseqüència de la seva actuació a l'empresa.

2.b.- Comitè de seguretat i salut laboral: És l'òrgan paritari i col·legiat de representació i participació periòdica sobre actuacions dels centres de treball en matèria de prevenció de riscos laborals. Les seves competències i facultats seran les recollides en l'article 39 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

El comitè de seguretat i salut laboral es reunirà al menys trimestralment amb caràcter ordinari i amb caràcter extraordinari sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions en el mateix, justificant la necessitat urgent de la reunió.

2.c.- Es constituirà una comissió paritària sectorial de seguretat i salut laboral en l'àmbit del present Conveni, composta per representants de les organitzacions sindicals i de les associacions empresarials signants del Conveni, que tindrà les següents competències:

- Realitzar estudis, anàlisis i diagnòstics de les condicions de treball, danys a la salut i implantació de l'activitat i les gestions preventives en l'àmbit del present Conveni.
- Elaborar propostes d'actuació per a poder portar a terme accions que actuïn sobre els dèficits i problemes detectats.
- Elaborar plans d'actuació per les empreses d'alta accidentabilitat del sector.
- Elaborar plans de formació específica per al personal.
- Elaborar i difondre criteris per a l'avaluació de riscos, la planificació de la prevenció, l'organització de la prevenció, la vigilància de la salut, els sistemes d'informació i formació i prevenció de la salut.
- Mediar en les empreses en matèria de seguretat i salut en el treball a petició de les parts.
- Elaborar propostes, desenvolupar i gestionar la sol·licitud d'ajudes econòmiques al Govern de la Generalitat de Catalunya per a portar a terme plans d'actuació.
- En el marc del present Conveni, les parts es podran dotar d'assessors amb la finalitat de poder portar a terme les funcions anteriorment indicades.
- Elaborar un estudi de les càrregues de treball de cada un dels grups professionals d'aquest Conveni.

Els membres d'aquesta comissió elaboraran un reglament intern de funcionament.

### **Article 30. Drogodependències.**

El consum de drogues legals i il·legals implica problemes de salut amb repercussions individuals



i col·lectives. L'inici o increment del consum de drogues en el medi laboral ve en molts casos determinat per condicions d'atur, precarietat o males condicions de treball. D'aquí que s'estimi convenient incloure en aquest conveni, amb l'excepció del que fa a el consum de tabac per al que s'estarà al que disposa la normativa legal específica, el següent pla integral de propostes, en la seva vessant preventiva, assistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntària i planificada:

Preventiva. Es prioritzaran mesures educatives, informatives i formatives que motivin la reducció i l'ús inadequat de drogues i promoció d'hàbits saludables. Així mateix es potenciarà la modificació de factors de risc i la millora de les condicions de treball.

Assistencial. Es facilitarà l'accés als programes de tractament a aquell personal que ho sol·liciti.

Reinsertiva. L'objectiu fonamental de tota acció és tornar la salut a la persona i facilitar la reincorporació del personal al seu lloc de treball.

Participativa. Tota iniciativa empresarial relacionada amb les drogodependències serà consultada, amb caràcter previ, a la representació unitària o sindical del personal o, si no al propi personal.

No sancionadora. El personal que s'aculli a un programa de tractament no podrà ser objecte de sanció o acomiadament i se li assegurarà la seva reincorporació immediata al seu lloc de treball.

La Comissió Paritària ha de concretar les mesures aquí exposades en un programa d'actuació que s'aplicarà amb efectes de l'entrada en vigor d'aquest Conveni.

### **Article 31. Vigilància de la salut.**

1.- L'empresa garantirà al personal al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents a la feina.

Aquesta vigilància només podrà dur-se a terme quan el personal presti el seu consentiment. D'aquest caràcter voluntari només s'exceptuaran, previ informe de la representació unitària o sindical del personal, els supòsits en què la realització dels reconeixements sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut del personal o per verificar si l'estat de salut del personal pot constituir un perill per al mateix, per a la resta de personal o per a altres persones relacionades amb l'empresa o quan així estigui establert en una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

En tot cas s'haurà d'optar per la realització d'aquells reconeixements o proves que causin les menors molèsties al personal i que siguin proporcionals al risc.

Les revisions es realitzaran preferentment en hores de treball quan coincideixin amb el seu torn habitual i, quan es tracti de revisions obligatòries, el temps dedicat a elles es computarà com efectivament treballat.

2.- Les mesures de vigilància i control de la salut del personal es duran a terme respectant sempre el dret a la intimitat i a la dignitat de la persona i la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut.

3.- El personal serà informat de manera convenient i confidencialment dels resultats dels exàmens de salut als quals hagi estat sotmès.

4.- El personal que en el desenvolupament de la seva activitat es trobi sotmès a un risc específic tindrà dret a una revisió anual, sobre aquest risc, a càrrec de l'empresa.

5.- S'informarà a tots els treballadors/es abans d'iniciar la feina, així com cada vegada que hi

hagi un nou usuari o usuària que per les seves especials condicions i de l'entorn (conegudes per l'empresa) comportin un risc excepcional (específic), de les mesures de protecció i prevenció aplicables, derivades de l'avaluació inicial i/o específica de riscos, segons el previst en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

### **Article 32. Mesures d'emergència.**

Segons l'article 20 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, la part empresarial, tenint en compte la grandària i l'activitat de l'empresa, així com la presència de les persones ateses, en el cas de les residències, haurà d'analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació de persones usuàries i persones treballadores, designant per a això al personal encarregat de posar en pràctica aquestes mesures i comprovant periòdicament, si escau, el seu correcte funcionament. L'esmentat personal ha de tenir la formació necessària, ser suficient en nombre i disposar del material adequat, en funció de les circumstàncies abans assenyalades.

Per l'aplicació de les mesures adoptades, l'empresa haurà d'organitzar les relacions que siguin necessàries amb serveis externs, en particular en matèria de primers auxilis, assistència mèdica d'urgències, salvament i lluita contra incendis, de manera que quedi garantida la rapidesa i l'eficàcia de les mateixes.

En tot cas, l'empresa haurà de garantir la normativa vigent que, sobre mesures d'emergència, estableix la corresponent administració autonòmica per als centres d'atenció per a majors.

### **Article 33. Gestió i protecció mediambiental.**

La defensa de la salut en els llocs de treball no pot ser eficaç, si a el mateix temps no assumeix la responsabilitat pròpia en relació amb la gestió de la repercussió mediambiental de les activitats laborals i no abasta la defensa de l'entorn. Per tant cal avaluar i prevenir les condicions en què es desenvolupa el treball i també les repercussions de la mateixa sobre aquest.

Aquesta responsabilitat exigeix que les empreses estableixin i posin en pràctica polítiques, objectius i programes en matèria de medi ambient i sistemes eficaços de gestió mediambiental, per la qual cosa s'ha d'adoptar una política en aquest sentit que contempli el compliment de tots els requisits normatius corresponents, així com les responsabilitats derivades de l'acció empresarial en matèria de medi ambient.

### **Article 34. Roba de treball.**

Les empreses estan obligades a facilitar almenys dos uniformes, incloent una peça d'abric (sempre que estiguin obligats a sortir uniformats a l'exterior), així com els mitjans de protecció personal de caràcter preceptiu adequats per a l'exercici de les seves funcions, entre els quals es trobaran el calçat i els guants homologats que siguin necessaris. El personal estarà obligat a usar, durant la realització del seu treball, la roba i els mitjans de protecció personal facilitats per l'empresa, així com de la seva cura.

Els uniformes i el calçat es substituiran en tot cas quan sigui necessari per el deteriorament d'aquest.

### **Article 35. Protecció a la maternitat.**

Si, després d'efectuar l'avaluació de riscos per part de l'empresa i el comitè de seguretat i salut laboral, existissin llocs de treball que puguin influir negativament en la salut de la treballadora, durant l'embaràs o la lactància, o del fetus, l'empresa haurà d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició de la treballadora a aquest risc. Quan l'adaptació no fos possible, o malgrat tal adaptació, les condicions del lloc de treball poden influir negativament en la salut de la dona treballadora embarassada o del fetus, aquesta ha d'ocupar un lloc de treball o funció diferent i compatible amb el seu estat.

En el cas que el canvi de lloc no resultés tècnica o objectivament possible, o no pugui raonablement exigir-se per motius justificats, podrà declarar-se el pas per la Mútua d'ATMP ó l'INSS, segons correspongui, de la treballadora afectada a la situació de suspensió del contracte per risc durant l'embaràs, d'acord amb el que preveu l'article 45.1.e del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, durant el període necessari per a la protecció de la seva seguretat o de la seva salut i mentre persisteixi la impossibilitat de reincorporar-se al seu lloc anterior o a un altre lloc compatible amb el seu estat.

### **Article 36. Protecció de les víctimes de la violència de gènere.**

Segons el que disposa la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral Contra la Violència de Gènere:

1.- La treballadora víctima de violència de gènere tindrà dret, en els termes que preveu el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, a la reducció o a la reordenació del seu temps de treball, a la mobilitat geogràfica, a el canvi de centre de treball, a la suspensió de la relació laboral amb reserva de lloc de treball i a l'extinció del contracte de treball.

2.- Quan es produeixi la reincorporació de la treballadora a aquelles empreses que haguessin formalitzat contractes d'interinitat per substituir treballadores víctimes de violència de gènere que hagin suspès el seu contracte de treball, aquesta es realitzarà en les mateixes condicions existents en el moment de la suspensió del contracte de treball.

3.- Les absències o faltes de puntualitat a la feina motivades per la situació física o psicològica derivada de la violència de gènere es consideraran justificades, quan així ho determinin els serveis socials d'atenció o serveis de salut, segons procedeixi, sense perjudici que aquestes absències siguin comunicades per la treballadora a l'empresa a la major brevetat.

## **CAPÍTOL VI**

### **Jornada**

#### **Article 37. Jornada i horari de treball.**

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del Conveni Marc Estatal, la jornada màxima anual de treball serà en cada moment la que estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és la que consta en aquest article, adaptada a l'àmbit funcional de present Conveni col·lectiu.

Igualment, en aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de la jornada i temps de treball té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre

aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància.

#### 1.- Normes comunes:

S'estableix una jornada màxima anual de 1.792 hores de treball efectiu, ja sigui en torn partit o continu, llevat del servei d'ajuda a domicili, la jornada màxima serà de 1.755 hores. La jornada podrà ser distribuïda per l'empresa de forma irregular en un percentatge del 10%.

