

## **I Convenio colectivo da empresa Atendo Calidade, S.L. (Anos 2004-2007)<sup>1</sup>**

### Capítulo I

#### Artigo 1º.-Ámbito de aplicación.

Este convenio colectivo desenvolve as normas básicas e regula as condicións mínimas de traballo en Atendo Calidade, S.L. que afectará o persoal que preste os seus servizos na Comunidade Autónoma de Galicia e nos centros de traballo que estableza no futuro en calquera parte do territorio nacional.

#### Artigo 2º.-Ámbito funcional.

Este convenio afecta a empresa Atendo Calidade, S.L. que presta servizo de asistencia domiciliaria, asistencia diúrna no centro de día e de rehabilitación integral.

Atendo Calidade, S.L. defínese como unha empresa de servizos sociosanitarios e de apoio familiar que ofrece unha atención integral e especializada. Ten o obxectivo de atender as necesidades persoais básicas, terapéuticas e psicosociais das persoas promovendo e facilitando a permanencia desta no seu contorno habitual. Presta unha serie de atencións de

carácter doméstico, persoal, social e apoio afectivo, no ámbito asistencial, preventivo e educativo, contribuíndo a que as persoas e/ou familias que teñen limitada a súa autonomía para o desenvolvemento das actividades da vida diaria, poidan continuar vivindo no seu fogar e/ou contorno mentres sexa posible e conveniente.

#### Artigo 3º.-Ámbito persoal.

Este convenio ten eficacia plena sexa cal fose a categoría profesional dos traballadores/as ou o tipo de xornada que cumpran, sen outras limitacións ou exclusións que as recollidas na normativa laboral vixente en cada momento. En canto aos altos cargos aplicarase o disposto nas disposicións específicas aplicables nestes casos.

#### Artigo 4º.-Duración e vixencia.

Este convenio colectivo entrará en vigor para todos os efectos o día 1 de xaneiro de 2004 e finalizará a súa vixencia o día 31 de decembro de 2007.

#### Artigo 5º.-Denuncia e prórroga.

Este convenio entenderase denunciado automaticamente o día 1 de outubro de 2007, debendo as partes iniciar as negociacións no prazo dun mes desde dita data. Este convenio entenderase integramente prorrogado, tanto no seu contido normativo, como no seu contido obrigacional, ata que sexa asinado outro convenio de igual ámbito e natureza que o substitúa.

#### Artigo 6º.-Condicións máis beneficiosas.

Manteranse aquelas melloras persoais e/ou colectivas que se teñan recoñecidas para os traballadores que na actualidade presten servizos nesta empresa ben sexan estas de carácter parcial ou total.

#### Artigo 7º.-Comisión negociadora.

A comisión negociadora quedará constituída polos representantes da empresa, os traballadores e polas organizacións sindicais máis representativas na empresa. A distribución dos seus membros está en función da representatividade. Quedará constituída nun prazo máximo dun mes, a partir da denuncia do convenio, con igual representatividade numérica entre ambas partes, actuando de presidente e secretario da dita mesa negociadora as persoas que os membros da mesa, por maioría de cada unha das representacións acorden.

#### Artigo 8º.-Comisión paritaria.

---

<sup>1</sup> Publicado no DOG núm. 199, do 13 de outubro de 2004.

Crearase unha comisión paritaria do convenio colectivo como órgano de interpretación, arbitraje e vixilancia para o seu cumprimento. Ambas partes conveñen en someter á comisión paritaria cantos problemas, discrepancias ou conflitos poidan xurdir na aplicación ou interpretación do convenio. Esta comisión paritaria estará integrada por dous membros, un en representación da empresa e un en representación da central sindical asinante deste convenio; ambos poderán ir acompañados dos seus respectivos asesores.

A comisión paritaria reunirse de forma ordinaria, por solicitude de calquera das dúas partes. A convocatoria deberá realizarse como mínimo con dez días de antelación á data fixada para a reunión e con indicación da orde do día.

## Capítulo II

Artigo 9º.-Organización e tempo de traballo.

A organización do traballo é facultade e responsabilidade da dirección da empresa. A representación do persoal terá, en todo caso, no relacionado coa organización e racionalización do traballo, as funcións que lle asigna o Estatuto dos traballadores e demais lexislación vixente.

Con independencia do disposto no parágrafo anterior cando se establezan ou modifiquen condicións de traballo que afecten a un colectivo, deberá ser informada a representación legal do persoal.

## Capítulo III

Artigo 10º.-Clasificación profesional e definición de categorías.

Establécense os grupos profesionais, segundo o nivel de titulación, coñecemento ou experiencia exixida para o seu ingreso. En virtude de tarefa que se vai realizar e da idoneidade da persoa, cando non se crea necesario a existencia de titulación, o contrato determinará o grupo no cal se ten que integrar a persoa contratada de acordo cos coñecementos e a experiencia necesarias con relación ás funcións que se van exercer.

Grupo A: director xerente.

Grupo B: titulados superiores.

Grupo C: titulados medios.

Grupo D: persoal técnico e mandos intermedios.

Grupo E: persoal auxiliar.

Grupo F: persoal subalterno.

Oficial administrativo: é o traballador/a que actúa segundo as ordes da dirección da empresa e que, con autonomía suficiente, realiza coa máxima perfección traballos burocráticos que requiren iniciativa técnica-administrativa ou calquera outra de similares características.

Auxiliar administrativo: é o traballador/a que se dedica a realizar tarefas administrativas elementais e en xeral, as puramente mecánicas inherentes ao traballo de oficina ou despacho.

Psicólogo: é o traballador con titulación profesional psicosocial e con experiencia suficiente para realizar as seguintes funcións:

-Avaliación previa dos usuarios/as.

-Redactar informes psicosociais, perfil psicolóxico do usuario/a e grao de depresión.

-Outras funcións de similares características.

Monitor de estimulación: é o traballador con suficiente formación encargado da estimulación integral dos usuarios/as. As funcións, entre outras, serán:

-Desenvolvemento e aplicación de programas de estimulación.

-Acompañamento, supervisión e axuda en AVD (actividades da vida diaria).

-Animación lúdica en actividades do centro.

Fisioterapeuta: é o traballador con suficiente formación encargado de realizar os tratamentos e técnicas rehabilitadoras que se prescriben. Participará, cando llo pidan, no equipo multiprofesional do centro para a realización de probas ou valoracións relacionadas coa súa especialidade profesional. Á parte realizará as seguintes funcións:

- Facer o seguimento e avaliación da aplicación do tratamento que realice.
- Coñecer, avaliar e informar e cambiar, se é o caso, a aplicación do tratamento da súa especialidade, cando se prescriban, mediante a utilización de recursos alleos.

- Coñecer os recursos propios na súa especialidade no ámbito territorial.
- Participar en xuntas e sesións de traballo que se convoquen no centro.
- Colaborar nas materias da súa competencia nos programas que se realicen de formación e información ás familias dos afectados e institucións.

- Asesorar aos profesionais que o necesiten sobre pautas de mobilizacións e os tratamentos nos que teñan incidencias, as técnicas fisioterapéuticas.

- Asistir ás sesións que se fagan nos centros para a revisión, o seguimento e a avaliación de tratamentos.

- En xeral, todas aquelas actividades non especificadas anteriormente que se lle pidan e que teñan relación co anterior.

Xerocultor: é o persoal que, baixo a dependencia do director do centro ou a persoa que determine, ten como función a de asistir ao usuario na realización das actividades da vida cotiá que non poida realizar por el mesmo, a causa da súa incapacidade e efectuar aqueles traballos encamiñados á súa atención persoal e do seu contorno. Entre outros indícase:

- Hixiene persoal do usuario.
- Limpeza e mantemento dos utensilios do usuario, facer as camas, recoller a roupa, levala á lavandaría e colaborar no mantemento dos cuartos.

- Dar de comer a aqueles usuarios que non o poidan facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparse igualmente da recepción e distribución das comidas aos usuarios.

- Realizar os cambios posturais e aqueles servizos auxiliares de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.

- Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde dos usuarios.
- Limpar e preparar o mobiliario, materiais e aparellos de caixa de urxencias.
- Acompañar ao usuario nas saídas, paseos, xestións, excursións, xogos e tempo libre en xeral. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados daqueles, para proporcionar a autonomía persoal do usuario e a súa inserción na vida social.

- En todas as relacións ou actividades co usuario, procurar complementar o traballo asistencial educativo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.

- Actuar en coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais, dos que dependan directamente.

- Sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os usuarios, así como asuntos referentes á súa intimidade.

-En xeral, todas aquelas actividades que, non téndose especificado antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñan relación co sinalado anteriormente.

DUE: é o traballador/a con titulación profesional sanitaria e con experiencia suficiente para realizar as seguintes funcións:

- Control de diabetes.
- Control de tensión arterial.
- Realizar limpeza de curas.
- Outras funcións de similares características.

Traballador/a social: é o traballador/a con titulación profesional social e con experiencia suficiente, que desempeña tarefas de coordinación, xestión e organización do SAD, ademais do seguimento do traballo do persoal auxiliar de axuda a domicilio, para conseguir unha boa calidade do dito servizo e que é desempeñado preferentemente por diplomados/as en traballo social. Entre as súas funcións están:

- Coordinación do traballo con cada auxiliar, de forma individual ou en grupo.
- Seguimento e valoración do traballo con cada auxiliar, de forma individual e en grupo.

-Coordinación periódica co técnico/a responsable do SAD e con outros profesionais.

- Elaboración e entrega dos partes de traballo ao persoal auxiliar.
- Participación na formación continua de auxiliares e deseño dos cursos en materia de servizos sociais, na medida en que se establezan, os plans de formación da empresa e do sector.

-Outras funcións análogas, de acordo coa súa categoría profesional e con outras condicións establecidas nos pregos de condicións das entidades ou persoas físicas con que se contrate. E en xeral, outras funcións técnicas, de control, etc. que a empresa estime necesarias para a organización e desenvolvemento do servizo.

Traballador/a social adxunto: é o traballador/a con titulación profesional social e sen experiencia profesional ou con experiencia profesional inferior a un ano, que desempeñará o seguimento do traballo do persoal auxiliar de axuda a domicilio, para conseguir unha boa calidade do dito servizo e que é desempeñado preferentemente por diplomados/as en traballo social: entre as súas funcións están:

- Coordinación, seguimento e valoración do traballo con cada auxiliar, de forma individual.

-Coordinación periódica co técnico/a responsable do SAD e con outros profesionais.

- Elaboración e entrega dos partes de traballo ao persoal auxiliar.

Auxiliar de servizos sociais: o seu traballo consistirá, basicamente, en apoiar os traballos de coordinación co persoal auxiliar e de seguimento dos usuarios, así como de cantas outras funcións lle sexan delegadas polo traballador/a social. Entre as súas funcións están:

- Realizar o cadro de incidencias (suplencias de auxiliares).
- Comunicación e avisos telefónicos con auxiliares e usuarios.
- Recollida de datos para a facturación e produtividade.
- Outras funcións de similares características.

Encargado/a de zona: o seu traballo consistirá, basicamente, en apoiar os traballos de coordinación. Entre as súas funcións están:

- Coordinación cos auxiliares de axuda a domicilio (no caso de non haber presenza directa da empresa na provincia).

- Elevar as incidencias á dirección da empresa.
- Seguimento aos usuarios.
- Outras funcións de similares características.

Conductor/a: conducirá os vehículos automóbiles e executarán como mecánicos condutores, toda clase de reparacións que non requiran elementos de taller.

Teleoperador de teleasistencia: o seu traballo consistirá, basicamente, en controlar os casos de urxencia, mediante un sistema de teleasistencia domiciliaria. Entre as súas funcións están:

- Avisos de toma de medicación.
- Alertar os servizos de urxencias.
- Manter conversacións cos usuarios que o soliciten mediante alerta.
- Elevar as incidencias diarias á dirección da empresa.

Lavandeiro: o seu traballo consistirá, basicamente, en:

- Lavar, secar e pasar a ferro a roupa que os usuarios nos encomenden.
- Outras funcións de similares características.

Perruqueiro: o seu traballo consistirá en:

- Peitear os usuarios.
- Afeitarse os usuarios.
- Coidado de mans e pés.
- Outras funcións de similares características.

As categorías profesionais son as que se detallan na táboa salarial deste convenio (ver anexo I).

#### Artigo 11º.-Emprego.

Co obxectivo de dotarnos dun modelo de relacións laborais estable, que beneficie tanto á empresa como ao persoal, que contribúa á competitividade das empresas e á mellora do emprego e co fin de conseguir que a atención aos usuarios sexa de maior calidade e o máis cualificada posible, determínanse os seguintes criterios sobre modalidades de contratación.

Contrato indefinido: é o que se concerta sen establecer límites de tempo na prestación de servizos. Adquirirán a condición de persoal fixo, calquera que fose a modalidade da súa contratación, o persoal que non fose dado de alta na Seguridade Social, unha vez transcorrido un prazo igual ou legalmente fixado para o período de proba e o persoal con contrato temporal celebrado en fraude de lei.

Contratos eventuais: é o que se concerta para atender as circunstancias do mercado: acumulación de tarefas, recollido no artigo 15.1º b) do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo). Poderán ter unha duración máxima de 12 meses dentro dun período de dezoito meses, contados a partir do momento en que se produzan estas causas. Se se subscribe por un período inferior á duración máxima permitida poderá prorrogarse, unha soa vez, sen que a duración total supere a duración máxima.

Contratos de obra ou servizo determinado: as contratacións que tiveron lugar ao amparo deste contrato deben supor un servizo concreto e determinado que abrangue o obxecto e a causa da relación laboral, é dicir, servizos específicos e que facilmente se poida concretar no tempo e no espazo.

Contratos formativos (R.D. 488/1998):

Prácticas.-É o que se concerta cun traballador que posúa titulación universitaria ou de FP de grao medio ou superior, ou títulos oficialmente recoñecidos como equivalentes, que habiliten para o exercicio profesional para que o posto de traballo permita obter a práctica profesional adecuada aos estudos cursados.

O contrato non pode ter unha duración inferior a 6 meses nin exceder de 2 anos, pódense realizar dúas prórrogas e a duración destas non pode ser inferior a seis meses nin superar a duración total do contrato de dous anos.

Á terminación deste contrato a empresa debe expedir o traballador un certificado no que conste a duración das prácticas, o posto/s de traballo desempeñado/s e as principais tarefas realizadas en cada un deles.

A retribución será do 60% ou o 75% durante o primeiro ou segundo ano de vixencia do contrato respectivamente, do salario fixado en convenio para un traballador que desempeñe o mesmo posto ou equivalente, sempre que estas contías non sexan inferiores, en ningún caso, ao salario mínimo interprofesional.

Para a formación.-O obxecto deste contrato é a adquisición da formación teórica e práctica necesaria para o desempeño adecuado dun oficio, ou un posto de traballo cualificado, que requira un determinado nivel de cualificación.

O contrato pódese celebrar con traballadores maiores de 16 anos e menores de 21 que non teñan a titulación requirida para formalizar contrato en prácticas.

O contrato non pode ter unha duración inferior a 6 meses nin exceder de 2 anos. Poderanse realizar dúas prórrogas.

Á finalización do contrato a empresa debe entregarlle ao aprendiz un certificado en que conste a duración da formación teórica e o nivel de formación práctica adquirida.

A retribución do traballador contratado para a formación será do salario mínimo interprofesional, en proporción ás horas traballadas, vixente en cada momento durante a duración deste convenio.

Artigo 12º.-Período de proba.

Establécese un período de proba, a teor do regulado no estatuto dos traballadores:

Grupo A: seis meses.

Grupo B: cinco meses.

Grupo C: catro meses.

Grupo D: tres meses.

Grupo E: dous meses.

Grupo F: quince días.

O período de proba deberá ser pactado por escrito podendo as partes contratantes resolver durante a súa vixencia, de forma unilateral e libremente a relación laboral, sen necesidade de aviso previo e sen dereito a ningunha indemnización.

Artigo 13º.-Cesamentos na empresa.

