

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### XUNTA DE GALICIA

#### Consellería de Economía, Emprego e Industria

#### Xefatura Territorial da Coruña

#### Servizo de Emprego e Economía Social

*Resolución pola que se inscribe no rexistro e se da publicidade ao convenio colectivo da Fundación ADCOR*

Visto o expediente do convenio colectivo da FUNDACIÓN ADCOR, (código nº 15100053012014) que foi suscrito pola comisión negociadora na xuntanza do 15.03.2017, de conformidade co disposto no artigo 90 do Real Decreto 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, e na Orde de 29 de outubro de 2010 pola que se crea o Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, esta Xefatura Territorial de Economía, Emprego e Industria

RESOLVE:

1º.- Ordenar a súa inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2º.- Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da provincia da Coruña.

A Coruña, 12 de maio de 2017

O Xefe Territorial

Isidoro Martínez Arca

### CONVENIO COLECTIVO DE LA ENTIDAD FUNDACIÓN ADULTOS DISCAPACITADOS DE A CORUÑA (ADCOR)

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

El presente convenio colectivo se concierta entre las siguientes partes:

Parte empresarial: la entidad "Fundación Adultos discapacitados A Coruña", con CIF y domicilio social en A Coruña, calle Carretera de los fuertes nº 14, código postal 15011, a la que en adelante nos referiremos como ADCOR o la entidad indistintamente y su aplicación funcional se recoge en el siguiente artículo 1.º relativo al ámbito funcional.

Parte social: Constituida por las organizaciones sindicales CCOO y CIG, representadas por el los delegados de personal, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 87.1, tercer párrafo del Estatuto de los trabajadores.

Preámbulo.- Principios inspiradores:

Las partes firmantes de este Convenio, coinciden en valorar como determinante para la realización de un trabajo de calidad, un clima laboral que favorezca la estabilidad de las relaciones humanas entre las personas que conforman la plantilla de la entidad y con ello, una atención eficaz y agradable para los usuarios.

Asimismo coinciden en estimar como relevante para ambas partes y como complemento de lo dicho en el párrafo anterior, la eficacia para ello de la aplicación de los valores y principios establecidos en el Código ético de la entidad y la importancia de seguir profundizando de modo permanente en acciones de mejora.

También manifiestan expresamente la convicción compartida de que la sostenibilidad de la Fundación ADCOR, es una necesidad estratégica y que ello requiere de anticipación en las previsiones, prudencia en las decisiones y voluntad de diálogo y de entendimiento para buscar soluciones a los problemas que vayan surgiendo.

En tal sentido, ambas partes se comprometen a facilitarse mutuamente toda la información necesaria para formarse una idea cabal de la situación y a dialogar de buena fe con el objetivo de encontrar las soluciones mas adecuadas para ambas partes en los supuestos de manifestación de intereses dispares.

En este contexto, ambas partes consideran de vital importancia, apostar por la búsqueda común de soluciones para las personas trabajadoras, que pudieran resultar afectadas por los cambios producidos como consecuencia de las decisiones

de las Administraciones públicas, o por los efectos sobre la demanda de la situación de crisis; comprometiéndose mutuamente a procurar una razonable flexibilidad y un diálogo abierto, que facilite las medidas de reordenación de efectivos y de adaptación personal a los requerimientos de las nuevas situaciones que se generen.

En todo caso, ambas partes concuerdan en la conveniencia de que en el supuesto de que se evidencie una mejora apreciable del contexto económico, es aconsejable retomar el diálogo, para que sin poner en riesgo la sostenibilidad de la entidad, los trabajadoras y trabajadoras, puedan verse beneficiados por la mencionada mejora en los términos que se acuerde.

Ambas partes manifiestan su sensibilidad respecto a las cuestiones de igualdad entre las personas, comprometiéndose mutuamente a colaborar en la vigilancia y corrección de cualquier indicio de desigualdad de trato por razón de género o de acoso sexual; proponiendo o en su caso adoptando las medidas correctoras que fuesen necesarias para corregirlo.

#### Artículo 1.- Ambito funcional.-

El presente Convenio, regula las condiciones de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en régimen laboral para la Fundación ADCOR en cualquiera de sus centros de trabajo y al personal de la Sociedad mercantil DISLABORA CORUÑA S.L.U. participada al 100% por la Fundación ADCOR. El Convenio se ratifica por las partes que se reconocen mutuamente la capacidad para hacerlo, en virtud de lo previsto en el Artículo 87.1 tercer párrafo, del Estatuto de los trabajadores.

#### Artículo 2.- Ambito territorial.-

El ámbito territorial de la prestación de servicios de la Fundación ADCOR, se concreta en la provincia de A Coruña.

#### Artículo 3.- Ambito personal.-

El convenio incluye a todo el personal que presta servicios en régimen laboral por cuenta ajena, bajo la dirección de alguna de las entidades citadas en el Artículo 1, excluyéndose del mismo, cualquier otro personal autónomo que pudiese realizar trabajos en régimen de arrendamiento de servicios y las personas voluntarias, que realizarán sus colaboraciones bajo el régimen legal específico del voluntariado.