Les dues jornades màximes anuals seran considerades en còmput semestral.

S'entén per jornada partida aquella en què hi hagi un descans ininterromput d'una hora de durada com a mínim. En cap cas es podrà fraccionar en més de dos períodes.

No es podran realitzar més de nou hores de treball efectiu en jornada completa o la seva proporció sobre la base de la jornada especificada en el contracte a temps parcial, llevat que hi hagi un mínim de dotze hores entre el final d'una jornada i el començament de la següent, i sempre de mutu acord entre l'empresa i la representació unitària o sindical del personal (si no existeixen aquests últims, l'acord es realitzarà directament amb el personal), sempre respectant la jornada màxima anual que aquest conveni estableix.

Les empreses podran establir un sistema de control d'assistència sense que el temps reflectit en el registre d'assistència signifiqui, per si sol, hores efectives de treball.

En el primer mes de cada any, s'elaborarà per l'empresa un calendari laboral amb torns i horaris que podrà ser revisable trimestralment. Tot això, prèvia negociació amb la representació unitària o sindical del personal, lliurant una còpia, amb una setmana d'antelació, a la representació unitària o sindical del personal per la seva exposició al tauler d'anuncis.

L'empresa ha de facilitar, en la mesura del possible, canvis de torn als treballadors per l'acompanyament a consulta mèdica de familiars menors o dependents fins el primer grau de consanguinitat. A aquests efectes, es tindran en compte els acords entre treballadors i treballadores comunicats a l'empresa.

Sempre que la durada de la jornada diària continuada excedeixi de sis hores, s'establirà un període de descans durant la mateixa de 15 minuts de durada, que tindran la consideració de temps efectiu de treball a tots els efectes.

Els dies en què el personal es trobi en situació d'incapacitat temporal, així com el temps que la llei atorga per a la lactància d'un menor no seran objecte de devolució, ni recuperació, es consideraran per tant com dies treballats a l'efecte del còmput anual, sense que aquests dies puguin en cap cas originar dèficit de jornada ni, per si sols, excessos de jornada,.

Per cada jornada realitzada en dia festiu es gaudirà d'un descans compensatori d'un dia laborable, que no serà considerat com a temps de treball, respectant el nombre total d'hores efectives assenyalades en aquest conveni.

La jornada a temps parcial serà continuada, a excepció de les realitzades en dissabtes, diumenges, festius i jornades especials que podran ser partides. Quan les jornades siguin

partides tindran una durada mínima de 24 hores setmanals.

Amb independència d'aquesta suspensió es respectarà qualsevol fórmula que s'hagi pactat o es pacti entre l'empresa i la representació unitària o sindical el personal, sempre respectant els criteris legal i convencionalment establerts.

## 2.- Normes especials per al servei d'ajuda a domicili:

Per als que prestin els seus serveis en ajuda a domicili, la jornada laboral tindrà les següents característiques específiques:

- A. Tindran la consideració de treball efectiu tant les hores que es dediquin a l'assistència en el domicili de la persona usuària com les emprades en desplaçaments entre serveis realitzats consecutivament, així com les que es dediquen a funcions de coordinació i control.
- B. La prestació de servei tindrà lloc en horari diürn, excepte en aquelles establertes a fi d'atendre serveis nocturns.
- C. El descans setmanal es farà en dissabtes i diumenges, excepte les jornades establertes per a l'atenció a tals dies.
- D. La prestació de serveis en dies laborables es realitzarà de dilluns a divendres, a excepció de les jornades establertes per a cobrir els serveis dels dissabtes al matí, sense perjudici que la jornada de treball de dies feiners sigui de dilluns a dissabte.
- E. En tot cas es respectarà el descans entre jornada i jornada segons estableix la Llei.
- F. Les jornades de treball podran ser completes, a temps parcial o especials, entenent per aquestes últimes les vinculades a contractes causals de durada determinada regulades en l'apartat 3 d'aquest article.

### F.1: Jornades completes:

Les jornades completes podran ser continuades o partides.

Es considera jornada completa, a efectes de realitzar jornada partida, l'estipulada com màxima anual en aquest conveni.

F.1.1: Jornades continuades: Les jornades completes i continuades tindran com a horari d'entrada el comprès entre les 7 hores i les 10 hores i com a límit màxim de sortida les 18 hores.

F.1.2: Jornades partides: Les jornades completes i partides s'establiran per pacte entre l'empresa i el personal, que haurà de ser recollit en el propi contracte de treball o, si escau, mitjançant acord escrit.

El temps de treball en les jornades partides no podrà dividir-se cada dia en més de dues fraccions de temps.

Les jornades completes i partides es realitzaran en horari diürn, és a dir entre les 7 i les 22 hores.

### F.2: Jornades a temps parcial:

La jornada a temps parcial inclosa en torn de matí tindrà com a horari d'entrada el comprès entre les 7 i les 10 hores i com a límit màxim de sortida les 16 hores.

La jornada a temps parcial inclosa en torn de tarda tindrà com a horari d'entrada el comprès entre les 15 i les 18 hores i com a límit màxim de sortida les 22 hores.

La jornada a temps parcial destinada a la prestació de serveis en dissabtes, diumenges i festius, es realitzarà en horari diürn, és a dir entre les 7 i les 22 hores, llevat d'aquella establerta a fi d'atendre serveis nocturns i sense perjudici del que regula l'article 13 del present conveni sobre contractacions.

### F.3: Jornades especials:

Podran realitzar jornades especials per a l'atenció de serveis nocturns, privats, rurals o qualssevol altres que per les seves característiques requereixin una atenció especial o no reuneixin les condicions per aplicar les jornades establertes.

Les jornades especials suposaran l'existència d'un contracte de durada determinada per a la realització d'una obra o servei determinat, en el qual es trobi identificat clarament el servei o serveis a prestar.

Quan els serveis especials descrits en el primer paràgraf d'aquest article tingui caràcter estable, el contracte podrà ser indefinit.

El règim de jornada i horari de les jornades especials vindrà donat en cada cas per les necessitats dels serveis a atendre i serà especificat en cada contracte.

### G.

G.1.- Donades les peculiars característiques del servei d'ajuda a domicili en el qual hi ha un alt percentatge de contractació a temps parcial, les empreses, preferentment, tendiran a l'ampliació de la jornada de treball amb el personal que la seva jornada sigui inferior a el 100% de l'establerta en el conveni per tal de suplir la jornada que deixen vacant que causin baixa a l'empresa o es trobin en situació d'IT o vacances.

G.2.- No obstant l'anterior, en el moment en què el personal en aquestes situacions es reincorpori al seu lloc de treball, el personal del qual la jornada hagués estat ampliada tornarà a la seva situació original.

G.3.- Així mateix es procedirà de la manera que estableix el punt G.1 quan a causa de l'assignació de noves persones usuàries hi hagi vacants a cobrir.

G.4.- Com a conseqüència de l'excés o defecte, que pugués produir-se entre les hores realitzades i les reflectides com a jornada establerta en el contracte de treball, es realitzarà una regularització d'hores amb periodicitat semestral. Per possibilitar la recuperació d'hores la data límit per a la regularització serà la de la finalització del tercer mes següent a cada semestre natural. Per aconseguir la recuperació d'hores que deu el personal, l'empresa oferirà al menys en tres ocasions la possibilitat de recuperar-les. En cas de rebutjar-l'empresa podrà procedir al descompte de l'import corresponent per hora ordinària. Mensualment l'empresa facilitarà a la representació unitària o sindical el personal la situació pel que fa a el règim horari de la plantilla. En tot cas, es respectarà el dispost als articles 35 i 36 del present conveni.

Les implicacions derivades d'aquesta regularització no suposaran en cap cas l'aplicació de l'article referit al plus de disponibilitat, en la mesura que entren dins de la dinàmica quotidiana del servei.

### **Article 38. Descans setmanal.**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació del descans setmanal té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

El personal tindrà dret a un descans mínim setmanal de dia i mig (trenta-sis hores) sense interrupció. Aquest descans ha de coincidir obligatòriament en diumenge, al menys una vegada cada quatre setmanes, excepte per a aquell personal amb contractes específics de cap de setmana. En cap cas podrà ser solapat pel dia de descans compensatori meritat per haver treballat durant un dia festiu.

Amb independència del que s'estableix anteriorment, es respectarà qualsevol fórmula que s'hagi pactat o es pacti entre l'empresa i la representació unitària o sindical del personal o, si no, el personal.

### **Article 39. Vacances.**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de vacances té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

El període de vacances anuals serà retribuït i la seva durada serà de trenta dies naturals. En aquells casos en què no s'hagi completat l'any de treball efectiu, els treballadors i treballadores tindran dret a la part proporcional. Les vacances es gaudiran preferentment durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre.

El període de gaudi es fixarà en un període de trenta dies o en dos períodes de quinze dies, no podent realitzar-se més fraccions, llevat d'acord entre l'empresa i el personal i comptant amb l'aprovació de la representació unitària o sindical, respectant sempre els següents criteris:

- a) El règim de torns de vacances es farà per rigorosa rotació anual de personal entre els diferents mesos, iniciant-se aquesta rotació el primer any, per antiguitat a l'empresa. El personal que fraccioni les vacances en dos o més períodes, tan sols tindrà prioritat d'elecció en un d'aquests períodes. A aquest efecte es constituïran els corresponents torns de vacances. Aquests torns es faran d'acord amb el calendari laboral, segons les prestacions del servei.

L'inici del període de vacances o de gaudi de les festes abonables, no pot coincidir amb un dia de descans setmanal, de forma i manera, que en aquests casos s'entendran iniciades les vacances a l'endemà del descans setmanal. Si la tornada de les vacances coincideix amb el dia lliure, aquest s'ha de respectar, reiniciant-se el treball a l'endemà.

- b) El calendari de vacances s'elaborarà abans de la finalització del primer trimestre de cada any i, en tot cas, amb un mínim de dos mesos de l'inici de la mateixa.

Quan el període de vacances fixat en el calendari de vacances de l'empresa coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst en els apartats 4, 5 i 7 de l'article 48 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent de la de la incapacitat temporal o a la del gaudi del permís que per aplicació d'aquest precepte li correspongui, a l'acabar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador o la treballadora gaudir-les, total o parcialment, durant l'any natural a què

corresponen, el personal podrà fer-ho una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir de la fi de l'any en què s'hagin originat.