O persoal que voluntariamente desexe causar baixa na empresa deberá notificarllo a esta por escrito, recibindo xustificante de recepción da dita petición

polo menos coa seguinte antelación á data da súa baixa definitiva:

Grupo A: dous meses.

Grupo B: corenta e cinco días.

Grupo C: un mes.

Grupo D: vinte días.

Grupo E: 15 días.

Grupo F: 15 días.

A falta de aviso previo facultará a empresa para deducir das partes proporcionais que hai que aboar no momento da liquidación o equivalente diario da súa retribución por cada día que falte no regulamentario aviso previo anteriormente fixado.

A empresa virá obrigada a xustificar a recepción das comunicacións efectuadas polo traballador.

Artigo 14º.-Actualización de cadro de persoal.

A empresa elaborará as correspondentes relacións nominais de traballadores que comprendan o persoal e os servizos aos que quedan asignados en función dos diferentes concursos, entregando unha copia no prazo dun mes desde a entrada en vigor destes aos representantes dos traballadores. Esta relación actualizarase cada seis meses e cando exista cambio de titularidade no servizo ou contrata, tanto da empresa saliente como da entrante.

Capítulo IV

Artigo 15º.-Ingreso e provisión de vacantes.

Dadas as peculiaridades e características do servizo de axuda a domicilio, no que existe unha alta porcentaxe de contratación a tempo parcial, a empresa procurará a ampliación da xornada de traballo do persoal que teña unha xornada inferior ao 100% da establecida en convenio colectivo, co fin de suplir a xornada que deixan vacantes aqueles que causen baixas na empresa ou se encontren en situación de IT ou vacacións.

Non obstante o anterior, no momento en que os traballadores/as nesta situación se reincorporen ao seu posto de traballo, os traballadores/as aos que se lles amplíe a xornada volverán á súa situación orixinal.

Así mesmo, procederase de acordo co establecido na epígrafe anterior cando, debido á asignación de novos usuarios, existan vacantes por cubrir.

En calquera caso, como consecuencia do exceso ou defecto que puidese producirse entre as horas realizadas e as reflectidas como xornada establecida no contrato de traballo, efectuarase unha regulación de horas de carácter cuadrimestral.

Sempre que organizativamente fose posible, a empresa elaborará coa representación dos traballadores unha bolsa de traballo que sirva de base para facer ampliacións de xornada e cubrir vacantes.

Artigo 16º.-Traballos de superior e inferior categoría.

Queda prohibido destinar ao persoal a realizar tarefas correspondentes a unha categoría inferior.

Cando se destine o persoal a tarefas correspondentes a unha categoría superior, por un período superior a 6 meses durante un ano ou a 8 meses durante 2 anos, poderá reclamar o ascenso sempre que estea en posesión da titulación correspondente e o posto o requira. Percibindo, non obstante, a diferenza retributiva entre a categoría asignada e a función que efectivamente realice.

Artigo 17º.-Xornada de traballo.

A xornada de traballo queda establecida en corenta horas semanais.

Artigo 18º.-Descanso semanal.

O persoal terá dereito a un descanso mínimo semanal dun día e medio (36 horas) sen interrupción.

A partir do 1 de xaneiro de 2004, garántese que o descanso semanal coincida, como mínimo, nunha fin de semana ao mes, é dicir, en sábado e domingo.

A partir do 1 de xaneiro de 2005, garántese que o descanso semanal coincida, como mínimo, en dúas fins de semana ao mes.

Anualmente a empresa elaborará un calendario laboral.

Artigo 19º.-Vacacións.

O período de vacacións anuais será retribuído a duración será de trinta días naturais. Naqueles casos que non se completase o ano de traballo efectivo, terá dereito á parte proporcional.

O período de aproveitamento fixarase nun período de trinta días ou en dous períodos de quince días de mutuo acordo entre o persoal e a empresa, non podendo realizarse máis fraccións, respectando sempre os seguintes criterios:

1. O réxime de quendas de vacacións farase por rigorosa rotación anual do persoal entre os distintos meses, iniciándose esta rotación o primeiro ano, por antigüidade na empresa. Para tal efecto, constituiranse as correspondentes quendas de vacacións. Estas quendas faranse de acordo co calendario laboral, segundo a prestación do servizo. O inicio do período de vacacións de aproveitamento das festas aboadas, non pode coincidir cun día de descanso semanal, de forma e maneira, que nestes casos se entenderán iniciadas as vacacións o día seguinte ao do descanso semanal. Sei o regreso das vacacións coincide con día libre, este deberá respectarse, reiniciándose o traballo o día seguinte.

2. O calendario de vacacións elaborarse no primeiro trimestre de cada ano e, en todo caso, cun mínimo de dous meses desde o seu comezo. Unha vez iniciado o seu aproveitamento, se se produce situación de IT, este período non se interrompe nin é computable por novos períodos. O persoal, no

entanto, neste caso terá dereito ás súas percepcións salariais a razón da totalidade dos seus haberes durante a duración das vacacións. As vacacións teñen que gozarse durante o ano natural, non sendo posible acumulalas a anos seguintes nin poden ser compensadas economicamente salvo os casos de liquidación. Por iso, calquera que sexa a causa, o non gozalas durante o ano natural supón a súa perda ou da fracción pendente de aproveitamento.

Artigo 20º.-Xubilación aos 65 anos.

Establécese, como recomendación, que o persoal que o desexe poderá xubilarse ao cumprir os 65 anos de idade, salvo que no dito momento non poida acreditar os requisitos correspondentes para tal fin, como son os períodos de carencia.

Artigo 21º.-Xubilación parcial.

O persoal poderá acollerse á xubilación parcial despois de cumprir os 60 anos, ata cumprir os 65 anos, simultaneando cun contrato de traballo a tempo parcial e vinculado a un contrato de substitución concertado cun traballador en situación de desempregado.

Capítulo V

Artigo 22º.-Estrutura retributiva.

1. Salario base: é a parte de retribución do persoal fixada por unidade de tempo e en función do seu grupo e categoría profesional, con independencia da remuneración que corresponda por posto de traballo específico ou calquera outra circunstancia.

2. Gratificacións extraordinarias: aboaranse dúas pagas extraordinarias, con percibo semestral, equivalentes a unha mensualidade de salario base, a primeira con percibo do 1 de decembro ao 31 de maio e pagadores o día 15 de xuño e a segunda con percibo do 1 de xuño ao 30 de novembro e pagadores o día 15 de decembro. Estas gratificacións poderanse ratear de mutuo acordo, entre as dúas partes.

3. Complemento de transporte: establécese un complemento non salarial, non cotizable á Seguridade Social na contía reflectida no anexo I, descontando absentismo e vacacións. Sempre e cando se traballe a xornada completa a súa percepción será íntegra, senón aboarase en proporción ás horas traballadas.

Artigo 23º.-Revisión salarial.

Todos aqueles traballadores que perciban, polos diferentes conceptos, cantidades superiores ás establecidas neste convenio, verán revisadas estas cantidades, en cada ano da súa vixencia, pola media aritmética resultante entre o IPC real do ano anterior e o IPC previsto para o ano de que se trate. No caso de que esta media aritmética fose inferior ao IPC previsto, aplicarase este.

Artigo 24°.-Complemento de transporte.

Cando exista un desprazamento fóra da súa localidade habitual de servizo, a empresa aboará a cantidade de 0,17 A/km percorrido. Se o traballador tiver que utilizar transporte público para a prestación dun servizo, a empresa asumirá ou facilitará o importe do medio de transporte que se utilice. Soamente se aboarán os quilómetros que excedan de 15 quilómetros diarios.

Artigo 25°.-Complemento por domingos.

Quen teña que realizar o seu traballo en domingos percibirá un incremento por cada hora da súa xornada realizada neses días consistentes en:

Ano 2004: 0,70 A/hora.

Ano 2005: 0,72 A/hora.

Ano 2006: 0,74 A/hora.

Ano 2007: 0,76 A/hora.

Artigo 26°.-Axudas de custo.

Cando o traballador por causa do servizo non poida comer, ou pernoitar na súa localidade, logo de autorización da empresa, terá dereito ao percibo de 22,76 A.

Concrétase que os conceptos que compoñen as axudas de custo fíxanse nas seguintes contías:

Comida: 6,01 A.