Quedan excluidos del presente convenio, exclusivamente a efectos salariales, los puestos de gerencia, responsable de administración y responsable de calidad y coordinación de servicios. En todo caso, el crecimiento de los salarios correspondientes a estos puestos de trabajo, no será porcentualmente superior al experimentado por el resto del personal.

#### Artículo 4.- Ambito temporal.-

El Convenio, se pacta por un tiempo de una año, prorrogable tacitamente por periodos anuales, en el supuesto de que no se produzca denuncia expresa del mismo, en los términos que se definen en el Artículo 5. El año de vigencia del Convenio, comienza a computarse a partir del día primero de enero de 2017

#### Artículo 5.- Prórroga y denuncia.-

Cualquiera de las partes, podrá denunciar el Convenio colectivo y solicitar el inicio de la negociación de un nuevo Convenio, denuncia que deberá hacerse por escrito dentro del penúltimo mes de vigencia. Practicada la denuncia, en un periodo máximo de siete días, deberá constituirse la comisión negociadora del nuevo Convenio. De no producirse denuncia por ninguna de las partes dentro del plazo establecido, se considera tácitamente prorrogado por un periodo de un año.

El Convenio denunciado, mantiene plenamente su vigencia hasta la firma de un nuevo Convenio, salvo situación extraordinaria y debidamente acreditada, que justifique la necesidad de inaplicarlo, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 82.3 del ET. El nuevo Convenio, no tendrá carácter retroactivo en ninguno de sus aspectos excepto los incrementos retributivos que en el se establezcan y lo que en él se acuerde, solo será aplicable a partir de la suscripción del mismo.

Si en el plazo de seis meses desde el inicio de la negociación del Convenio, las partes no llegasen a un acuerdo, solicitarán la mediación del Consello Galego de Relacións Laborais.

#### Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.-

Las condiciones pactadas en este Convenio, constituyen un todo indivisible complementado supletoriamente por la normativa legal o convencional vigente.

#### Artículo 7.- Organización del trabajo.-

La organización del trabajo, es facultad y responsabilidad de la dirección de la entidad, que la realizará siempre con el mas escrupuloso respeto a la legalidad vigente y tiene por objeto conseguir el mayor nivel de eficiencia y eficacia de los recursos humanos y materiales.

La organización del trabajo debe pretender avanzar en la consecución de un adecuado clima laboral, para facilitar la mejora en la calidad del servicio, la satisfacción de los usuarios y la profundización y el rigor y la ética profesionales y en la consolidación de una buena imagen del conjunto de los servicios que se prestan.

#### Artículo 8.- Calidad.-

Las partes firmantes consideran las relaciones laborales, como un elemento sustancial para la aplicación de criterios de calidad en la atención a personas con discapacidad prestada en los centros y servicios a los que les es de aplicación de este convenio, por lo que consideran éste como un instrumento válido para posibilitar que la organización y funcionamiento de los servicios esté orientada a lograr el bienestar, la promoción, la atención y la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad.

#### Artículo 9.- Seguimiento.-

La representación legal de los trabajadores efectuará un seguimiento permanente del cumplimiento de lo pactado en este Convenio, poniendo en conocimiento de la dirección de la entidad los incumplimientos que hubiera detectado. La dirección se compromete a responder de modo adecuado, todos los supuestos incumplimientos por los que fuese requerida y a mantener un diálogo fluido y permanente con la mencionada representación con el objetivo de subsanar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación del Convenio.

Se constituye una Comisión paritaria para la vigilancia y la interpretación del Convenio, da que formarán parte; la gerente en representación de la entidad, que la preside y la personas que designe así como los delegados de personal en representación de los trabajadores. La Comisión elegirá una persona para realizar las funciones de secretario de la misma.

La Comisión se constituirá en un plazo de quince días desde la publicación del presente Convenio en el BOP

Serán funciones de la Comisión, sin perjuicio de las establecidas legalmente:

- a) Interpretar la totalidad del articulado del Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Evaluar las propuestas realizadas por cualquiera de sus miembros o por cualquier trabajador.
- d) La conciliación previa sobre conflictos colectivos derivados de la aplicación del Convenio y que las partes sometieren a su consideración.
- e) Aprobar su propio reglamento de funcionamiento interno.
- f) Dirimir las discrepancias que pudieran surgir sobre la aplicación de las previsiones del Artículo 82.3 del RDL 2/2015 de 23 de octubre.
- g) Cualquier otra función que pudiese atribuirle el Convenio.

La Comisión se reunirá por convocatoria de la persona que la preside, por iniciativa propia, o por petición de la otra parte. En este último caso, la reunión deberá convocarse dentro de los siete días siguientes a la fecha de petición.

De las reuniones, levantará acta la persona que ejerza de secretario y deberán firmarlas ambas partes. De los acuerdos se dará cumplida información a todo el personal afectado por ellos.

Los acuerdos se tomarán por consenso y contendrán los plazos de su cumplimiento o ejecución.