A partir d'1 de gener de 2017 la retribució corresponent al període de gaudi de vacances vindrà determinada per la suma de salari base, i si escau plus antiguitat, complement de garantia ad personam i plus de nocturnitat del personal de torn fix de nit, i la mitjana mensual del que meritat pels complements variables (plus nocturnitat amb el personal que no està en torn fix de nit, plus de diumenges i festius, plus de festius especials i plus de disponibilitat) recollits en la taula de retribucions corresponent als dotze mesos immediatament anteriors a aquell en què s'iniciï el període de vacances, mitjana que, dividit entre els 30 dies de vacances, serà abonat per cada dia gaudit de vacances.

Es pot acordar, amb la representació unitària o sindical del personal, abonar en el període de gaudi de vacances la retribució corresponent als complements variables que el personal hauria percebut en tal període en el cas de no gaudir de vacances en el mateix, sempre que la mateixa no sigui inferior a la mitjana abans referit.

També pot pactar-se amb la representació unitària o sindical del personal l'abonament de la part de la retribució en vacances corresponent a la mitjana dels complements variables en una única paga dins l'any natural, preferentment a la finalització del gaudi del període de vacances.

## CAPÍTOL VII

### Estructura retributiva

#### **Article 40. Estructura retributiva.**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de l'estructura retributiva i des salaris (bases, complements, hores extres i treball a torns) té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

L'estructura retributiva queda com segueix:

- A) Salari base: És la part de la retribució de personal fixada per unitat de temps i en funció del seu grup i categoria professional, amb independència de la remuneració que correspongui per lloc de treball específic o qualsevol altra circumstància. El salari base es correspon amb el que figura en l'annex I. Es percebrà proporcionalment a la jornada realitzada.
- B) Plus d'antiguitat: S'estableix el mateix en la quantia reflectida en l'annex I per cada tres anys de servei prestats a l'empresa. Es percebrà proporcionalment a la jornada realitzada.
- C) Plus de nocturnitat: Les hores treballades entre les 22 hores i les 7 hores tindran una retribució específica, segons l'annex I. Aquest complement es percebrà igualment en la retribució de les vacances per al personal amb torn fix de nit.
- D) Plus de diumenges i festius: Les jornades realitzades en diumenge o festiu, excepte per a aquell personal contractat específicament per a diumenges o festius, tindran una retribució segons l'annex I. Aquests imports s'abonaran per jornada treballada en diumenge o festiu, independentment de les hores treballades.  
Per al personal que presti serveis en torn nocturn es considerarà diumenge o festiu treballat si ha iniciat la seva jornada durant el diumenge o la festivitat.
- E) Plus de disponibilitat: Es podran establir torns de disponibilitat, voluntaris, que tindran una



retribució específica per torn, segons l'annex I.

- F) Hores extraordinàries: Les hores extraordinàries que es realitzin tindran una retribució específica, segons article 42 i l'annex I.
- G) Gratificacions extraordinàries: S'abonaran dues pagues extraordinàries, amb import semestral, equivalents a una mensualitat de salari base, més antiguitat, la primera amb meritació de l'1 de desembre al 31 de maig i abonament el dia 15 de juny i la segona amb meritació de l'1 de juny al 30 de novembre i abonament el dia 15 de desembre. En cap cas aquestes gratificacions s'abonaran prorratejades mensualment, llevat dels contractes menors de sis mesos o quan hi hagi acord amb la representació unitària o sindical.
- H) Despeses de desplaçament: L'empresa es farà càrrec de les despeses de desplaçament de personal quan:
- A requeriment de l'empresa, dins de la jornada laboral, la realització del servei comporti la necessitat d'utilitzar mitjans de transport.
  - La pròpia naturalesa del servei i organització de la feina impliquin la necessitat d'utilitzar mitjans de transport per a la seva prestació. Això especialment en els desplaçaments entre serveis de tipus rural o semi rural i durant el seu compliment per qualsevol treballador o treballadora.
  - L'abonament es farà d'una de les següents formes:
    - Fent-se càrrec de l'import del transport en mitjans públics (autobús, taxi, etc.).
    - Facilitant el transport en vehicle de l'empresa.
    - Abonant a 0,18 € per km. si el personal es desplaça amb el seu propi vehicle. En tot cas, els imports derivats no es cotitzaran en la mesura que no superin l'import per quilòmetre legalment establert.

#### **Article 41. Taula de retribucions.**

S'annexa al present Conveni les taules salarials corresponents a l'exercici 2021.

#### **Article 42. Hores extraordinàries.**

A causa de les característiques del sector i a la seva missió de servei continuat les vint i quatre hores al dia, les hores que s'hagin de realitzar en funció de la cobertura de les possibles absències per causes urgents i imprevistes tindran la consideració d'hores extraordinàries quan, considerades en còmput semestral excedeixin de la jornada anual establerta d'acord amb el primer paràgraf de l'article 37.

La realització d'aquestes hores extraordinàries serà per a situacions excepcionals i s'argumentarà a la representació unitària o sindical del personal. Es compensaran preferentment en temps de treball o s'abonaran segons el preu establert en l'annex I, que ja incorpora l'increment retributiu acordat en el present conveni.

No podran, en tot cas, superar el límit màxim anual legalment establert.

#### **Article 43. Festius d'especial significació.**

Pel seu especial significat, el personal que presti els seus serveis durant els dies de Nadal i Any Nou, des de l'inici de torn de nit del 24 al 25 de desembre fins a la finalització del torn de tarda del dia 25, i des de l'inici de torn de la nit del 31 de desembre a l'1 de gener i fins a la finalització de torn de tarda del dia 1 de gener. La retribució corresponent a aquests festius especials que hagin estat compensats amb descans en dia diferent és la reflectida en les taules salarials.

En cap cas es percebrà el plus de festiu d'especial significació i el plus de festiu normal per un sol torn de treball.

Si aquests dies cauen en diumenge, tenint en compte que cada comunitat autònoma fixa un dia

festiu substitutori, es percep com a festiu d'especial significació i el substitutori segons taula salarial.

**Article 44. Plus de disponibilitat.**

Les empreses voluntàriament podran establir torns de disponibilitat que tindran sempre caràcter de voluntarietat per part del personal. Aquell treballador o treballadora que voluntàriament s'aculli a aquesta modalitat tindrà l'obligació d'estar localitzable durant la jornada a fi d'acudir a qualsevol requeriment que pugui haver a conseqüència d'una situació d'urgència específica. En cap cas es podran superar les hores establertes en el torn a cobrir.

El personal està obligat a atendre el telèfon mòbil o aparell cercapersones hi ha personar-se en el seu lloc de treball o al domicili de la persona usuària que se li indiqui, en el temps més breu possible, temps que serà acordat en cada àmbit amb la representació unitària o sindical del personal. Serà computat com a temps de treball des del moment que va ser requerida fins a 30 minuts després de finalitzat el servei. En cap cas podrà excedir de 30 minuts el temps que discorre des que es produeix el requeriment fins a la presència en el servei requerit. Si el treballador o treballadora preveu que trigarà més de 30 minuts a personar-se, ho ha de comunicar immediatament a l'empresa.

En cas d'avaria del telèfon mòbil o aparell buscapersones, la persona treballadora està obligada a posar-ho immediatament en coneixement de l'empresa i a facilitar un número de telèfon en què se'ls pugui localitzar.

La data i duració de la disponibilitat serà especificada en el quadrant de treball elaborat per l'empresa. En cap cas el nombre d'hores de disponibilitat podrà ser superior al 25% de la jornada establerta en el conveni.

El temps de disponibilitat no es computarà a efectes de jornada ordinària. Es computarà com a hores extraordinàries el període que transcorre des del requeriment fins a trenta minuts després de la finalització del servei. En cap cas les hores extraordinàries realitzades en disponibilitat podran superar el límit fixat en l'article 42 del present conveni.

La representació unitària o sindical del personal rebrà informació de l'empresa respecte de la realització de torns de disponibilitat.

**Article 45. Compensació per incapacitat temporal en accident de treball i/o malaltia professional.**

En cas d'incapacitat temporal per accident laboral i/o malaltia professional, l'empresa complementarà la prestació econòmica que el treballador o treballadora percebi de la Seguretat Social fins al 100% del salari, durant els vint-i-primers dies de baixa.

**Article 46. Bestretes.**

Les empreses estan obligades, a petició del personal, a concedir una bestreta mensual del 100% del salari meritat en el moment de la petició.

**Article 47. Rebuts de salaris.**

És ineludible que s'estenguin i lliurin els rebuts de salaris justificatius del mateix. El rebut, que s'ajustarà a algun model oficial aprovat per l'administració pública competent, ha de contenir, perfectament desglossats i especificats, tots els conceptes salarials, així com les retencions,

cotitzacions, tributacions i les seves bases de càlcul.

Aquests abonaments s'efectuaran dins dels cinc primers dies de cada mes. Per a això es farà servir de qualsevol dels sistemes legalment autoritzats, a judici i arbitri de l'empresa (xecs, transferències, metàl·lic, etc.).

#### **Article 48. Clàusula de despenjament.**

La no aplicació del règim salarial així com la modificació de les condicions establertes en el present conveni es durà a terme en les circumstàncies i amb els condicionants establerts en la legislació vigent en cada moment i amb respecte al que estableixen els articles 11 i 63 del present conveni.

En cas d'acord a nivell d'empresa, aquest s'haurà de notificar a la comissió paritària del mateix, remetent al costat de la notificació la següent documentació:

- Si és el cas, documentació justificativa de l'elecció democràtica de la comissió ad hoc.
- Actes de procés de negociació.
- Documentació econòmica justificativa.
- Acord de no aplicació.

## **CAPÍTOL VIII**

### **Permisos, llicències i excedències, suspensió del contracte de treball i altres drets derivats de la conciliació de la vida laboral i familiar**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de llicències i excedències té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

#### **Article 49. Suspensió de contracte per naixement de fill, adopció, guarda amb finalitat d'adopció o acolliment.**

1.- Permís per naixement.

El naixement, que compren el part i la cura del menor de 12 mesos, suspèn el contracte de treball de la mare biològica durant 16 setmanes, de les quals són d'obligatori compliment les 6 setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al part, i les quals s'hauran de gaudir a jornada completa per tal d'assegurar la protecció de la salut de la mare.