Cea: 4,75 A.

Aloxamento e almorzo: 12 A.

Artigo 27°.-Retribución por IT en accidente de traballo.

En caso de IT por accidente laboral, a empresa aboará como mellora económica unha retribución que acadará ata o 100% das súas retribucións, nos casos en que a IT estea causada por accidente laboral ou enfermidade profesional.

Artigo 28°.-Recibos de salarios.

A empresa expedirá os correspondentes recibos de salarios e faise patente a obrigatoriedade, por parte do persoal, de asinalos e recollelos.

Este recibo deberá conter, perfectamente especificados, todos os conceptos salariais, así como as retencións, cotizacións, tributacións e as súas bases de cálculo.

Para facer efectivos estes pagamentos, usarase calquera sistema legalmente autorizado, a xuízo e arbitrio da empresa (metálico, cheques, transferencias, etc...).

Os salarios mensuais deberanse aboar nos catro primeiros días de cada mes.

Capítulo VI

Artigo 29°.-Saúde laboral.

De conformidade co disposto na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais, e demais disposicións regulamentarias, o persoal ten dereito a unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde no

traballo. O citado dereito supón a existencia dun correlativo deber da empresa na protección do persoal ao seu servizo fronte aos riscos laborais.

En cumprimento do deber de protección, a empresa garantirá a seguridade e a saúde do persoal ao seu servizo en todos os aspectos relacionados co traballo. Igualmente a empresa está obrigada a garantir unha formación teórica e práctica suficiente e adecuada en materia preventiva, ao igual que cando se produzan cambios de actividades, tarefas ou se introduzan novas tecnoloxías ou cambios de posto de traballo. Esta formación impartirase preferentemente en horario de traballo.

Correspóndelle a cada traballador velar polo cumprimento das medidas de prevención que en cada momento sexan adoptadas.

Os delegados de prevención son, dunha parte, a base sobre a que se estrutura a participación do persoal en todo o relacionado coa saúde laboral, no ámbito da empresa, e doutra, a figura especializada de representación en materia de prevención de riscos laborais.

O nomeamento, as competencias e facultades dos delegados de prevención están definidos nos artigos 35 e 36 da Lei de prevención de riscos laborais, así como as que emanen das decisións do Comité Central de Seguridade e Saúde e as que se acorden no regulamento do propio comité.

Poderá ser nomeado delegado de prevención calquera traballador que a representación legal do persoal do centro estime conveniente. As súas competencias e facultades son as recollidas no artigo 36 da citada Lei de prevención e a participación na avaliación de riscos.

Artigo 30º.-Drogodependencias.

O consumo de drogas legais e ilegais implica problemas de saúde con repercusións individuais e colectivas. O inicio ou incremento do consumo de drogas (fundamentalmente alcohol e tabaco) no medio laboral vén en moitos casos determinado por condicións de paro, precariedade ou malas condicións de traballo. De aí que se estime conveniente incluír neste convenio o seguinte plan integral na súa vertente preventiva, asistencial, de reinserción, de participación, non sancionadora, voluntaria e planificada:

Prevención: poñeranse en marcha medidas educativas, informativas e formativas que motiven a redución e o uso inadecuado de drogas e promoción de hábitos saudables. Así mesmo, potenciarase a modificación de factores de risco e a mellora das condicións de traballo.

Asistencia: facilitarase tratamento a aquel que o solicite voluntariamente. Para tal efecto realizaranse programas de asistencia específicos polos servizos de prevención.

Reinserción: o obxectivo fundamental de toda acción é devolver a saúde ao suxeito e facilitar a reinserción do persoal ao seu posto de traballo.

Participación: toda iniciativa empresarial relacionada coas drogodependencias será consultada, con carácter previo á representación do persoal.

Non sancionadora: o persoal que participe nun programa de tratamento non poderá ser obxecto de sanción ou despedimento e asegurárselle a súa reincorporación inmediata ao seu posto de traballo.

Artigo 31º.-Vixilancia da saúde.

A empresa garantiralles aos traballadores ao seu servizo a vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao traballo.

Esta vixilancia soamente se poderá levar a cabo cando o persoal preste o seu consentimento. Deste carácter voluntario soamente se exceptúan, logo do informe dos representantes de persoal, os supostos nos que a realización dos recoñecementos sexa imprescindible para avaliar os efectos das condicións de traballo sobre a saúde do persoal ou para verificar se o estado de saúde do persoal pode constituír un perigo para este, para os demais traballadores ou para outras persoas relacionadas coa empresa ou cando así estea establecido nunha disposición legal en relación coa protección de riscos específicos e actividades de especial perigosidade.

En todo caso deberá optar pola realización daqueles recoñecementos ou probas que causen as menores molestias ao persoal e que sexan proporcionais ao risco.

As revisións realizaranse en horas de traballo, cando coincida coa súa quenda habitual.

As medidas de vixilancia e control da saúde do persoal levaranse a cabo respectando sempre o dereito á intimidade e á dignidade da persoa e a confidencialidade de toda a información relacionada co seu estado de saúde.

O persoal será informado de maneira conveniente e confidencialmente dos resultados dos exames de saúde aos que foi sometido.

O persoal que no desenvolvemento da súa actividade se encontre sometido a un risco específico terá dereito a unha revisión anual, sobre ese risco, a cargo da empresa.

Artigo 32º.-Protección á maternidade.

Se tras efectuar a avaliación de riscos por parte da empresa e o comité de saúde, existen postos de traballo que poidan influír negativamente na saúde da traballadora, durante o seu embarazo ou lactación, a empresa deberá adoptar as medidas necesarias para evitar a exposición da traballadora ao dito risco. Cando a adaptación non fose posible ou a pesar de tal adaptación, as condicións do posto de traballo puidesen influír negativamente na saúde da muller traballadora embarazada, esta deberá desempeñar un posto de traballo ou función diferente e compatible co seu estado.

No suposto de que o cambio de posto non resultase técnica ou obxectivamente posible, por motivos xustificadas, poderá declararse o paso da traballadora afectada á situación de suspensión do contrato por risco durante o embarazo, recollida no artigo 45.1º d) do Estatuto dos traballadores, durante o período necesario para a protección da súa seguridade ou da súa saúde e mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto anterior ou a outro posto compatible co seu estado.

As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, logo de aviso á empresa e xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada laboral.

Artigo 33º.-Seguro colectivo de accidentes.

A empresa ten concertada unha póliza de seguros a favor dos seus traballadores por unha contía de 25.000 A para o caso de morte ou invalidez permanente total, absoluta, ou grande invalidez, que sexa ocasionada por accidente laboral ou enfermidade profesional.

Artigo 34º.-Seguro de responsabilidade civil.

A empresa ten concertada unha póliza de responsabilidade civil para calquera dano producido pola empresa ou traballador ao usuario por unha contía de 100.000 A.

## Capítulo VII

Artigo 35º.-Principios xerais da formación.

De conformidade co previsto no artigo 23 do Estatuto dos traballadores, e para a súa formación e promoción profesional, o persoal afectado por este convenio, terá dereito a ver facilitada a realización de estudos para a obtención de títulos académicos ou profesionais recoñecidos oficialmente, a realización de cursos de perfeccionamento profesional organizados pola propia empresa ou outros organismos.

Artigo 36º.-Obxectivos da formación.

A formación profesional na empresa oríentase de cara aos seguintes obxectivos:

1. Adaptar ao titular ao posto de traballo e ás súas modificacións.
2. Actualizar e poñer ao día os coñecementos profesionais exixibles na categoría e posto de traballo.
3. Especializar, nos seus diversos graos, en algún sector ou materia do propio traballo.
4. Facilitar e promover a adquisición polo persoal de títulos académicos e profesionais.

5. Reconversión profesional.
6. Coñecer idiomas nacionais e estranxeiros.
7. Adaptar a mentalidade do persoal cara a unha dirección participativa por obxectivos.
  
8. Ampliar os coñecementos do persoal que lle permita prosperar e aspirar a promocións profesionais e adquisición dos coñecementos correspondentes a outros postos de traballo.
  