#### Artículo 9 bis.- Procedimiento extrajudicial de solución de conflictos.

Los conflictos que pudiesen originarse durante la vigencia del Convenio, como consecuencia de la interpretación divergente de alguna parte del mismo, por parte de alguno de los firmantes o afectados por el mismo, deberán ser comunicados a la Comisión paritaria, que los resolverá por escrito en el plazo de quince días.

La Comisión paritaria se abstendrá de intervenir en casos que se estén tramitando judicialmente. Para ello se exigirá de quién solicite su intervención, la declaración de no haber solicitado intervención judicial y de no solicitarla hasta que haya resolución de la Comisión paritaria.

En el supuesto de no ser posible el acuerdo, las partes se someterán al procedimiento previsto en el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo, incluidos expresamente los supuestos de discrepancia sobre la aplicación del Artículo 82.3 antes citado.

## CAPITULO II CONTRATACIÓN.

#### Artículo 10.- Régimen jurídico de la contratación.-

Todos los contratos de trabajo que se realizarán por escrito y con la formalidad correspondiente según la modalidades legales de contratación que procedan en cada caso, aplicando la normativa vigente, singularmente en materia de información a los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 11.- Forma y duración de los contratos.-

Como principio general, las contrataciones de la entidad, serán por tiempo indefinido y con el régimen de jornada adecuado a las necesidades de cada puesto de trabajo. No obstante, podrán realizarse contratos de trabajo de duración determinada o de cualquier otra modalidad adecuada, para actividades cuya financiación esté sometida a financiación pública no indefinida, o en actividades no consolidadas en tanto no se constate su razonable sostenibilidad y permanencia.

Los trabajadores con contrato a tiempo parcial y en el supuesto de reunir los requisitos profesionales y de idoneidad, tendrán preferencia para acceder a puestos de trabajo a jornada completa si se diese el caso.

#### Artículo 12.- Contrato de interinidad.-

Es el que se efectúa para sustituir a un trabajador o trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo y por el período en que se dé dicha circunstancia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores y en la normativa de desarrollo del mismo.

#### Artículo 13.- Contratos eventuales por circunstancias de la producción.-

1. Se considera contrato eventual el que se concierta para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de los centros o servicios. En el contrato se consignará, con precisión y claridad, la causa o circunstancias que lo justifique.

2. La duración máxima del contrato será de doce meses dentro de un periodo de referencia de 18 meses en los términos y condiciones prevenidos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso en que se concierte por un periodo inferior podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que en ningún caso esta prórroga de contrato pueda superar el total de los doce meses citados.

#### Artículo 14.- Contratos para la realización de una obra o servicio determinado.-

1. El contrato para obra o servicio determinado, en los términos establecidos en la legislación vigente, podrá ser utilizado en los servicios que realicen conciertos o acuerdos con las administraciones públicas, en cualquiera de sus ámbitos o con empresas privadas de cualquier orden para la prestación de servicios, cursos o actividades de carácter temporal, o aquellos que se encomienden a los centros y que sean de renovación incierta o no conocida con seguridad la duración del mismo.

2. El contrato deberá especificar el carácter de la contratación e identificar el trabajo o tarea que constituya su objeto. La duración del contrato será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio, respetando los límites máximos establecidos en el artículo 15 ET, transcurridos los cuales, el trabajador adquirirá la condición de fijo en la empresa

#### Artículo 15.- Contratos en prácticas y para la formación.-

Las contrataciones llevadas a efecto por las entidades reguladas por este convenio en las modalidades de contrato en prácticas o de formación, tendrán las remuneraciones y duración establecida en este artículo.

2. Contrato en prácticas.–La duración del contrato en prácticas no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años. Cuando el contrato se concierte con una duración inferior a dos años, las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder la citada duración máxima. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

La retribución en el primer año será el 85% del salario convenio correspondiente al puesto de trabajo para el que se ha contratado y del 95% en el segundo año.

3. Contrato para la formación y el aprendizaje.–Podrá celebrarse con trabajadores y trabajadoras mayores de 16 años y menores de 25. Excepcionalmente podrá utilizarse esta modalidad contractual con trabajadores de entre 25 y 30 años, de acuerdo a la disposición transitoria novena de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral. Si el contrato se concierte con personas con discapacidad, no es de aplicación el límite máximo de edad.

La duración del contrato no podrá ser inferior a un año ni exceder de dos. Cuando se concierte con una duración inferior a dos años, las partes podrán acordar la prórroga del mismo, sin que la duración total pueda exceder la duración máxima. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

La retribución en el primer año será el 75% y segundo año del 85% de la cuantía que figura en las tablas salariales correspondiente al puesto de trabajo para el que haya sido y en función del tiempo efectivamente trabajado. En todo caso, el salario no podrá ser inferior a la parte proporcional del salario mínimo interprofesional para la jornada realizada.