A partir de l'entrada en vigor del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, això és des de l'1 d'abril de 2019 i fins el 31 de desembre de 2019, en el cas de naixement, l'altre progenitor diferent de la mare biològica tindrà un període de suspensió total de 8 setmanes, de les quals les 2 primeres, les haurà de fer de forma ininterrompuda immediatament després del part.

La mare biològica podrà cedir a l'altre progenitor un període de fins a 4 setmanes del seu període de suspensió de gaudi no obligatori. El gaudi d'aquest període per l'altre progenitor, així com el de les restants 6 setmanes, s'adequarà al que disposa la normativa legal vigent.

A partir de l'1 de gener de 2020, en el cas de naixement, l'altre progenitor que no sigui la mare biològica contarà amb un període de suspensió total de 12 setmanes, de les quals les 4 primeres haurà de gaudir-les de forma ininterrompuda immediatament després del part.

La mare biològica podrà cedir a l'altre progenitor un període de fins a 2 setmanes del seu període de suspensió no obligatòria. El gaudi d'aquest període per l'altre progenitor, així com el de les restants vuit setmanes, s'adequarà al que disposa la normativa legal vigent.

A partir de l'1 de gener de 2021, cada progenitor gaudirà del mateix període de suspensió del contracte de treball de 16 setmanes, sent les primeres 6 setmanes d'obligatori compliment ininterrompudes immediatament posteriors al part, i les quals s'hauran de gaudir a jornada completa per al compliment dels deures derivats de la cura del menor.

La durada de la suspensió variarà en els supòsits de part múltiple i en els de fill/a amb discapacitat, de conformitat amb el previst legalment.

En cas de mort de la mare biològica, amb independència que aquesta treballés o no, l'altra progenitor tindrà dret a la totalitat de 16 setmanes de suspensió previstes per a la mare biològica.

En el cas de naixement, l'altre progenitor podrà seguir fent ús del període de suspensió inicialment cedit per la mare biològica encara que, en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball, aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de part prematurs i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi d'estar hospitalitzat després del part, el període de suspensió podrà computar-se, a instància de la mare biològica o de l'altre progenitor, a partir de la data de l'alta hospitalària. S'exclouen d'aquest còmput les sis setmanes posteriors al part, de suspensió obligatòria del contracte de la mare biològica.

En els casos de part prematur amb falta de pes i en aquells altres que necessiten el nounat requereixi, per alguna condició clínica, hospitalització posterior al part, per un període superior a set dies, el període de suspensió s'amplia en tants dies com el nascut es troba en centre hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

## 2.- Permís per adopció, guarda amb finalitat d'adopció i acolliment.

A partir de l'entrada en vigor del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, això és des de l'1 d'abril de 2019 i fins el 31 de desembre de 2019, en els supòsits d'adopció, guarda amb finalitat d'adopció i acolliment, la suspensió tindrà una durada de 6 setmanes per a cada adoptant, guardador o administrador, a gaudir a temps complet de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la que constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guàrdia amb finalitats d'adopció o acolliment.

Adicionalment, disposarà d'un total de 12 setmanes de gaudiment voluntari, de manera ininterrompuda dins dels 12 mesos següents a resolució judicial per la que constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guàrdia amb finalitats d'adopció o acolliment. D'aquestes 12 setmanes, cada progenitor pot gaudir individualment de fins un màxim de 10 setmanes, sent les altres 2 restants a disposició de l'altre progenitor.

A partir de l'1 de gener de 2020, cada progenitor disposarà d'un període de suspensió de 6 setmanes, a gaudir a temps complet de manera obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la que constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guàrdia amb finalitats d'adopció o acolliment.

Adicionalment, disposarà d'un total de 16 setmanes de gaudiment voluntari, de manera ininterrompuda dins dels 12 mesos següents a resolució judicial per la que constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guàrdia amb finalitats d'adopció o acolliment. D'aquestes 16 setmanes, cada progenitor pot gaudir individualment de fins un màxim de 10 setmanes, sent les altres 6 restants a disposició de l'altre progenitor.

A partir de l'1 de gener de 2021, cada progenitor disposarà d'un període de suspensió de 16 setmanes, de les quals les primeres 6 es gaudiran de manera ininterrompuda i a temps complet, immediatament després de la resolució judicial per la que constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guàrdia amb finalitats d'adopció o acolliment.

Les 10 setmanes restants es podran gaudir en períodes setmanals, de manera acumulada o interrompuda, dins dels 12 mesos següents a la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o bé a la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment. La suspensió de les 10 setmanes es pot exercitar en règim de jornada completa o a temps parcial, previ acord entre l'empresa i la persona treballadora afectada, en els termes que es determinin. En cap cas un mateix menor donarà dret a diversos períodes de suspensió en la mateixa persona treballadora.

En els supòsits d'adopció internacional, quan sigui necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, el període de suspensió prevista per a cada cas en aquest apartat, es pot iniciar fins a 4 setmanes abans de la resolució de la constitució de la adopció.

Aquest dret és individual de la persona treballadora sense que es pugui transferir l'exercici a un altre adoptant, guardador amb finalitats d'adopció o acollidor.

La persona treballadora haurà de comunicar a l'empresa, amb una antelació mínima de quinze dies, l'exercici d'aquest dret. Quan els dos adoptants, guardadors o acollidors que exerceixin aquest dret treballin a la mateixa empresa, aquesta podrà limitar el seu gaudiment simultani de les deu setmanes voluntàries per a raons fonamentades i objectives, degudament motivades per escrit.

En el cas que tots dos progenitors treballin, el període de suspensió es distribuirà a opció dels interessats, podent-se gaudir en períodes setmanals de forma simultània o successiva, dins dels límits de gaudi compartit establerts per a cada any del període transitori. Aquests es podran gaudir en règim de jornada completa o a temps parcial, previ acord entre els l'empresa i la persona treballador afectada.

#### **Article 50. Llicències retribuïdes.**

El personal, previ avís i justificació, podrà absentar-se del treball amb dret a remuneració, per algun dels motius i pel temps següent:

- A. 15 dies naturals en cas de matrimoni. Tindran dret igualment a aquest permís les unions estables de parella que es constitueixin d'acord amb la normativa de parelles estables recollida al llibre segon del Codi Civil de Catalunya. Aquests dies es podran gaudir, a elecció del treballador, amb posterioritat al fet causant, durant com a màxim dotze mesos després, i acumular al període de vacances, sempre que el/la treballador/a ho demani amb dos mesos d'antelació com a mínim. En cas de gaudiment posterior, el dret

a gaudir el permís decaurà immediatament en cas de trencament de la parella de fet, divorci, separació o nul·litat de matrimoni abans que s'hagi produït el gaudiment.

- B. 4 dies de lliure disposició al llarg de l'any, considerats a tots els efectes com efectivament treballats. Es gaudiran un per trimestre, excepte acord exprés entre l'empresa i la persona treballadora. Per fer efectiu el gaudi d'aquests 4 dies lliures, se sol·licitaran amb una antelació mínima de 7 dies a la data del gaudi (excepte casos d'urgent necessitat, en aquest cas l'antelació mínima serà de 3 dies), procedint a la seva concessió per part de l'empresa, excepte que per raons organitzatives justificades no es pugui concedir el gaudi en la data sol·licitada, comunicant-li a la persona interessada amb 48 hores d'antelació com a mínim (excepte en casos d'urgent necessitat).

En tot cas, el personal gaudirà d'aquests 4 dies, sense necessitat de justificació, abans del 15 de gener de l'any següent. El gaudi d'aquests 4 dies necessitarà d'un període de treball previ de tres mesos per cada dia de lliure disposició.

- C. 3 dies naturals per mort, accident o malaltia greu o hospitalització del cònjuge o parella de fet legalment establerta, i parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. En els casos de malaltia greu que requereixi hospitalització, el gaudi es pot realitzar, inclús de forma fraccionada per dies, mentre duri l'hospitalització. Els dies de dit fraccionament, que s'hauran de comunicar a l'empresa, tindran el mateix caràcter de feiners, descans setmanal o festius que haguessin tingut en el cas que la persona hagués optat per gaudir-los de forma continuada des de l'inici del fet causant.

En cas del cònjuge, parella de fet legalment establerta i parents fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, per adopció o per acolliment preadoptiu o permanent, s'assimila a hospitalització la hospitalització domiciliària o cirurgia major ambulatoria, així com les estades a urgències que siguin superiors a 24 hores. En aquest cas el permís es gaudirà mentre duri l'estada a urgències i tindrà una durada màxima de dos dies.

Sempre que el personal necessiti fer un desplaçament, a tal efecte, fora de la província o de la comunitat autònoma, excepte que la distància sigui inferior a 50 quilòmetres, o per causa realment justificada, el termini es veurà ampliat a 2 dies addicionals. Podran ampliar-se aquests dies descomptant els festius abonables i/o vacances, prèvia sol·licitud del personal.

En el mateix sentit, quan el fet causant hagi succeït fora del territori espanyol i amb una distància mínima de 1000 quilòmetres, i l'afectat sigui el cònjuge, parella de fet legalment establerta o parent de primer grau per consanguinitat o afinitat, els 5 dies de permís es veuran incrementats, prèvia sol·licitud de la persona treballadora, en altres 5 dies més, aquests darrers no retribuïts. En aquest cas, s'haurà de provar complidament el desplaçament realitzat.

Tanmateix tot l'anterior, en els casos d'hospitalització, el permís regulat en el present apartat finalitzarà per alguna de les dues següents causes:

- El transcurs de 3 dies d'hospitalització sense alta mèdica, o 5 en el seu cas.
- L'alta mèdica abans que transcorrin dits 3 dies o 5 en el seu cas.

- D. 2 dies naturals en els casos d'intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari, de cònjuge, parella de fet legalment establerta o parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. En els casos de repòs domiciliari, l'inici es pot flexibilitzar i el gaudi es pot realitzar, inclús de forma fraccionada per dies, mentre duri el repòs domiciliari. Els dies d'aquest fraccionament, que s'hauran de comunicar a l'empresa, tindran el mateix caràcter de feiners, descans setmanal o festius que haguessin tingut en el cas que la persona hagués optat per gaudir-los de forma

continuada des de l'inici del fet causant. Sempre que el personal necessiti fer un desplaçament, a tal efecte, fora de la província o de la comunitat autònoma, excepte que la distància sigui inferior a 50 quilòmetres, o per causa realment justificada, el termini es veurà ampliat a 2 dies addicionals. Podran ampliar-se aquests dies descomptant els festius abonables i/o vacances, prèvia sol·licitud del personal.