9. Formar teórica e practicamente de maneira suficiente e adecuada en materia preventiva cando se produzan cambios nas funcións que se desempeñen ou se introduzan novas tecnoloxías ou cambios nos equipos de traballo e nas condicións que se establece no artigo 19 da LPRL.
  
10. Homologar as certificacións acreditativas da formación continua en todo o ámbito sociosanitario e propoñerlle ao Instituto Nacional de Cualificacións a homologación das certificacións.

#### Artigo 37º.-Permisos individuais de formación.

Os traballadores afectados por este convenio terán dereito a permisos individuais de formación sempre que a dirección da empresa os considere necesarios e oportunos.

#### Artigo 38º.-Permisos para asistencia a exames.

Os traballadores afectados por este convenio terán dereito a usar os permisos necesarios para acudir a exames oficiais, tras a comunicación previa á empresa cun período mínimo de 15 días, a non ser que o traballador non coñeza o día do exame coa dita antelación.

### Capítulo VIII

#### Artigo 39º.-Licenzas e permisos.

O persoal, logo de aviso e xustificación, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, por algún dos motivos e polo tempo seguinte:

1. 15 días naturais en caso de matrimonio.
2. 3 días naturais nos casos de nacemento ou adopción de fillo ou polo falecemento, accidente ou enfermidade grave ou hospitalización do convivente e intervención cirúrxica de parentes ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade. No suposto de que o persoal necesite facer un desprazamento para tal efecto, fóra da provincia ou comunidade autónoma, salvo que a distancia fose inferior a 50 km ou por causa realmente xustificada, o prazo verase ampliado a 5 días. Poderanse ampliar estes días descontando as vacacións, logo da solicitude do persoal.
  
3. 2 días por traslado do domicilio habitual.
4. 1 día pola voda do pai, nai, fillos ou irmáns, incluídos os políticos.
5. A partir do ano 2004, un día de permiso retribuído ao ano, a elección do traballador, con aviso á empresa de sete días de antelación e que, en ningún caso, coincidirá con días de ponte; tampouco será posible que goce este permiso ao mesmo tempo máis do 5% do cadro de persoal.
  
6. Os traballadores terán dereito a permisos retribuídos para asistir a consulta médica oficial, sempre referida ao propio traballador, supeditados ás baixas médicas.

#### Artigo 40º.-Excedencias.

O persoal fixo que acredite polo menos un ano de antigüidade na empresa poderá solicitar unha excedencia voluntaria non inferior a un ano nin superior a cinco.

A excedencia entenderase concedida sen dereito a ningunha retribución e este período non computará para efectos de antigüidade.

Esta excedencia solicitarase sempre por escrito cunha antelación de polo menos trinta días á data do seu inicio, a non ser por casos demostrables de urxente necesidade, debendo recibir contestación, así mesmo, escrita por parte da empresa no prazo de cinco días.

Antes de finalizar e cunha antelación de polo menos trinta días antes da súa finalización, deberá solicitar por escrito o seu ingreso.

O persoal en situación de excedencia terá unicamente un dereito preferencial ao ingreso na súa categoría ou similar se tras a súa solicitude de reingreso existise algunha vacante nela. En caso contrario, encontrarase en situación de dereito expectante.

Se ao finalizar esta ou durante a súa vixencia, desexa incorporarse ao traballo e non existen vacantes na súa categoría e se é nunha inferior e desexa incorporarse a esta, poderá facelo coas condicións desta nova categoría para poder acceder á súa no momento que se produza a primeira posibilidade.

En ningún caso, salvo concesión concreta ao respecto, poderá solicitar excedencia para incorporarse a prestar os seus servizos en entidades similares ás comprendidas por este convenio.

O persoal acollido a unha excedencia voluntaria non poderá solicitar unha nova ata transcorridos dous anos de traballo efectivo, despois de esgotada a anterior.

Artigo 41º.-Excedencia forzosa.

A excedencia forzosa dará dereito á conservación do posto de traballo nos seguintes supostos:

1. Designación ou elección dun cargo público.
2. O persoal que sexa elixido para un cargo sindical, de ámbito local ou superior, poderá, así mesmo, solicitar unha excedencia especial por todo o tempo que dure o seu nomeamento, con reincorporación automática ao seu posto de traballo, unha vez que finalice esta.

Artigo 42º.-Excedencia especial por maternidade e coidado de familiares.

Excedencia especial por maternidade: o persoal terá dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atender o coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza, como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, contado desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial

ou administrativa ou a partir de que finalice o descanso obrigatorio por maternidade.

O nacemento ou adopción de novos fillos xerará o dereito a futuras e sucesivas excedencias, que, en todo caso, darán fin á anterior.

O período en que o persoal permaneza en situación de excedencia conforme o establecido neste artigo será computable para efectos de antigüidade e o persoal terá dereito a asistencia a cursos de formación profesional, a participación deberá ser convocada pola empresa, especialmente con ocasión da súa reincorporación. Durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo. Transcorrido este prazo de reserva quedará referida a un posto de traballo do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente.

Esta opción soamente pode ser exercida por un dos pais en caso de que ambos traballen.

Excedencia por coidado de familiares: tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a un ano, o persoal para atender o coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poidan valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída. Este período de excedencia será computable para efectos de antigüidade e o persoal terá dereito á asistencia a cursos de formación profesional, a participación aos mesmos deberá ser convocada pola empresa, especialmente con ocasión da súa reincorporación.

En todo caso, aplicarase o disposto na Lei 39/1999, de conciliación da vida laboral e familiar.

Artigo 43º.-Redución da xornada por motivos familiares.

O persoal, por lactación dun fillo menor de nove meses, terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Poderase substituír este dereito por unha redución da súa xornada nunha hora coa mesma finalidade. Este permiso poderá ser gozado pola nai ou o pai en caso de que ambos traballen.

Quen por razóns de garda legal ou tutoría, teña ao seu coidado directo algún menor de seis anos ou un minusválido físico, psíquico ou sensorial ou persoa maior en situación de dependencia, que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución da súa xornada de traballo, coa diminución proporcional de salario entre, polo menos, un terzo e un máximo da metade de duración daquela. Terá o mesmo dereito quen precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poida valerse por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída.

A concreción horaria e a determinación de período de aproveitamento do permiso de lactación e da redu

ción da xornada previsto neste artigo, corresponderá ao persoal, dentro da súa xornada ordinaria.

## Capítulo IX

Artigo 44º.-Dereitos sindicais.

O comité de empresa e os delegados de persoal terán, entre outros, os seguintes dereitos e funcións, ademais dos citados no artigo 64 do Estatuto dos traballadores:

1. Ser informados, previamente, de todas as sancións impostas na súa empresa por faltas graves e moi graves.
2. Coñecer, trimestralmente polo menos, as estatísticas sobre o índice de absentismo e as súas causas, os accidentes de traballo e as enfermidades profesionais e as súas consecuencias, os índices de sinistralidade, os estudos periódicos ou especiais do ambiente laboral e os mecanismos de prevención que se utilizan.
3. De vixilancia no cumprimento das normas viventes en materia laboral, de Seguridade Social e ocupación e tamén o resto de pactos, condicións e usos do empresario en vigor, formulando, se é necesario as accións legais pertinentes ante o empresario e os organismos ou tribunais competentes.
4. De vixilancia e control das condicións de seguridade e saúde no exercicio do traballo na empresa coas particularidades que prevé neste sentido o artigo 19 do Estatuto dos traballadores.

Artigo 45º.-Garantías dos representantes do persoal.

Ademais das garantías establecidas nas epígrafes a), b), c) e d) do artigo 68 do ET, os representantes do persoal disporán dun crédito de horas mensuais retribuídas de acordo coa seguinte escala:

De 0 a 100 traballadores: 15 horas.

De 251 a 500 traballadores: 20 horas.

De 501 a 750 traballadores: 35 horas.

De 751 en adiante: 40 horas.

A utilización do crédito terá dedicación preferente coa única limitación da obriga de comunicar, previamente, ao seu inicio e tamén a incorporación ao traballo no momento de producirse.

Estableceranse pactos ou sistemas de acumulación de horas dos distintos representantes legais dos traballadores nun ou varios dos compoñentes, sen exceder o máximo total que determina a lei, comunicándoo con antelación suficiente.