El tiempo dedicado a actividades formativas será durante el primer año de contrato al menos del 25 % de la jornada máxima prevista en el convenio para su puesto de trabajo, y de al menos el 15% el segundo año. El tiempo dedicado a la formación se concentrará en un solo día de la semana, salvo excepciones debidamente justificadas y documentadas, establecerse por acuerdo entre la entidad y la representación legal de los trabajadores. Solo en el supuesto de no alcanzarse acuerdo prevalecerá la propuesta de la entidad. La entidad asignará un tutor/a a cada trabajador o trabajadora contratado con discapacidad y relación laboral de carácter especial, y ningún tutor/a podrá tener asignados más de tres trabajadores con discapacidad atendiendo a la consideración que la figura del tutor-a resulta de gran importancia en el ciclo formativo de la persona con discapacidad.

4. Antes de la finalización del contrato en prácticas o para la formación en el centro especial de empleo el equipo de apoyo del mismo elaborará un informe que evalúe la idoneidad del trabajador en cuestión para el puesto de trabajo que ha desempeñado, a fin de que el empresario pueda valorar su posible transformación en indefinido.

5. Se entenderá como período de prueba el tiempo de trabajo en el contrato de formación y se computará la duración del contrato para la formación a efectos de adquirir o consolidar los derechos que se puedan derivar en el convenio colectivo respecto del tiempo de vinculación a la entidad.

6. Los trabajadores y trabajadoras contratados bajo esta modalidad no podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajos a turnos. Tampoco podrán realizar horas extraordinarias, salvo el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

7. El número máximo de contratos de formación en el conjunto del grupo de la Fundación ADCOR, será de 4.

Artículo 16.- Contrato a tiempo parcial.-

1. Una persona se considerará contratada a tiempo parcial cuando preste sus servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior al 90% de la jornada a tiempo completo establecida en este convenio para el puesto de trabajo y grupo profesional por el que se le contrató, siendo de aplicación el régimen jurídico establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

2. En el contrato de trabajo, que necesariamente será por escrito, deberán figurar en el mismo el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas y su distribución. La jornada de trabajo solo podrá realizarse de forma partida, con una sola interrupción, cuando se trate de contratos con una duración diaria de, al menos, seis horas al día.

3. Los trabajadores o trabajadoras que hubieran accedido voluntariamente o por necesidades de la entidad a la situación de trabajo a tiempo parcial, o viceversa, podrán solicitar por escrito a la entidad el retorno a la situación de procedencia bien cuando las causas aludidas por la empresa se hayan modificado, o bien a petición del trabajador-a cuando lo solicite y no exista causa productiva, económica o de la organización del trabajo que lo impida.

Artículo 17.- Jubilación parcial y contrato de relevo.-

Los trabajadores y trabajadoras sujetos a este convenio, podrán acogerse, previo acuerdo con la dirección de la empresa, a la jubilación parcial anticipada, en los casos y con los requisitos establecidos en los artículos 12.7 del Estatuto de los Trabajadores y 166 de la Ley General de la Seguridad Social, así como, demás disposiciones vigentes concordantes.

Cuando el trabajador o trabajadora ejercite este derecho, la entidad deberá suscribir un contrato de relevo en los términos exigidos en la legislación aplicable, siendo de aplicación lo establecido en cada momento en la norma legal en vigor.

Artículo 18.- Contrato fijo discontinuo.-

El contrato por tiempo indefinido de fijos-discontinuos se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos, dentro del volumen normal de actividad de la entidad. En el modelo de contrato de esta modalidad deberá figurar, por escrito, la duración estimada de la actividad, la jornada laboral estimada y su distribución horaria. La entidad facilitará por escrito tanto a los trabajadores afectados como a los representantes de los trabajadores los criterios fijados en la misma por el que se establece el orden de llamamiento a la actividad.

Este contrato se utilizará siempre y cuando la interrupción de la actividad sea superior a dos meses.

Los trabajadores y trabajadoras que realicen estas actividades deberán ser llamados, según forma y orden previamente establecidos, cada vez que se reanude la actividad y acumularán la antigüedad total desde su ingreso en la entidad; en lo no previsto por este artículo, será de aplicación lo prevenido en la legislación vigente.

Artículo 19.- Periodo de prueba.-

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

Grupo profesional del personal directivo: Tres meses.

Grupos profesionales de personal mando intermedio, personal docente, personal titulado, personal complementario titulado: Dos meses.

Grupos profesionales del personal de atención directa, personal de soporte a la actividad profesional, personal complementario auxiliar, personal de producción, administración y servicios generales: Un mes.

2. Durante el periodo de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a la indemnización, sin plazo de preaviso y sin alegación de causa. Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos.

3. Para el personal con relación laboral de carácter especial de los centros especiales de empleo se establecerá en el contrato de trabajo, formalizado con el trabajador/a con discapacidad, un período de adaptación que tendrá el carácter y la naturaleza del periodo de prueba a todos los efectos y que no podrá tener una duración superior a la establecida en este mismo artículo para el periodo de prueba en función del grupo profesional en el que esté encuadrado.