- E. 1 dia per trasllat del domicili habitual.
- F. Pel temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal.
- G. Als permisos necessaris per a concórrer a exàmens quan cursi amb regularitat estudis per a la consecució de títols oficials acadèmics o professionals tenint en compte que d'aquests permisos únicament seran retribuïts els corresponents a exàmens eliminatoris. El personal gaudirà d'aquest permís el dia natural en que tingui l'examen, si presta els seus serveis en jornada diürna o vespertina. Si el personal treballa de nit, el permís el gaudirà la nit anterior a l'examen.
- H. La treballadora embarassada tindrà dret a absentar-se del treball, amb dret a remuneració, per a la realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, previ avís a l'empresa i justificació de la necessitat de la seva realització dintre de la jornada laboral.
- I. Pel temps indispensable durant 3 vegades a l'any per acompanyar al fill/a la filla a consulta mèdica de l'especialista, sempre i quan l'empresa no hagi procedit a canviar el torn per facilitar aquest acompanyament. La negativa de la persona treballadora a canviar el torn exclou l'existència del permís.
- J. Per naixement de fills prematurs o que, per qualsevol motiu aquests hagin de romandre hospitalitzats després del part. Els progenitors tenen dret a absentar-se del lloc de treball fins a un màxim de tres hores diàries, de les quals dues hores seran amb la percepció de les retribucions íntegres. Així mateix tindrà dret a reduir la seva jornada de treball fins un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seves retribucions.
- K. Per adopció o acolliment. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.
- L. Els progenitors amb fills amb discapacitat tenen dret a permisos d'absència del lloc de treball remunerats per poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport.

El còmput dels permisos per matrimoni, mort d'un familiar, accident, malaltia greu o hospitalització s'iniciaran el primer dia feiner següent al del fet causant quan aquest fet es produeixi en dia festiu o descans setmanal per a la persona treballadora.

#### **Article 51. Llicències no retribuïdes.**

Llicència per assumptes propis: 3 mesos a l'any, computant-se d'una sola vegada o fracció (que en cap cas podrà ser inferior a 1 mes), no coincident amb els mesos de juny, juliol, agost i setembre, sol·licitada amb una antelació de 20 dies, excepte casos d'urgent necessitat. Podrà pactar-se entre empresa i personal la pròrroga d'aquest període sense excedir en cap cas dels 6 mesos. Si les circumstàncies assistencials ho permetessin, es podria fer ús d'aquest tipus de permís en el període estival citat anteriorment.

Previ avís, justificació i acord amb l'empresa, el personal tindrà dret anualment fins 7 dies no retribuïts, per assumptes de caràcter personal no recollits en l'apartat de llicències retribuïdes.

#### **Article 52. Excedència especial per naixement o adopció de fill/a i cura de familiars.**

##### a) Excedència especial per naixement o adopció de fill/a

El personal tindrà dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys per a atendre a cura de cada fill/a, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, o en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, a comptar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa o a partir de que finalitzi el descans obligatori per maternitat.

El naixement o adopció de nous/ves fills/es generarà el dret a futures i successives excedències que, en tot cas, donaran fi a l'anterior.

El període que el personal romangui en situació d'excedència conforme a l'establert en aquest article serà computable a l'efecte d'antiguitat i el personal tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació de la qual haurà de ser convocat per l'empresari, especialment en ocasió de la seva reincorporació. Durant els primers divuit (18) mesos, tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. L'exercici simultani d'aquest dret, per un mateix subjecte causant, pels dos progenitors, pares adoptius o acollidors que treballin en una mateixa empresa, només podrà ser limitat per aquesta per raons justificades de funcionament. Un cop finalitzat el període de 18 mesos la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

##### b) Excedència per cura de familiars

També tindrà dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys el personal per a atendre la cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no pugui valdre's per si mateix i no ocupi activitat retribuïda. Aquest període d'excedència serà computable a l'efecte d'antiguitat i el personal tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional, a la participació de la qual haurà de ser convocat per l'empresari, especialment en ocasió de la seva reincorporació. El treballador tindrà dret de reserva del seu lloc de treball el primer any i transcorregut aquest termini la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

#### **Article 53. Lactància i Reducció de la jornada per motius familiars.**

1.- Es tindrà el dret a una hora d'absència del lloc de treball, que es podrà dividir en dues fraccions de mitja hora, sense pèrdua de retribució, aquells qui tinguin cura d'un fill menor fins que aquest compleixi els 12 mesos d'edat. De la mateixa manera, aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la seva jornada en una hora amb la mateixa finalitat, o acumular-se en jornades senceres a gaudir en els termes previstos en l'acord amb que s'arribi amb l'empresa.

Aquest permís podrà ser gaudit indistintament pel pare o la mare en el cas que ambdós treballin.

Això no obstant, si dues persones treballadores de la mateixa empresa exerceixen aquest dret pel mateix subjecte causant, la direcció empresarial pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa, que ha de comunicar per escrit.

El permís de lactància augmentarà proporcionalment en cas de part o adopció o acolliment múltiple.



En el supòsit de risc durant l'embaràs o de risc durant la lactància natural, la suspensió del contracte finalitzarà el dia que s'iniciï la suspensió del contracte per maternitat biològica o el lactant arribi als 9 mesos, respectivament, o, en ambdós casos, quan desaparegui l'impossibilitat de la treballadora d'incorporar-se al seu lloc anterior o a un altre compatible amb el seu estat.

La concreció horària i la determinació del període de gaudi del permís de lactància i de la reducció de jornada previst en aquest article correspondrà al personal dintre de la seva jornada ordinària. El treballador/a haurà de preavisar l'empresa amb quinze dies d'antelació la data en què es reincorporarà a la seva jornada ordinària.

2.- Qui per raons de guarda legal tingui a la seva cura directa algun menor de 12 anys o una persona amb discapacitat que no realitzi una activitat retribuïda, tindrà dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari entre, al menys 1/8 i un màxim de la meitat de la durada d'aquella.

Tindrà el mateix dret qui precisi encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer per si mateix, i que no ocupi activitat retribuïda.

3.- La concreció horària i la determinació del període de gaudiment del permís de lactància i de la reducció de jornada prevista en aquest article correspondran a la persona treballadora, dintre de la seva jornada ordinària. Aquesta haurà de preavisar a l'empresa amb 15 dies d'antelació a la data en què es reincorporarà a la seva jornada ordinària.

#### **Article 54. Excedència voluntària.**

El personal que acrediti al menys 1 any d'antiguitat a l'empresa, podrà sol·licitar una excedència voluntària per un període no inferior a 4 mesos ni superior a 5 anys.

L'excedència s'entendrà concedida sense dret a cap retribució i dit període no computarà a efectes d'antiguitat.

Dita excedència se sol·licitarà sempre per escrit amb una antelació de al menys 30 dies a la data del seu inici, a no ser per casos demostrables d'urgent necessitat, devent rebre contestació, també escrita, per part de l'empresa, en el termini de cinc dies.

Abans de finalitzar la mateixa i amb una antelació de al menys 30 dies abans de la seva finalització, haurà de sol·licitar per escrit el seu ingrés.

El personal en situació d'excedència tindrà únicament un dret preferencial a l'ingrés en la seva categoria o similar si, després de la seva sol·licitud de reingrés, existís alguna vacant en la mateixa. En cas contrari, es trobarà en situació de dret expectant.

Si en finalitzar la mateixa o durant la seva vigència, desitja incorporar-se al treball i no existeixen vacants en la seva categoria, però sí en una inferior, la persona treballadora podrà incorporar-se a aquesta, amb les condicions d'aquesta categoria inferior, per poder accedir a la seva pròpia categoria en el moment en que es produeixi la primera possibilitat.

En cap cas, excepte concessió concreta al respecte, podrà sol·licitar excedència per incorporar-se a prestar els seus serveis en entitats similars a las compreses per aquest Conveni.

El personal acollit a una excedència voluntària no podrà optar a una nova fins transcorreguts 2 anys de treball efectiu, després d'esgotada l'anterior.

### **Article 55. Excedència forçosa.**

L'excedència forçosa donarà dret a la conservació del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat en els següents supòsits:

- a) Designació o elecció d'un càrrec públic.
- b) El personal que sigui elegit per a un càrrec sindical, d'àmbit local o superior, podrà sol·licitar una excedència especial per tot el temps que duri el seu nomenament, amb reincorporació automàtica al seu lloc de treball una vegada finalitzi la mateixa.

## **CAPÍTOL IX**

### **Drets Sindicals**

En aplicació d'allò establert a l'article 6 del Conveni Marc Estatal, la regulació de drets sindicals té caràcter de dret mínim necessari respecte a la regulació que sobre aquests mateixos assumptes pugui contenir-se en aquest Conveni, i es reproduïx a continuació a efectes de constància:

### **Article 56. Drets sindicals.**

Les persones que formin part de la representació unitària del personal tindran, entre d'altres, els següents drets i funcions, a més dels ressenyats en l'article 64.d del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors:

- a) Ser informats, prèviament, de totes les sancions imposades en la seva empresa per faltes greus i molt greus.
- b) Conèixer, al menys trimestralment, les estadístiques sobre l'índex d'absentisme i les seves causes, els accidents de treball i les malalties professionals i les seves conseqüències, els índex de sinistres, els estudis periòdics o especials del medi ambient laboral i els mecanismes de prevenció que s'utilitzen.
- c) De vigilància en el compliment de les normes vigents en matèria laboral, de seguretat social i ocupació i també la resta dels pactes, condicions i usos de l'empresa en vigor, formulant o, si és necessari, les accions legals pertinents davant l'empresa i els organismes o tribunals competents.
- d) De vigilància i control de les condicions de seguretat i salut en l'exercici del treball en l'empresa, amb les particularitats que preveu en aquest sentit l'article 19 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Garanties de la representació del personal: A més de les garanties que preveuen els apartats a), b), c) i d) de l'article 68 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, els i les representants del personal disposaran d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació d'acord amb la següent escala:

D'1 a 25 treballadors: 20 hores.

De 26 a 50 treballadors: 25 hores.

De 51 a 100 treballadors: 30 hores.

De 101 a 250 treballadors: 35 hores.

De 251 en endavant: 40 hores.