Así mesmo, facilitaranse taboleiros de anuncios para que, baixo a responsabilidade dos representantes sindicais, se coloquen aqueles avisos e comunicacións que teñan que efectuar e que se crean pertinentes. Os taboleiros distribuiranse nos puntos e lugares visibles para permitir que a información chegue facilmente ao persoal.

Na empresa estableceranse pactos ou sistemas de acumulación de horas dos distintos representantes legais dos traballadores nun ou varios dos compoñentes, sen exceder o máximo total que determina a lei.

Artigo 46º.-Seccións sindicais.

A empresa respectará os dereitos do persoal a sindicarse libremente. Permitirá que o persoal afiliado a un sindicato poida celebrar reunións, recadar cotas e distribuír información sindical fóra das horas de traballo, sen perturbar a actividade normal.

Non poderá condicionar a ocupación do persoal ao feito de que estea ou non afiliado ou renuncie á súa afiliación sindical, e tampouco poderá incomodalo ou prexudicalo de ningunha outra forma, a causa da súa afiliación ou actividade sindical.

Na empresa haberá un taboleiro de anuncios en que os sindicatos implantados poderán expoñer as súas comunicacións.

Os sindicatos ou confederacións poderán establecer seccións sindicais nas empresas ou agrupacións provinciais (entenderase que teñen esta consideración os que figuran como tales nos procesos electorais).

A representación das seccións será exercida por un delegado sindical, que deberá ser persoal en activo da empresa respectiva.

A función de delegado sindical será a defensa dos intereses do sindicato ou confederación á que representa e dos seus afiliados na empresa, e servir de instrumento de comunicación entre o seu sindicato ou confederación e a empresa, de acordo coas funcións recollidas na LOLS. Por requirimento do delegado sindical, a empresa descontará da nómina mensual do persoal o importe da cota sindical correspondente e con autorización previa do persoal.

A empresa e as organizacións sindicais máis representativas poderán acordar sistemas que permitan a realización de tarefas sindicais en beneficio dun determinado número de persoal que pertenza a algunha das organizacións citadas.

Os delegados sindicais gozarán dos mesmos dereitos e garantías que os representantes de persoal nos comités de empresa ou delegados de persoal.

Os delegados de persoal, comités de empresa, seccións sindicais ou o 20% do total do cadro de persoal, no caso de ter máis de 50 traballadores e o 30% nos de menos de 50 traballadores, poderán convocar reunións cun mínimo de 24 horas, logo de comunicación á empresa, dentro de horas de traballo e cun máximo anual para a súa realización de 50 horas. Non se poderán acumular de mes en mes e cun tope de 10 horas mensuais. A comunicación expresará a orde do día dos temas que se van tratar.

Ao persoal que participe nas comisións, paritaria ou negociadora do convenio, seralle concedido permiso retribuído co fin de facilitarlle o seu labor negociador e durante o transcurso das ditas negociacións.

Capítulo X

Artigo 47º.-Réxime disciplinario.

O persoal poderá ser sancionado pola empresa, en virtude de incumprimentos laborais, de acordo coa graduación das faltas e sancións seguintes:

1. Faltas leves:

- O atraso, negligencia ou descoido no cumprimento das tarefas encomendadas.
- Ata 3 faltas de puntualidade, de entre 10 e 20 minutos de atraso, ao inicio da xornada laboral, dentro dun mes.
  
- Abandonar o posto de traballo ou o servizo por breve tempo durante a xornada sen causa xustificada.
  
- A falta de aseo e limpeza persoal.
- Non lle comunicar á empresa os cambios de domicilio, residencia ou situación familiar que poida afectar as obrigas tributarias ou da Seguridade Social.
  
- Alterar sen autorización de coordinación os horarios dos servizos recollidos nos partes de traballo.
  
- Fumar durante a prestación do servizo.
- A falta de asistencia a unha reunión de coordinación, sen causa xustificada.
- A falta de asistencia ao traballo dun día, sen causa xustificada.

2. Faltas graves:

- O incumprimento ou abandono das normas e medidas establecidas de seguridade e saúde no traballo, cando del se poidan derivar riscos para a saúde e a integridade física.
  
- O abuso de autoridade no desempeño das súas funcións.
- Non comunicar a ausencia ao traballo, salvo que se probe a imposibilidade de facelo.
  
- Máis de tres faltas de puntualidade superior a 20 minutos ao inicio da xornada laboral, dentro dun mes natural.
  
- A falta de asistencia a dúas reunións de coordinación, sen falta xustificada dentro dun trimestre.
  
- A falta de asistencia ao traballo un día, sen causa xustificada dentro dun mes natural.
  
- A desobediencia grave aos superiores en materia de traballo, así como a falta de respecto debido, tanto aos mandos, como a compañeiros e usuarios.
  
- Aceptar, sen autorización por escrito da empresa, a custodia das chaves do fogar do usuario.
  
- A simulación de enfermidade ou accidente e non entregar o parte de baixa oficial dentro das corenta e oito horas seguintes á súa emisión, salvo que se probe a imposibilidade de facelo.
  
- O emprego de tempo, uniformes ou materiais da empresa en cuestións alleas ou en beneficio propio.
  
- Facer desaparecer materiais da empresa, así como propiedades do usuario.
- Non poñer en coñecemento da empresa o antes posible, a non realización dun servizo ao usuario.
  
- A reincidencia na comisión de faltas leves, aínda que sexan de distinta natureza dentro dun mesmo trimestre, cando mediasen sancións por estas.

3. Faltas moi graves:

- A falta de asistencia ao traballo non xustificada de dous ou tres días nun mes ou máis de seis días nun período de tres meses.
  
- A falta de asistencia a tres reunións de coordinación, sen falta xustificada dentro dun mesmo semestre.

- Poñer a outra persoa a realizar os servizos sen autorización da empresa.
- A falsidade, deslealdade, fraude, ou abuso de confianza e o furto ou roubo, tanto a compañeiros de traballo, usuarios, ou á empresa, durante o desempeño das súas tarefas ou fóra delas.
- Realizar traballos por conta propia ou allea, estando en situación de incapacidade temporal, así como realizar manipulacións ou falsidades para prolongar a dita incapacidade.
- A embriaguez ou toxicomanía reiterada durante o cumprimento do traballo que repercuta gravemente nel.
- Os malos tratos de palabra ou de obra a compañeiros, superiores, persoal ao seu cargo e usuarios.
- A participación directa ou indirecta na comisión dun delicto cualificado como tal polas leis penais, na prestación normal do servizo.
- Abandonar o traballo sen causa xustificada.
- Rifas e pelexas cos seus compañeiros de traballo, mandos ou con usuarios aos que preste servizo.
- Competencia desleal.
- Esixir, pedir ou aceptar remuneración de terceiros.
- Acoso sexual.
- A reincidencia en falta grave no período de seis meses, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que mediase sanción.

-Comentar datos persoais dos usuarios ou dos seus familias.

Artigo 48º.-Sancións.

As sancións que poderán impoñerse en función da cualificación das faltas serán as seguintes:

1. Por faltas leves:

- Amoestación por escrito.
- Suspensión de emprego e soldo ata tres días.
- Desconto proporcional das retribucións correspondentes ao tempo real deixado de traballar por

faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de emprego e soldo de tres días a un mes.
- Desconto proporcional das retribucións correspondentes ao tempo real deixado de traballar por faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas.

3. Por faltas moi graves:

- Suspensión de emprego e soldo dun a tres meses.
- Despedimento.

Artigo 49º.-Tramitación e prescrición.

As sancións comunicaranse motivadamente e por escrito ao interesado para o seu coñecemento e efectos, entregándolle notificación ao comité de empresa ou delegados de persoal nas graves e moi graves.

É absolutamente indispensable a tramitación de expediente contradictorio para a imposición de sancións, calquera que fose a súa gravidade, cando se trate de membros do comité de empresa, delegados de persoal ou delegados sindicais, tanto se se encontran en activo dos seus cargos sindicais como se aínda se encontran en período regulamentario de garantías.