4. El personal que adquiera la condición de fijo tras un contrato temporal previo, no precisará periodo de prueba.

5. No será válido el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador o trabajadora haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa y dentro de su grupo profesional o puesto de trabajo, bajo cualquier modalidad de contratación, salvo que no haya agotado el período máximo de prueba previsto en el anterior contrato, en cuyo caso se podrá pactar un período de prueba por la diferencia.

6. En todos los casos, terminado el período de prueba, el trabajador o trabajadora pasará a formar parte de la plantilla de la empresa, computándose a todos los efectos dicho período.

7. La detección por los profesionales competentes de los centros especiales de empleo de situaciones de baja productividad de trabajadores y trabajadoras con discapacidad en relación laboral de carácter especial provocará la inmediata puesta en marcha de un plan individualizado para ese trabajador o trabajadora al objeto de facilitarle las ayudas necesarias para alcanzar niveles habituales en la producción o cumplimiento del servicio que tenga asignado. Se dará traslado al (o a los) delegado de personal.

Artículo 20.- Vacantes y puestos de nueva creación.-

1. Las plazas vacantes existentes en la entidad podrán proveerse o amortizarse.

2. En caso de provisión, y con carácter general, la entidad dará traslado de dicha información a los representantes de los trabajadores y publicará en todos los tablones de anuncios de todos sus centros de trabajo o mediante otros procedimientos incluso telemáticos que aseguren la mejor comunicación posible, la convocatoria de plazas vacantes, tanto de sustitución como de nueva creación, indicando en la misma, los siguientes aspectos: lugar de trabajo, grupo profesional, perfil del puesto, formación necesaria, sistema de selección, fecha de presentación de solicitudes y de resolución del proceso.

3. La selección del candidato o candidata se ajustará a criterios y/o pruebas objetivas, de mérito y capacidad, así como, a pruebas psicotécnicas y de personalidad que se establezcan por la entidad y el resultado de la evaluación que en su caso se haya realizado en el seno de la entidad, valorándose en cualquier caso la experiencia en la empresa.

4. Con el fin de potenciar la promoción profesional, también de quienes disponen de relación laboral de carácter especial en centros especiales de empleo, la cobertura inicial de vacantes y puestos de nueva creación se realizará a través de procesos de promoción interna de trabajadores en activo y excedentes voluntarios. Las personas con discapacidad tendrán derecho a un ajuste razonable de cualquier condición o elemento del sistema de provisión del puesto de trabajo vacante o de nueva creación, a fin de no situarse en situación de desventaja respecto a las personas que no tiene discapacidad.

5. En el centro especial de empleo se establecerán unos criterios generales para el acceso al empleo de personas con discapacidad y entre esos criterios se exigirá un informe del equipo de valoración de la entidad sobre la adecuación del puesto de trabajo a las capacidades de quienes optan al mismo, especialmente en la idoneidad de la capacidad para la tareas y funciones asignadas a la plaza a ocupar.

Artículo 21.- Empleo de personas con discapacidad.-

Para garantizar la incorporación de personas con discapacidad en los términos previstos en la legislación vigente y en el Convenio sectorial de ámbito estatal, la Fundación ADCOR y con independencia de la obligatoriedad o no en función de el número de personas a las que emplee, asume tal obligación como grupo de empresas y dispone de una Sociedad cuyo objeto social es crear empleo para personas con discapacidad.

Dicha sociedad, reconocida legalmente como Centro Especial de empleo, es la Sociedad Dislabora Coruña SLU y compone conjuntamente con la Fundación ADCOR, el grupo de empresas a las que es de aplicación este Convenio.

Artículo 22.- Extinción del contrato.-

1. El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

2. En los supuestos de extinción del contrato, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a percibir la indemnización que, en su caso, establezca la legislación vigente.

3. Será preceptiva la emisión del informe del equipo multiprofesional o, en caso de que éste no exista, del equipo de valoración de la entidad, que exige el Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, para proceder a la extinción de los contratos de trabajo de personas con discapacidad con relación laboral de carácter especial, en los casos y en los términos establecidos en la citada norma u otra que la sustituya.

4. Igualmente será preceptiva la emisión del informe del equipo multiprofesional o si éste no existiese, del equipo de valoración de la entidad, en el caso de que se proceda a realizar un expediente de regulación de empleo cuando afecte a trabajadores con discapacidad con relación laboral de carácter especial, en los casos y en los términos establecidos en la legislación aplicable a dicha relación laboral de carácter especial.

5. Tal y como recoge la legislación específica, los centros especiales de empleo no responden a una sola finalidad, puesto que junto a la finalidad productiva que persiguen, su fin último y principal es la integración laboral y social de las personas con discapacidad, dispensándoles los apoyos y ajustes personales y sociales necesarios para el cumplimiento de dicha finalidad con el objeto de evitar, además, la existencia de cualquier discriminación hacia las personas con discapacidad en el acceso a un empleo remunerado que permita su desarrollo personal, social y laboral. Es absolutamente indispensable para el cumplimiento del fin fundamental de integración social y laboral de personas con discapacidad que constituye el objeto de todo centro especial del empleo, la obtención de ayudas económicas de las administraciones públicas, sin las cuales los centros especiales de empleo no pueden subsistir al no poder, por su propia naturaleza y composición, competir en condiciones normales y de igualdad con las demás empresas en el mercado abierto de trabajo.