La utilització del crèdit tindrà dedicació preferent, amb l'única limitació de l'obligació de comunicar, prèviament, amb una antelació mínima de 48 hores, per a preveure la seva substitució, al seu inici, i durada, excepte en situacions excepcionals.

El crèdit d'hores mensuals retribuïdes per als/a les representants podrà acumular-se en un/a o varis/es representants. Dita acumulació haurà de ser comunicada a l'empresa amb l'antelació suficient.

Així mateix, es facilitaran taulers d'anuncis per tal que, sota la responsabilitat dels i de les representants sindicals, es col·loquin aquells avisos i comunicacions que hagi d'efectuar i es creguin pertinents. Aquells taulers es distribuïran en els punts i llocs visibles per permetre que la informació arribi fàcilment al personal.

Seccions sindicals: Les empreses respectaran els drets del personal a sindicat-se lliurement. Permetran que el personal afiliat a un sindicat pugui celebrar reunions, recollir quotes i distribuir informació sindical fora de les hores de treball, sense pertorbar l'activitat normal.

No podrà condicionar l'ocupació d'un lloc el fet que una persona estigui o no afiliat o renunciï a la seva afiliació sindical i tampoc se li podrà incomodar o perjudicar de cap altra forma, a causa de la seva afiliació o activitat sindical.

En les empreses hi haurà taulers d'anuncis en els que els sindicats implantats podran inserir les comunicacions.

Els sindicats o confederacions podran establir seccions sindicals en les empreses o agrupacions provincials (entenen que tenen aquesta consideració els que figuren com a tals en els processos electorals).

En les empreses amb 50 o més treballadors i en les que no existeixi representació unitària dels treballadors, les organitzacions sindicals signants d'aquest Conveni disposaran d'un delegat o delegada sindical fins la celebració d'eleccions sindicals, sempre que es tracti de personal en actiu de la respectiva empresa.

Els delegats i delegades sindicals nomenats amb anterioritat a l'entrada en vigor del V conveni en empreses compreses en el tram de 25 a 60 treballadors continuaran amb els mateixos drets i deures que corresponen al delegat sindical fins que es celebri un nou procés electoral en el seu centre de treball.

La funció del delegat i delegada sindical serà la de defensar els interessos del sindicat o confederació a la que representa i de la seva afiliació en l'empresa, i servir d'instrument de comunicació entre el seu sindicat o confederació i l'empresa, d'acord amb les funcions reflectides en la LOLS. A requeriment del delegat o delegada sindical, l'empresa descomptarà en la nòmina mensual del personal l'import de la quota sindical corresponent i amb l'autorització prèvia del personal.

L'empresa i les organitzacions sindicals més representatives podran acordar sistemes que permetin la realització de les tasques sindicals en favor d'un determinat nombre de personal que pertanyi a alguna de les organitzacions citades.

Els delegats i delegades sindicals gaudiran dels mateixos drets i garanties que els representants del personal en els comitès d'empresa o delegats de personal, d'acord a allò establert en la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical i en el present conveni.

Assemblees: Els delegats i delegades de personal, comitès d'empresa, seccions sindicals o el 20 per 100 del total de la plantilla, en aquelles empreses de més de 50 persones, i el 30 per 100 en les de menys de 50 persones, podran convocar reunions amb un mínim de 24 hores, prèvia comunicació a l'empresa, dintre d'hores de treball, amb un màxim anual per a la seva realització de 50 hores i un topall de 10 hores mensuals que no es pot acumular de mes en mes. La comunicació expressarà l'ordre del dia dels temes a tractar. En cap cas dites hores seran retribuïdes, excepte acord amb l'empresa.

Meses negociadores: Al personal que participi en les comissions paritària o negociadora del conveni li serà concedit permís retribuït, amb la finalitat de facilitar la seva labor negociadora i durant el transcurs de dites negociacions.

## **CAPÍTOL X**

### **Règim disciplinari**

En aplicació d'allò establert a l'article 84.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i article 6 del Conveni Marc Estatal, el règim disciplinari serà en cada moment el que estableixi l'esmentat Conveni Marc Estatal que, a efectes de constància, actualment és la següent, adaptada a l'àmbit funcional de present Conveni col·lectiu:

#### **Article 57. Règim disciplinari.**

El personal podrà ser sancionat per l'empresa, en virtut d'incompliments laborals, d'acord amb la graduació de faltes i sancions següents:

##### A) Faltes lleus.

1. El retard i negligència en el compliment de les seves funcions, així com la indeguda utilització dels locals, mitjans, materials o documents de l'empresa, excepte que per la seva manifesta gravetat, pugui ser considerada com a falta greu.
2. La no comunicació amb la deguda antelació de la falta d'assistència al treball per causa justificada, excepte que es provi la impossibilitat de fer-lo.
3. De 3 a 5 faltes repetides de puntualitat en un mes, a l'inici de la jornada, o l'abandonament del lloc de treball o del servei per un temps breu, no superior a 15 minuts, sense causa justificada.
4. La falta d'higiene i neteja personal.
5. No comunicar a l'empresa els canvis de domicili, residència, telèfon o situació familiar que pugui afectar les obligacions tributàries o de la seguretat social.
6. Alterar sense autorització els horaris dels serveis d'ajuda a domicili contemplats en els parts de treball.
7. L'ús de telèfon mòbil personal per a assumptes privats en la seva jornada laboral, excepte casos d'urgència.

8. No portar visible la targeta identificativa, o no portar l'uniforme reglamentari complet, durant la seva jornada de treball.

#### B) Faltes greus.

1. El retard i negligència en el compliment de les seves funcions, així com la indeguda utilització dels locals, mitjans, materials o documents de l'empresa, de manifesta gravetat.
2. La falta d'assistència al lloc de treball d'1 a 3 dies sense causa justificada, en un període de 30 dies, no comunicar l'absència al mateix i no lliurar el part de baixa oficial dintre de les 48 hores següents a la seva emissió, excepte que es provi la impossibilitat d'haver-lo fet.
3. Les faltes repetides de puntualitat, no superiors a 15 minuts, a l'inici de la jornada, sense causa justificada durant més de 5 dies i menys de 10 en un període de 30 dies.
4. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada.
5. L'incompliment o abandonament de les normes i mesures establertes de seguretat i salut en el treball, excepte quan del mateix puguin derivar-se riscos per a la salut i la integritat física, en aquest cas serà tipificada com a falta molt greu.
6. La utilització de temps, uniformes, materials o mitjans de l'empresa en qüestions alienes o en benefici propi.
7. Acceptar, sense autorització per escrit de l'empresa, la custòdia de la clau de la llar de la persona usuària del servei d'ajuda a domicili.
8. Fumar o consumir alcohol durant la prestació del servei.
9. La falta del respecte degut a les persones usuàries, companys i companyes de treball de qualsevol categoria, així com a la família i acompanyants i les d'abús d'autoritat, o a qualsevol altra persona que es relacioni amb l'empresa.
10. No atendre, sense causa justificada, el telèfon mòbil o aparell buscapersones facilitat per l'empresa durant la jornada de treball, excepte en el cas que es tracti de guàrdies localitzades que serà considerada falta molt greu.
11. La reincidència en la comissió d'una falta lleu, encara que sigui de diferent naturalesa, dintre d'un període de 90 dies, sempre que es produeixi sanció per aquest motiu.

#### C) Faltes molt greus

1. Donar a conèixer el procés patològic i intimitat de la persona resident o usuària i qualsevol dada d'índole personal protegida per la legislació vigent.
2. El frau, la deslleialtat, la transgressió de la bona contractual i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
3. La falta d'assistència al treball no justificada durant més de 3 dies en un període de 30 dies.
4. Les faltes reiterades de puntualitat a l'inici de la jornada, no justificades, durant més de 10 dies en un període de 30 dies o durant més de 30 dies durant un període de 90 dies.
5. El maltractament de paraula, obra, psíquics o morals, infringits a les persones residents, usuaris i usuàries, companys i companyes de treball de qualsevol categoria, així com a la família i acompanyants, o a qualsevol altra persona que es relacioni amb l'empresa.
6. Exigir, demanar, acceptar o obtenir beneficis econòmics o en espècie de les persones usuàries del centre o servei.

7. Apropiar-se d'objectes, documents, material, etcétera, de les persones usuàries, del centre, del servei o del personal.
8. L'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació i identitat sexual i laboral i moral.
9. Posar a una altra persona a realitzar els serveis sense autorització de l'empresa.
10. La negligència en la preparació i/o administració de la medicació, o qualsevol altra negligència que repercuteixi en la salut o integritat de les persones usuàries del centre o servei.
11. La competència deslleial, en el sentit de promoure, induir o suggerir a familiars el canvi de residència o servei, així com la derivació de les persones residents o usuàries al propi domicili del personal o de particulars i, igualment, fer públics les dades personals i/o telèfons de les persones residents o familiars a persones alienes a la residència o servei.
12. Realitzar treballs per compte propi o d'altri estant en situació d'incapacitat temporal, així com realitzar manipulacions o falsedats per perllongar dita incapacitat.
13. Els actes i conductes, verbals o físiques, de naturalesa sexual ofensives dirigides a qualsevol persona de l'empresa, sent de màxima gravetat aquelles que siguin exercides des de posicions de comandament o jerarquia, les realitzades vers persones amb contracte no indefinit, o les de represàlies contra les persones que hagin denunciat.
14. La falta de disciplina en el treball.
15. No atendre, sense causa justificada, el telèfon mòbil o aparell buscapersones facilitat per l'empresa durant les guàrdies localitzables.
16. L'incompliment o abandonament de les normes i mesures establertes de seguretat i salut en el treball, quan del mateix puguin derivar-se riscos per a la salut i la integritat física.
17. L'abús d'autoritat en el compliment de funcions.
18. La reincidència en falta greu, en el període de 180 dies, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que hi hagués mediat sanció.
19. Qualsevol altra conducta tipificada en l'article 54.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

#### Sancions.

Les sancions que podran imposar-se, en funció de la qualificació de les faltes, seran les següents:

Per faltes lleus:

- Amonestació per escrit.
- Suspensió d'ocupació i sou fins 3 dies.

Per faltes greus:

- Suspensió d'ocupació i sou de 4 a 29 dies.

Per faltes molt greus:

- Suspensió d'ocupació i sou de 30 a 90 dies.
- Acomiadament.

#### **Article 58. Tramitació i prescripció.**

Les sancions es comunicaran motivadament i per escrit a la persona interessada per al seu coneixement i efectes, donant notificació a la representació unitària del personal en les greus i molt greus.