As faltas leves prescribirán aos dez días, as graves aos vinte e as moi graves aos sesenta, a partir da data na cal se ten coñecemento, e en todo caso, aos seis meses de cometerse.

Artigo 50º.-Infraccións da empresa.

Son infraccións laborais da empresa as accións ou omisións contrarias ás disposicións legais en materia de traballo, ao convenio colectivo, e demais normas de aplicación. Sancionárase a obstaculización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos xudiciais.

Tramitaranse de acordo coa normativa vixente.

#### Capítulo XI

Artigo 51º.-Adscrición do persoal nas empresas de axuda a domicilio.

Co fin de manter a estabilidade do persoal no emprego, conseguir a profesionalización do sector e evitar na medida do posible a proliferación de contenciosos, ambas partes acordan a seguinte regulación:

1. Á finalización da concesión dunha contrata o persoal adscrito á empresa saliente, na dita contrata, pasará a estar adscrito á nova empresa titular da contrata, quen se subrogará en todos os dereitos e obrigas que tivesen recoñecidos na súa anterior empresa, debéndolle entregar ao persoal, un documento no que se reflicte o recoñecemento dos dereitos da súa anterior empresa, con mención expresa polo menos á antigüidade e categoría, dentro dos

trinta días seguintes á subrogación, sempre que se dean algúns dos seguintes supostos:

a) Persoal en activo que veña prestando os seus servizos para a empresa saínte cunha antigüidade mínima de tres meses, sexa cal sexa a natureza ou modalidade do seu contrato de traballo.

En calquera caso, o contrato de traballo entre a empresa saínte e o persoal soamente se extingue no momento en que se produza de dereito a súa subrogación á nova adxudicataria.

En caso de subrogación de representantes do persoal durante o seu mandato (tanto membros do comité de empresa, como delegados de persoal ou membros da sección sindical), a empresa entrante, respectará as garantías sindicais establecidas neste convenio e demais lexislación vixente.

Os delegados de persoal ou os membros do comité de empresa que fosen elixidos en proceso electoral referido ao centro obxecto de subrogación, manterán a súa condición de representantes do persoal para todos os efectos na nova empresa concesionaria, sempre que o número total de representantes do persoal non exceda do que puidera corresponder polo cadro de persoal. No caso de discrepancia, acudirase á comisión paritaria.

Non desaparece o carácter vinculante deste artigo, no caso de que a empresa adxudicataria do servizo o suspendese por un período non superior a seis meses, sempre que acredite que o servizo se reiniciase coa mesma ou outra empresa.

A empresa entrante e saínte respectará sempre o calendario de vacacións, concedéndose o aproveitamento total do período de vacacións tal e como estea asignado no dito calendario e con independencia da parte proporcional de vacacións que se percíbise en cada empresa.

Nos supostos de que se produza a subrogación, unha vez comezado o ano natural, a empresa entrante e saínte realizará as compensacións económicas necesarias para o cumprimento do anterior.

Caso de que non se producise acordo entre ambas empresas na compensación económica, a empresa na cal se gozase o período de vacacións completo descontará na nómina do traballador ou, se é o caso, na liquidación, a cantidade correspondente ao período percibido noutra empresa; a empresa na cal non se gozaran as vacacións que lle corresponda, xunto coa liquidación ou na primeira nómina, segundo a que fose.

Nos casos de falta de acordo, a empresa que non cotizase á Seguridade Social o período correspondente ás vacacións percibidas, verase obrigada a lle aboar á outra empresa a cantidade correspondente ás ditas cotizacións.

Da efectiva compensación económica entre as empresas entregarase copia á representación legal dos traballadores, á asociación empresarial e á comisión paritaria do convenio.

b) Persoal que no momento do cambio da titularidade da contrata, se encontren en situación de suspensión de contrato con dereito de reincorporación (enfermos, accidentados, en excedencia, baixa maternal, etc...) e que reúnan con anterioridade á suspensión da súa contrata de traballo a antigüidade mínima establecida no punto a).

c) Persoal que, con contrato de substitución, suplan a algún dos traballadores mencionados nos puntos a) e b).

d) Persoal de novo ingreso que, por exixencias da empresa ou entidade contratante, se incorporasen ao centro, como consecuencia da ampliación do contrato dentro dos noventa últimos días.

A empresa cesante deberá comunicar ao persoal afectado a perda da adxudicación dos servizos, así como o nome da nova empresa adxudicataria, tan pronto teña coñecemento das ditas circunstancias.

2. Todos os supostos anteriormente recollidos deberá acreditarlos de maneira que faga fe e documentalmente, pola empresa saínte á empresa entrante no prazo de tres días hábiles a partir do momento da subrogación mediante a documentación seguinte:

-Certificado do organismo competente de estar ao día no pago de cotas da Seguridade Social, así como unha declaración xurada da empresa saínte neste sentido.

-Certificación na que se faga constar, en relación á totalidade do persoal do cadro que se vaia subrogar o seguinte:

Apelido e nome.

DNI.

Domicilio.

Nº da Seguridade Social.

Tipo de contrato.

Antigüidade.

Xornada e horario.

Data de aproveitamento das vacacións.

Conceptos retributivos non incluídos no convenio.

Outras condicións e pactos.

-Fotocopias das nóminas, TC1 e TC2, dos últimos tres meses da totalidade do persoal que se vai subrogar.

Fotocopia dos contratos de traballo.

-Documentación acreditativa da situación de excedencias, incapacidade transitoria, baixa maternal, interinidade ou substitución análoga do persoal que encontrándose en tal situación, deben de ser adscritos á nova adxudicataria do servizo.

O persoal percibirá da empresa cesante a liquidación dos haberes, partes proporcionais das gratificacións que lles puidese corresponder.

O mecanismo de subrogación, definido neste artigo, operará automaticamente con independencia do tipo de personalidade da empresa de que se trate, xa sexa física, xurídica ou de calquera clase.

A aplicación deste artigo será de obrigado cumprimento para as partes que vincula a empresa ou entidade pública cesante e nova adxudicataria.

Artigo 52º.-Acoso sexual.

O acoso sexual no traballo é toda conduta verbal ou física, de natureza sexual, desenvolta no ámbito da organización e dirección dunha empresa, ou en relación ou como consecuencia dunha relación de traballo, realizada polo traballador que sabe ou debe saber que é ofensiva e non desexada para a vítima, ou que determina unha situación que afecta ao emprego e as condicións de traballo e que crea un ambiente hostil, intimidatorio e humillante.

1. Todos os traballadores serán tratados coa dignidade que corresponde á persoa e sen discriminación por razón de sexo; non se permitirá o acoso sexual nin as ofensas baseadas no sexo, tanto físicas como verbais.

En calquera caso, tales situacións se tratarán coa máxima discreción.

2. De acordo coa Recomendación da CEE 92 (131), relativa á protección da dignidade do home ou a muller no traballo, a empresa comprométese a garantir un ambiente laboral exento de acoso sexual, sendo a súa obriga previr estas situacións e sancionalas cando sucedan.

## Capítulo XII

Artigo 53º.-Código deontolóxico e segredo profesional.

Non existe, no noso país, ningún documento oficial que defina especificamente os dereitos e deberes dos auxiliares de axuda a domicilio salvo, claro está, o que determina o Estatuto dos traballadores ou os convenios específicos de cada empresa ou institución en materia de dereitos e obrigas, pero se carece dun código de ética profesional dos auxiliares de axuda a domicilio.

Un código deontolóxico, de calquera sector profesional, debe ser elaborado polos mesmos profesionais que integran esa profesión e no colectivo que nos ocupa, aínda que é unha profesión que leva ao redor de quince anos instaurada no noso país, as diferenzas entre unhas comunidades e outras e a falta de existencia dunha formación regulada, dificultan a existencia dun documento consensuado pola maioría dos representantes desta profesión, onde se expoñan os dereitos e obrigas.

Dereitos:

-Dispoñer dun medio laboral digno que lle permita exercer a súa profesión nas mellores condicións técnicas, humanas e de saúde posibles. A todo auxiliar de axuda a domicilio a organización para a que tra

balla debe proporcionarlle revisións médicas periódicas e as vacinas preventivas necesarias.