#### Artículo 23.- Preaviso del trabajador o trabajadora.-

El trabajador o trabajadora de la entidad, que se proponga cesar voluntariamente, deberá preavisar con un período de antelación mínimo de 15 días. El incumplimiento del trabajador de la obligación de preavisar, con la indicada antelación, dará derecho a la entidad a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, excepto en el caso de acceso al funcionariado, o bien al incorporarse al turno de las listas de interinaje o sustituciones de las administraciones públicas, siempre con preaviso al titular de la misma dentro de los siete días siguientes a la publicación de las listas definitivas de aprobados. Estos plazos no serán necesarios en el caso de acceso al puesto de interino.

Si la entidad recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al trabajador o trabajadora la liquidación correspondiente al terminar la relación laboral. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejado el derecho del trabajador o trabajadora a ser indemnizado con el importe del salario de 2 días por cada día de retraso en el abono de la liquidación con el límite del número de días de preaviso.

### CAPITULO III RETRIBUCIONES.

#### Artículo 24.- Retribución básica.-

La retribución básica para el año 2017, será la establecida en las tablas salariales que se incluyen en el anexo

La revisión salarial automática para años sucesivo, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ka=(Is Ar-Is A2017)/Is2017$$

Donde:

Ka=Coeficiente de actualización.

Is Ar=Índice para el cálculo, constituido por el conjunto de módulos unitarios por mes por usuario atendido establecido por la Xunta de Galicia.

Is 2017= Índice de referencia, que corresponde al conjunto de módulos unitarios por mes por usuario atendido, establecido por la Xunta de Galicia.

En el supuesto de Ka resulte inferior a 1, se aplicará el valor 1.

#### Artículo 25.- Complementos retributivos.-

-Complemento de desarrollo profesional.-

Tendrá carácter anual y su cuantía será del 0,75% del salario base.

El primer año evaluable, será 2014 una vez finalizado.

Retribuye la actualización de competencias pactada individualmente con cada trabajador.

Para el establecimiento de los objetivos individuales de mejora de competencias profesionales, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- a) Las necesidades de mejora constatadas en áreas generales o específicas del puesto de trabajo concreto.
- b) Las necesidades que guarden relación con posibles adaptaciones al propio puesto de trabajo o a otro distinto.
- c) Las necesidades derivadas del cumplimiento de objetivos de calidad y en general mejora del servicio a los usuarios.
- d) La colaboración en actividades internas de autoformación y grupos de mejora.

Las personas trabajadoras de nuevo ingreso, tendrán derecho a ser evaluados una vez que adquieran la condición de fijos en la entidad, a partir del segundo año natural después de adquirir tal condición, una vez establecidos los objetivos enumerados anteriormente.

La evaluación, se realizará de acuerdo con los criterios siguientes:

- Verificación del cumplimiento de los objetivos individuales preestablecidos.
- Garantía de audiencia y alegación de la persona cuyos objetivos se evalúan.
- Si se verificase que un incumplimiento total o parcial de objetivos, fuese consecuencia de dificultades provocadas por la dirección de la entidad, los objetivos pendientes se acumularían para el ejercicio siguiente, pero la evaluación resultaría igualmente positiva.

-La realización de la evaluación, es obligatoria para la dirección de la entidad y se realizará dentro de los dos primeros meses del año siguiente al ejercicio que se evalúa.

-Complemento de Dirección.- Las personas trabajadoras a las que se les atribuyan funciones de dirección, percibirán la cantidad de 270 euros mensuales en catorce pagas anuales, mientras persista la atribución aludida. En el caso de la persona responsable de la residencia de tercera edad y discapacidad, dicho complemento será de 440 euros en catorce pagas y en las condiciones anteriormente descritas.

El complemento no tiene carácter consolidable y dejará de percibirse cuando por cualquier circunstancia no se realicen las funciones atribuidas.

La persona mientras realiza funciones de dirección, mantendrá los derechos de origen del grupo profesional al que pertenece.

-Complemento de antigüedad.- Se le mantiene a las personas que actualmente tienen perfeccionados periodos de antigüedad, mientras mantengan su vinculación contractual con la entidad, pero en las cuantías que se perciben actualmente y sin actualización de ningún tipo. La cuantía de este complemento se mantendrá constante y no será absorbida ni compensada

Complemento de nocturnidad.- El personal que realice su jornada entre las 22 horas y las 6 horas, percibirá un complemento del 25 por ciento del salario establecido en las tablas para su categoría profesional, refiriendo dicha cuantía al importe por hora que resulte y solo por las horas que de modo efectivo se trabajen en el intervalo antes definido.

Complemento por trabajo en domingos.- Se establece en 15 Euros.

Complemento por festivos especiales.- Se establece en 33,28 Euros.

Complemento por propietarios de proceso del sistema de gestión de calidad. Se establece en 50 euros mensuales en catorce pagas.