Per a la imposició de sancions per faltes greus i molt greus, el personal afectat tindrà dret a formular al·legacions per escrit en un termini de 5 dies naturals.

És absolutament indispensable la tramitació d'expedient contradictori per a la imposició de les sancions, qualsevulla que sigui la seva gravetat, quan es tracti de les persones pertanyents al comitè d'empresa, delegats de personal, tant si es troben en actiu dels seus càrrecs sindicals com si encara es troben en període reglamentari de garanties.

Les faltes lleus prescriuran als 10 dies, les greus als 20 i les molt greus als 60, a partir de la data en la qual es tingui coneixement, i, en tot cas, als 6 mesos d'haver-se comès.

#### **Article 59. Infraccions de l'empresa.**

Són infraccions laborals de l'empresa les accions o omissions contràries a les disposicions legals en matèria de treball, al conveni col·lectiu i resta de normes d'aplicació. Se sancionarà l'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i dels drets fonamentals.

Així com l'incompliment o abandonament de les normes o mesures establertes en matèria de seguretat i salut laboral.

Es tramitaran d'acord amb la normativa vigent.

## **CAPÍTOL XI**

### **Plans d'igualtat**

#### **Article 60. Igualtat real i efectiva de dones i homes a les empreses.**

1.- Totes les empreses incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni estan obligades a respectar la igualtat de tracte i oportunitats en l'àmbit de les relacions laborals i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar qualsevol mena de discriminació laboral entre homes i dones.

2.- De conformitat a l'anterior, s'haurà de respectar en tot moment la normativa dictada a l'efecte, concretament, el Reial Decret Llei 6/2019, de data 1 de març, de mesures urgents per a garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes a la feina i l'ocupació; el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat, el Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes; així com la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes; o aquelles vigents en cada moment.

3.- Totes les empreses incloses sota l'àmbit d'aplicació del present conveni, estan obligades a prendre les accions necessàries per evitar qualsevol conducta que pugui ser qualificada com d'assetjament sexual o per raó de gènere, d'orientació sexual o identitat de gènere, motiu pel qual elaboraran un protocol d'actuació que abordi els procediments previstos per abordar aquest tipus de situacions.

#### **Article 61. Plans d'igualtat.**

De conformitat amb allò disposat en la Llei Orgànica 3/2007, les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, hauran d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar, i en el seu cas acordar, amb la representació legal del personal en la forma que es determini en la legislació laboral.

Aquelles empreses que en cada moment superin el topall de plantilla legalment establert, hauran de dur a terme l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.

Les empreses també elaboraran i aplicaran un pla d'igualtat, prèvia negociació o consulta, en el seu cas, amb la representació legal del personal, quan l'autoritat laboral hagués acordat en un procediment sancionador la substitució de les sancions accessòries per a l'elaboració i aplicació de dit pla, en els termes que es fixin en l'acord.

L'elaboració i implantació d'igualtat serà voluntària per a la resta d'empreses, seguint els procediments legalment establerts.

A efectes d'allò regulat en el present Conveni respecte als plans d'igualtat i als diagnòstics de situació, s'haurà de tenir en compte l'assenyalat a l'article 5 de la Llei Orgànica 3/2007, segons el qual, no constituirà discriminació en l'accés a l'ocupació, inclosa la formació necessària, una diferència de tracte basada en una relacionada amb el gènere quan, degut a la naturalesa de les activitats professionals concretes o al context en el que es portin a terme, dita característica constitueixi ja un requisit professional essencial i determinant, sempre i quan l'objectiu sigui legítim i el requisit proporcionat.

Igualment, la Llei Orgànica 3/2007 haurà de ser interpretada sempre en termes raonables tenint en compte que les plantilles de les empreses són producte d'una decantació natural en el temps que obeeixen a uns antecedents connectats amb els dels propi mercat de treball i l'ocupació i una menor participació històrica de les dones en les tasques de producció. De tot allò no se'n deriven necessàriament supòsits de discriminació laboral ja que les possibles diferències existent respecte a la quantificació de gèneres en la plantilla puguin estar d'alguna manera motivades per les raons abans dites. Això no obsta perquè en el futur les decisions empresarials s'acomodin als termes previstos en la Llei, de tal forma que les decisions empresarials no només no afavoreixin cap discriminació sinó que pel contrari procurin i facilitin la plena incorporació de la dona i de l'home a totes les tasques o llocs de treball existents en les estructures del sector d'atenció a la dependència i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal.

#### **Article 62. La Comissió sectorial per a la igualtat d'oportunitats.**

La comissió paritària del conveni amb la finalitat d'abordar els compromisos del present capítol assumeix:

- Entendre en termes de consulta sobre els dubtes d'interpretació i/o aplicació que pugui sorgir en les empreses en relació amb les disposicions sobre plans d'igualtat establertes en els articles anteriors.
- Seguiment de l'evolució dels plans de igualtat acordats en les empreses del sector.
- Possibilitat d'elaborar dictàmens tècnics sobre aspectes relacionats amb la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en el treball a sol·licitud de les parts.
- Si així es pacta en el si de la comissió, podrà elaborar un estudi específic en relació amb la Igualtat d'Oportunitats en el sector i, en concret, una avaluació de la situació laboral i d'ocupació de les dones, a realitzar a través d'una enquesta sectorial d'aplicació del conveni



i pel qual serà necessari que les dades es presentin en aquesta darrera, desagregats per gènere.

- En base a les conclusions obtingudes, s'examinarà de nou amb la Direcció General d'Igualtat un possible conveni de col·laboració concret, així com la possibilitat d'elaborar un codi de bones pràctiques en matèria d'igualtat de tractes i oportunitats en les empreses del sector.
- El resultat de la posada en comú d'aquests informes i les seves conclusions, constituirà la memòria anual sobre igualtat d'oportunitats del sector.

## **Capítol XII**

### **Solució autònoma de conflictes**

#### **Article 63. Solució de discrepàncies en procediments d'inaplicació de condicions de treball i altres conflictes col·lectius.**

1.- Als efectes de solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir entre empresa i treballadors/es per la no aplicació de les condicions de treball a què fa referència l'article 82.3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, ambdues parts acorden que s'estarà als procediments que s'estableixin a l'Acord Interprofessional de Catalunya vigent en cada moment.

2.- Les parts signants del present conveni, en representació dels treballadors/ores i empreses compreses en el seu àmbit, pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya, per a la resolució dels conflictes laborals d'índole col·lectiva o plural que poguessin suscitar-se, així com els de caràcter individual no exclosos expressament de les competències de l'esmentat tribunal, com a tràmit processal previ obligatori a la via judicial, als efectes d'allò establert en els articles 63 i 156 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

## **CAPÍTOL XIII**

### **Adscripció i subrogació**

#### **Article 64. Adscripció del personal en les empreses, centres i serveis afectats per l'àmbit funcional del present conveni.**

Amb la finalitat de mantenir l'estabilitat del personal en l'ocupació, aconseguir la professionalització del sector i evitar en la mesura del possible la proliferació de contenciosos, ambdues parts acorden la següent regulació:

1. A la finalització de la concessió d'una contracta, el personal adscrit a l'empresa sortint, de manera exclusiva en dita contracta, passarà a estar adscrit a la nova empresa titular de la contracta, que es subrogarà en tots els drets i obligacions que tinguessin reconeguts en la seva anterior empresa, devent lliurar al personal un document en el qual es reflecteixi el reconeixement dels drets de la seva anterior empresa, amb menció expressa al menys a l'antiguitat i categoria, dintre dels 30 dies següents a la subrogació.

En aquest sentit, i de conformitat amb allò disposat en el paràgraf precedent, per tal que el personal adscrit a l'empresa sortint sigui subrogat, haurà de concórrer algun dels següents supòsits:

- a) Personal en actiu que vingui prestant els seus serveis per a l'empresa sortint amb una antiguitat mínima de 3 mesos, sigui quin sigui la naturalesa o modalitat del seu contracte de treball.
- b) Personal que, en el moment del canvi de titularitat de la contracta, es trobi en suspensió del contracte amb dret de reincorporació (amb malaltia, accidentats i accidentades, en excedència, baixa maternal, etc.) y que reuneixi amb anterioritat a la suspensió del seu contracte de treball l'antiguitat mínima establerta en l'apartat a).
- c) Personal que amb contracte de substitució, supleixi a algú del personal mencionat en els apartats a) i b).
- d) Personal de nou ingrés que, per exigències de l'empresa o entitat contractant, s'hagi incorporat al centre, com a conseqüència de l'ampliació del contracte dintre dels darrers 90 dies.

L'empresa cessant haurà de comunicar al personal afectat la pèrdua de l'adjudicació dels serveis, així com el nom de la nova empresa adjudicatària, tant aviat tingui coneixement de dites circumstàncies.

2. Tots els supòsits anteriorment contemplats es deuran acreditar fefaentment i documentalment per l'empresa sortint a l'empresa entrant, amb una antelació mínima de 15 dies naturals abans de la data de finalització de la seva contracta o en el termini dels 3 dies hàbils següents a la data des de que tingués coneixement exprés formal de l'adjudicació, si aquesta fos posterior, la documentació següent:

a) Certificat de l'organisme competent d'estar al corrent de pagament de les quotes de la Seguretat Social, així com una declaració jurada de l'empresa sortint en aquest sentit.

b) Certificació en la que se es faci constar, en relació a la totalitat del personal de plantilla a subrogar, el següent:

Cognoms i nom.

D.N.I.

Domicili.

N.º de la Seguretat Social.

Tipus de contracte.

Antiguitat.

Jornada i horari.

Data de gaudi de les vacances.

Conceptes retributius no inclosos en conveni.

Altres condicions i pactes.

Fotocòpies de les nòmines, TC1 i TC2, dels darrers set mesos de la totalitat del personal a subrogar.

- a) Fotocòpia dels contractes treball.
- b) Documentació acreditativa de la situació de excedències, incapacitat temporal, baixa maternal i paterna, interinitat o substitució anàloga del personal que, trobant-se en tal situació, han de ser adscrits a la nova adjudicatària del servei.
- c) En qualsevol cas, el contracte de treball entre l'empresa sortint i el personal sols s'extingeix en el moment que es produeixi de dret la subrogació del mateix a la nova adjudicatària.
- d) En cas de subrogació de representants del personal durant el seu mandat (tant del comitè d'empresa, como delegats i delegades de personal o de la secció sindical), l'empresa entrant respectarà les garanties sindicals establertes en el present conveni i resta de legislació vigent.