-Estar integrados nun medio laboral interdisciplinario, onde existan posibilidades reais de supervisión, valoración e seguimento dos casos.

-Dispoñer dun plan de traballo que parta dun verdadeiro análise de necesidades, cos obxectivos claramente definidos e a priorización das actividades que se van realizar.

-Recibir unha formación continua e/ou reciclaxe naqueles coñecementos, técnicas e ferramentas que lle permitan prestar unha verdadeira axuda profesional.

Deberes:

-Calidade moral. É imprescindible que unha persoa que se dedique á axuda a domicilio teña unha calidade moral xa que muchos usuarios non estarán capacitados para controlar aspectos da súa vida diaria, facéndose o auxiliar responsable tanto dos coidados persoais como dos seus bens materiais.

-Responsabilidade das tarefas que implica a súa profesión, sendo conscientes da importancia que, para o usuario ten a continuidade persoal do auxiliar, evitando sempre que fora posible as faltas ou

impuntualidades. A diferenza doutras profesións, na axuda a domicilio, o absentismo laboral ten importantes repercusións, para intentar evitalas é imprescindible articular estratexias no traspaso dos servizos dun profesional a outro. Así, se estes traspasos se realizan de maneira planificada (avisando o usuario con antelación, explicándolle ao novo profesional as tarefas que hai que realizar e as particularidades do usuario) garantírase a continuidade das accións emprendidas.

-Dar a cada núcleo familiar a mesma calidade de servizo, adaptándoa súa intervención ás diferenzas de raza, relixión, etnia ou ideoloxía política.

-Respecto á intimidade e á organización propia de cada familia, non criticar nin xulgar, aínda que non se compartan as situacións. A prestación do SAD implica o acceso aos espazos de intimidade, como é o fogar dos usuarios, estes teñen dereito a que non se revele nada do que alí se observa sen a súa autorización e se non é imprescindible para a súa correcta atención.

-Non debe observarse intencionadamente aquilo que non sexa substancial para a adecuada prestación do servizo. Obriga de non consultar, sen permiso do usuario, os documentos existentes na súa domicilio e de non escoitar as conversacións telefónicas.

-Obriga de manter o segredo profesional. Calquera acontecemento que o auxiliar saiba no servizo das súas funcións obrígalle a unha discreción rigorosa en presenza de terceiras persoas, como tamén diante dos membros da familia que non teñan coñecemento disto.

-Recoñecer os seus propios límites, os da súa profesión e os da organización para a que traballa. Ser conscientes e, facelo chegar ao usuario, de que se forma parte dun servizo transitorio, tendente á prevención e educación, de forma que se eviten depen

dencias excesivas tanto do auxiliar cara ao usuario como do usuario ao auxiliar.

-O auxiliar de axuda a domicilio está obrigado a salvagardar a súa vida privada da súa profesión.

-Obriga de coñecer e respectar os obxectivos e a filosofía da organización para a que traballa, así como a tarefa concreta que ten encomendada. Así, en moitas ocasións ao auxiliar se lle solicita por parte do usuario prestacións ou axudas que non se encontran recollidas no seu plan de traballo, para o cal o auxiliar terá que ter a suficiente capacidade profesional para conter as demandas dos usuarios.

-Manter unha ética profesional que o obrigue a:

1º) Non manifestarlle aos usuarios os posibles desacordos coa actuación doutros colegas.

2º) Non utilizar as relacións profesionais en beneficio dos seus propios intereses.

3º) Absterse, na súa relación cos usuarios, de calquera forma de manipulación tendente a que o usuario adopte as súas ideas.

Na práctica profesional do auxiliar de axuda a domicilio asúmense responsabilidades derivadas do seu propio rol profesional; podemos diferenciar dous tipos de responsabilidade intimamente relacionadas:

1. Responsabilidade moral; aquela que obriga ante a propia conciencia sempre que se realicen os feitos de xeito consciente, libre e voluntario.

2. Responsabilidade civil; aquela que obrigan os regulamentos e leis civís.

O segredo profesional é a obriga de ocultar a información que se obtivese durante o exercicio da profesión, non en van a intimidade é un dos valores máis apreciados polo ser humano. As persoas sometidas ao segredo profesional son todos aqueles traballadores que pola súa profesión presten servizos persoais ou sexan confidentes necesarios. Cando se fai necesario compartir un segredo profesional co equipo de traballo fábase de segredo profesional compartido.

A información considerada secreta pode ser:

1. Segredo natural, aquela información cuxa revelación pode causar un dano inxusto: son segredos que veñen dados pola lei natural (defectos ocultos, intimidade persoal...).

2. Segredo confiado, cando se dá a palabra ou se promete non revelar a información.

O auxiliar de axuda a domicilio estará obrigado a romper o segredo profesional en situacións en que se poña en perigo a saúde pública ou a vida de terceiras persoas.

Disposición adicional

Todos os conceptos económicos presentes neste convenio serán aboados sempre en función da xornada real do traballador. Os importes expresados son os correspondentes a un traballador en xornada completa.

## TÁBOA SALARIAL

### SALARIO BASE

CATEGORÍA PROFESIONAL	2004	2005	2006	2007
DIRECTOR XERENTE	1.214,14 €	1.262,71 €	1.300,59 €	1.333,10 €
XEFE PERSOAL	718,50 €	747,24 €	769,66 €	788,90 €
TRABALLADOR SOCIAL	718,50 €	747,24 €	769,66 €	788,90 €
PSICÓLOGO	718,50 €	747,24 €	769,66 €	788,90 €
DUE	718,50 €	747,24 €	769,66 €	788,90 €
FISIOTERAPEUTA	718,50 €	747,24 €	769,66 €	788,90 €
EDUCADOR SOCIAL	718,50 €	747,24 €	769,66 €	788,90 €
TRABALLADOR SOCIAL ADX.	651,27 €	677,32 €	697,64 €	715,08 €
MONITOR ESTIMULACIÓN	506,01 €	526,25 €	542,04 €	555,59 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO	620,01 €	644,81 €	664,15 €	680,76 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	565,70 €	588,33 €	605,98 €	621,13 €
ENCARGADO DE ZONA	580,50 €	603,72 €	621,83 €	637,38 €
CONDUTOR	532,50 €	553,80 €	570,41 €	584,67 €

XEROCULTOR	532,50 €	553,80 €	570,41 €	584,67 €
AUX. AXUDA A DOMICILIO	532,50 €	553,80 €	570,41 €	584,67 €
LIMPADORA	506,01 €	526,25 €	542,04 €	555,59 €
AXTE. AXUDA A DOMICILIO	506,01 €	526,25 €	542,04 €	555,59 €
PERRUQUEIRO	506,01 €	526,25 €	542,04 €	555,59 €
TELEOPERADOR TELEASIST.	506,01 €	526,25 €	542,04 €	555,59 €

## LOCOMOCIÓN

CATEGORÍA PROFESIONAL	2004	2005	2006	2007
DIRECTOR XERENTE	75 €	85 €	85 €	90 €
XEFE PERSOAL	75 €	85 €	85 €	90 €
TRABALLADOR SOCIAL	75 €	85 €	85 €	90 €
PSICÓLOGO	75 €	85 €	85 €	90 €
DUE	75 €	85 €	85 €	90 €
FISIOTERAPEUTA	75 €	85 €	85 €	90 €
EDUCADOR SOCIAL	75 €	85 €	85 €	90 €
TRABALLADOR SOCIAL ADX.	75 €	85 €	85 €	90 €
MONITOR ESTIMULACIÓN	75 €	85 €	85 €	90 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO	75 €	85 €	85 €	90 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	75 €	85 €	85 €	90 €
ENCARGADO DE ZONA	75 €	85 €	85 €	90 €
CONDUTOR	75 €	85 €	85 €	90 €
XEROCULTOR	75 €	85 €	85 €	90 €
AUX. AXUDA A DOMICILIO	75 €	85 €	85 €	90 €

LIMPADORA	60 €	75 €	75 €	80 €
AXTE. AXUDA A DOMICILIO	60 €	75 €	75 €	80 €
PERRUQUEIRO	60 €	75 €	75 €	80 €
TELEOPERADOR TELEASIST.	60 €	75 €	75 €	80 €