Complemento por disponibilidad Trabajadora Social.- Se establece en 200 euros por doce pagas.

Complemento por disponibilidad para auxiliares de geriatría.- Se establece en 30 euros mensuales, tiene carácter excepcional y retribuye la disponibilidad real en la mensualidad en que la misma se produzca, para resolver situaciones de flexibilidad derivadas de ausencias no previstas.

Artículo 26.- Vigilancia alimentación .

El trabajador o trabajadora que atienda los servicios de comedor y/o cocina, siempre que en su jornada de trabajo, se incluya alguno de los periodos continuados de 13:30 a 16, o de 20:30 a 23 horas, efectuarán la comida en el servicio de forma gratuita.

Artículo 27.- Horas extraordinarias.-

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada diaria ordinaria de trabajo respecto del régimen regular de jornada establecida en el calendario laboral anual de la entidad. Respecto del régimen de jornada irregular, tendrán la consideración de horas extraordinarias las que en cómputo semanal excedan de las 45 horas.



2. Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso de producción o la atención a los servicios encomendados. La compensación por descanso o la retribución de horas extraordinarias, si el trabajador o trabajadora optase por dicha modalidad, será de 1,25 de la hora ordinaria; en lo no previsto en el presente artículo se estará a lo prevenido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Las horas extraordinarias, en todo caso, por su naturaleza, serán voluntarias de acuerdo con la ley, exceptuando aquellas cuya no realización produzca a la entidad graves perjuicios o impida la continuidad de la producción o la atención de los servicios, y los demás supuestos de fuerza mayor que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros análogos cuya no realización origine evidentes y graves perjuicios a la propia entidad o a terceros, así como en casos de pérdida de materias primas.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 1368/1985, al personal contratado en relación laboral de carácter especial en centros especiales de empleo se prohíbe la realización de horas extraordinarias salvo en los casos excepcionales recogidos en dicha norma o en otra que la sustituya en el futuro.

5. La dirección de la entidad informará mensualmente a los representantes de los trabajadores sobre el número y causas de las horas extraordinarias efectuadas.

#### Artículo 28.- Pagas extraordinarias.-

Se establecen dos pagas extraordinarias por el importe del salario base de convenio, y, en su caso, de los complementos recogidos en Artículo 25 en los que se establezca expresamente que se perciben en catorce pagas .

Las pagas extraordinarias se abonarán una antes del 30 de junio, y otra antes del 23 de diciembre.

Si el disfrute de las vacaciones coincidiera con la fecha del cobro de la paga extraordinaria, la paga extraordinaria se hará efectiva antes del inicio de las vacaciones.

#### Artículo 29.- Desplazamientos, dietas y vigilancia de transporte.-

1. Si por necesidades del servicio el trabajador o trabajadora tiene que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su centro de trabajo la entidad abonará al trabajador o trabajadora una dieta de 15€ cuando realice una comida y pernocte en su domicilio, de 30 euros cuando tenga que realizar dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio, y de 60€ si además pernocta fuera de su domicilio, siempre que la entidad no facilite gratuitamente las comidas y/o el alojamiento al trabajador o trabajadora.

2. Serán a cargo de la entidad los gastos de locomoción en las comisiones de servicio, correspondiendo a la misma la determinación del medio de transporte a utilizar.

3. Cuando por necesidades de la entidad, el trabajador o trabajadora deba utilizar vehículo propio, percibirá, como suplido, la cantidad de 0,19 € por kilómetro recorrido.

4. No se percibirá la compensación establecida en el artículo anterior cuando dentro de la jornada ordinaria de trabajo se encomiende las funciones de vigilancia en el desplazamiento.

### CAPITULO IV JORNADA DE TRABAJO.

#### Artículo 30.-

Los trabajadores y trabajadoras a los que es de aplicación este Convenio, tendrán una jornada laboral máxima anual de 1729 horas de tiempo de trabajo efectivo. La jornada de trabajo semanal tendrá una duración máxima de cuarenta horas de tiempo de trabajo efectivo. El número de horas diarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a ocho horas.

La distribución de la jornada, se establecerá en el calendario laboral anual y respetará en todo caso las previsiones sobre descansos y duración de los intervalos entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, descansos semanales etc contenidas en el Artículo 34 del Estatuto de los trabajadores vigente en el momento de la firma de este Convenio.

En la elaboración del calendario laboral, se tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Las exigencias de funcionamiento específicas de cada servicio.
- Las condiciones normativas impuestas por el cliente externo.
- La visión de conjunto del funcionamiento de la entidad.

#### Artículo 31.- Descanso diario y semanal.-

En esta materia, se estará a lo dispuesto en el precitado Artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, exceptuando lo referente al trabajo a turnos y trabajo nocturno de la vivienda tutelada y del servicio residencial, donde serán de aplicación las previsiones de los Artículos 19 y 32 del Real decreto 1561/1995.

Artículo 32.- Sobre el cumplimiento de la jornada en el puesto de trabajo.-

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador o trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo. Cualquier alteración que obligue a computar el comienzo o el final de la jornada fuera de su puesto de trabajo deberá ser conocida y autorizada por la entidad.