Les persones que haguessin estat elegides en procés electoral referit al centre objecte de subrogació, mantindran la seva condició de representants del personal a tots els efectes en la nova empresa concessionària, sempre que el nombre total de representants del personal no excedeixi del que pugui correspondre per la plantilla.

No desapareix el caràcter vinculant d'aquest article en el cas que l'empresa adjudicatària del servei suspengui el mateix per un període inferior als 2 mesos; dit personal amb tots els seus drets s'adscriurà a la nova empresa.

Tampoc desapareix el caràcter vinculant de la subrogació en el cas que el arrendatari del servei el suspengui per un període no superior a 6 mesos, sempre que s'acrediti que el servei s'hagués reiniciat amb la mateixa o altra empresa.

Les empreses entrant i sortint respectaran sempre el calendari vacacional, concedint-se el gaudi total del període de vacances tal i com estigui assignat en dit calendari i amb independència de la part proporcional de vacances que s'hagi meritat en cada empresa.

En el supòsit que es produeixi la subrogació una vegada començat l'any natural, l'empresa entrant i sortint realitzaran les compensacions econòmiques necessàries per al compliment de l'anterior.

En el cas que no es produís acord entre ambdues parts en la compensació econòmica, l'empresa on s'hagi gaudit del període vacacional complet descomptarà en la nòmina de la persona treballadora o, en el seu cas, en la liquidació la quantitat corresponent al període meritat en l'altra empresa; l'empresa on no es gaudeixin vacances abonarà al personal la part proporcional de vacances que li corresponguin juntament amb la liquidació o en la primera nòmina, segons el cas.

En els casos de falta d'acord, l'empresa que no hagi cotitzat a la Seguretat Social en el període corresponent a les vacances meritades vindrà obligada a abonar a l'altra empresa la quantitat corresponent a dites cotitzacions.

De l'efectiva compensació econòmica entre les empreses es lliurarà còpia a la representació unitària o sindical del personal, a l'associació empresarial i a la comissió paritària del conveni.

El personal percebrà de l'empresa cessant la liquidació dels havers i parts proporcionals de gratificacions que li puguin correspondre.

El mecanisme de subrogació, definit en el present article operarà automàticament amb independència del tipus de personalitat de l'empresa que es tracti, ja sigui física, jurídica o de qualsevol classe.

L'aplicació d'aquest article serà d'obligat compliment per a les parts que vincula: empresa o entitat pública cessant i nova adjudicatària.

g) L'adjudicatària sortint tindrà la facultat d'acordar lliurement amb les persones afectades per la subrogació la permanència en la seva plantilla, sense que allò generi a l'adjudicatària entrant l'obligació d'assumir el vincle amb un personal diferent.

#### **Disposició Transitòria Primera.- Evolució retributiva**

Les parts acorden que pels exercicis 2022 i 2023, l'increment de les taules salarials estarà lligat a l'augment, en els mateixos exercicis, de les tarifes dels diferents serveis de la cartera de serveis a que fa referència el present Conveni i preus d'establiments en gestió delegada, sent els indicadors esperats els següents:

- Exercici 2022: Increment del 3%
- Exercici 2023: Increment del 3%

Així mateix, els signants accepten que qualsevol increment de les tarifes i preus d'establiment en gestió delegada superior als esperats durant els exercicis 2022 (3%) i 2023 (3%), o qualsevol increment dels anys posteriors, es destinaran en un 60% per a la millora de les condicions de les persones treballadores, i el 40% restant per a l'actualització de la resta de partides del pressupost, de conformitat a l'acordat al "full de ruta" de data 22 de març de 2019.

Pel cas que durant qualsevol d'aquests dos exercicis hi hagués alguna alteració de la resta de condicions que afecten a l'estructura de costos de les empreses afectades pel present conveni, ambdues parts es comprometen a traslladar a la taula retributiva l'impacte econòmic que suposi aquesta alteració. En cas de discrepància, les parts es sotmetran a un procés de mediació davant l'Autoritat Laboral i, en cas de desacord, als procediments de resolució extrajudicial de conflictes davant el TLC (o organisme que el substitueixi en les seves funcions) a què fa referència l'AIC.

#### **Disposició transitòria Segona.- Retribució mínima**

Es garanteix que qualsevol persona treballadora afectada per aquest Conveni no podrà percebre una quantitat anual inferior a 14.000,00 Euros bruts per una jornada a temps complert, computant tots els conceptes econòmics que percebi. Per arribar a aquesta xifra mínima s'abonarà, si s'escau, una quantitat en el mes de desembre de cada exercici natural, anomenada "garantia mínima", per l'import necessari que permeti assolir la xifra indicada.

#### **Disposició Final Primera**

No s'inclou dins l'àmbit funcional del present Conveni aquelles empreses que prestin com activitat principal serveis d'atenció domiciliària en la Comunicat Autònoma de Catalunya, que es continuaran regint pel Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi de conveni núm. 79001525011999), publicat al DOGC núm. 8264, de 5.11.2020.

Les categories professionals que consten en el present Conveni relacionades amb aquesta activitat, ho són de forma exclusiva per les persones treballadores dedicades a aquesta activitat en les empreses quina activitat principal coincideixi amb l'àmbit funcional a que fa referència l'article 1 del present Conveni i que venien aplicant anteriorment el "*VII Convenio colectivo marco estatal de Servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal*" (codi de Conveni núm. 99010825011997)

#### **Disposició final segona**

El present Conveni col·lectiu ha estat concertat per les següents parts:

Per les Organitzacions Sindicals:

**CCOO**  
**UGT**

Per les Organitzacions Empresarials:

**ACRA**  
**UCH**  
**CAPSS**

### **Disposició final tercera**

Tots aquells articles en que es fa referència al Conveni Marc Estatal per reserva de matèria, variaran automàticament pel supòsit en que es modifiqui el text del Conveni Marc Estatal.

## **ANNEX I**

### **RETRIBUCIONS CONVENI DEPENDÈNCIA CATALÀ 2021**

<b>GRUP</b>	<b>CAT. PROFESSIONAL</b>	<b>S. BASE</b>	<b>ANTIG.</b>	<b>FEST./DOM.</b>	<b>H.NOCT.</b>	<b>DISPONIB.</b>	<b>H. EXTRA</b>	<b>FEST. ESPEC.</b>
<i>Residències Persones Grans, Centres de Dia i Nit i Pisos i Habitatges Tutel·lats</i>								
A	Administrador/a	1.916,20	19,87	19,83	3,75	22,04	26,43	63,48
A	Gerent/a	1.916,20	19,87	19,83	3,75	22,04	26,43	63,48
A	Director/a	1.916,20	19,87	19,83	3,75	22,04	26,43	63,48
A	Facultatiu/va	1.632,31	19,87	19,83	3,19	22,04	22,51	54,09
A	Titulat/da Superior	1.632,31	19,87	19,83	3,19	22,04	22,51	54,09
B	Supervisor/a	1.428,27	19,87	19,83	2,79	22,04	19,70	47,33
B	ATS/DUE	1.428,27	19,87	19,83	2,79	22,04	19,70	47,33
B	Treballador/a Social	1.326,26	19,87	19,83	2,60	22,04	18,29	43,94
B	Fisioterapeuta	1.326,26	19,87	19,83	2,60	22,04	18,29	43,94
B	Terapeuta Ocupacional	1.326,26	19,87	19,83	2,60	22,04	18,29	43,94
B	Titulat/da Mig	1.298,07	19,87	19,83	2,54	22,04	17,91	43,01
B	Gobernant/a	1.096,69	19,87	19,83	2,14	22,04	15,13	36,35
C	TASOC	1.074,26	19,87	19,83	2,09	22,04	14,82	35,59
C	Oficial Manteniment	1.074,26	19,87	19,83	2,09	22,04	14,82	35,59
C	Oficial Administratiu	1.074,26	19,87	19,83	2,09	22,04	14,82	35,59
C	Conductor/a	1.056,99	19,87	19,83	2,06	22,04	14,58	35,02
C	Gerocultor/a	1.056,99	19,87	19,83	2,06	22,04	14,58	35,02
C	Cuiner/a	1.056,99	19,87	19,83	2,06	22,04	14,58	35,02
C	Jardiner/a	1.038,46	19,87	19,83	2,03	22,04	14,33	34,41
C	Auxiliar Manteniment	1.038,46	19,87	19,83	2,03	22,04	14,33	34,41
C	Auxiliar Administratiu/va	1.038,46	19,87	19,83	2,03	22,04	14,33	34,41
C	Porter/a-Recepcionista	1.038,46	19,87	19,83	2,03	22,04	14,33	34,41
C	Netejador/a-Planxador/a	958,10	19,87	19,83	1,87	22,04	13,22	31,74
C	Ajudant Cocina	958,10	19,87	19,83	1,87	22,04	13,22	31,74
D	Ajudant Oficis varis	958,10	19,87	19,83	1,87	22,04	13,22	31,74

### *Servei d'Ajuda a Domicili*

A	Rpble. Coordinació	2.139,18	19,87	19,83	4,26	22,04	29,51	70,88
A	Cap Administratiu	1.595,65	19,87	19,83	3,18	22,04	22,02	52,87
B	Coordinador/a	1.512,16	19,87	19,83	3,01	22,04	20,85	50,10
C	Oficial Administratiu/va	1.379,20	19,87	19,83	2,75	22,04	19,02	45,69

C	Ajudant Coordinació	1.209,75	19,87	19,83	2,41	22,04	16,69	40,09
C	Auxiliar Administratiu/va	1.043,73	19,87	19,83	2,08	22,04	14,40	34,59
C	Auxiliar Ajuda Domicili	1.043,73	19,87	19,83	2,08	22,04	14,40	34,59

ACRA

UGT

UCH

CCOO

JUAN MARIA  
ADSERA  
GEBELLI

Firmado digitalmente por  
JUAN MARIA  
ADSERA GEBELLI  
Fecha: 2021.05.07  
10:18:05 +02'00'



Handwritten signature in blue ink, possibly reading '4655-2512'.

CAPSS

Josep Serra  
Pascual -  
DNI  
38493776X  
(SIG)

Josep Serra  
Pascual - DNI  
38493776X  
(SIG)  
2021.05.07  
11:00:11 +02'00'