Artículo 33.-

1. La entidad, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, establecerá el calendario anual antes de finalizar el año para cada uno de los servicios, en el que se contemple al menos:

a) La distribución de la jornada de trabajo con los límites establecidos en este convenio colectivo y demás normativa de aplicación.

b) El horario de trabajo.

c) Las vacaciones.

d) La distribución de los días laborables, festivos y descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles de la plantilla de trabajadores.

En caso de que no se llegara a un acuerdo en la elaboración del calendario laboral, sería la entidad la que establecería el calendario siguiendo criterios de organización del proceso productivo y respetando en todo caso los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

2. Sobre el calendario publicado, la entidad podrá disponer, como bolsa de horas flexibles, de hasta un 10 % de horas anuales a distribuir de forma irregular y que tendrán los efectos de horas ordinarias de trabajo.

Con cargo a esta bolsa de horas, la dirección de la entidad podrá alterar la distribución de la jornada prevista en el calendario previo aviso y justificación a los representantes de los trabajadores y al trabajador afectado, con un mínimo de 5 días de antelación indicando día y hora de inicio de la jornada irregular, en función de las circunstancias específicas de cada caso.

3. El calendario laboral del centro de trabajo o servicio, se difundirá asegurando su conocimiento por parte de todo el personal.

4. El calendario laboral se realizará de acuerdo con la regulación que anualmente efectúa el Ministerio de Empleo e Seguridad Social, de los días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables y los establecidos por la Xunta de Galicia y el Ayuntamiento de A Coruña, siendo catorce días la totalidad de éstos.

Artículo 34º.- Tratamiento de los festivos en el supuesto de trabajo a turnos.

El tratamiento de los días festivos abonables y no recuperables, podrán compensarse de alguno de los siguientes modos:

a) Acumularse a las vacaciones anuales.

b) Disfrutarlas como descanso continuado en período distinto; en este caso se computarán quince días por cada doce no disfrutados.

c) El valor de cada día festivo se compensará con 1,3 jornadas laborales.

A efectos de liquidación-finiquito serán abonados: Fórmula:  $(\text{valor festivo salario mes}/30) \times 1,75$  La empresa abonará al trabajador/a al finalizar el año natural los días festivos trabajados y no compensados, de alguna de las formas establecidas correspondientes a dicho año natural.

Artículo 35.- Vacaciones, periodo de disfrute de las vacaciones.-

1.- Todo el personal tendrá derecho a disfrutar, preferentemente en verano, de 22 días laborables y 3 días laborables adicionales de vacaciones anuales retribuidas. En ningún caso estas vacaciones podrán ser compensadas económicamente, con excepción de los supuestos prevenidos en la legislación vigente.

En los servicios en los que el trabajo esté organizado en turnos, los tres días laborables, se añadirán necesariamente a uno de los periodos vacacionales, o se integrarán como días libres en el turno establecido.

En el resto de los servicios, podrán distribuirse con las únicas limitaciones de funcionamiento normal de los servicios y siguiendo los criterios que hasta ahora venían rigiendo para su gestión

2.- Exclusivamente a los efectos del cómputo de días de vacaciones, no se considerarán como días laborables de cada trabajador los sábados, los domingos y los festivos que se encuentren incluidos dentro de los periodos vacacionales solicitados y/o concedidos.

De fraccionarse, al menos uno de los períodos deberá ser como mínimo de 14 días naturales consecutivos. El periodo restante podrá ser distribuido en periodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, garantizando siempre el funcionamiento de los servicios.

En cualquier caso, los criterios para la distribución de los periodos vacacionales fijos y para la atribución de los periodos individualizados, serán consultados con la representación de los trabajadores.

3. El período preferente para el disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, de cada año. No obstante, el personal que lo solicite, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá tomar sus vacaciones en los restantes días del año.

En el supuesto en que por razones de IT, las vacaciones no pudiesen disfrutarse en el periodo ordinario previsto para su disfrute, el periodo vacacional pendiente, se fijará de común acuerdo entre la entidad y el trabajador, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

## CAPITULO V PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

### Artículo 36. Ausencias justificadas.

A los efectos de las ausencias justificadas reguladas en el presente artículo, toda referencia hecha al vínculo matrimonial se entenderá igualmente hecha a los trabajadores y trabajadoras que estén unidos por una relación de afectividad análoga a la conyugal siempre que constituyan una pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro competente que determine la legislación aplicable al respecto.

Con carácter general y para todos los trabajadores y trabajadoras regulados por este Convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales continuados, en caso de matrimonio o unión de hecho acreditado mediante certificación del Registro Público competente.

b) Tres días naturales en caso de nacimiento de hijo. Cuando por tal motivo se necesite hacer un desplazamiento a más de 250 km, el permiso será de cinco días.

c) Tres días naturales en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento a más de 250 km de su localidad de residencia, el permiso será de cinco días.

d) Dos días naturales en el caso de hospitalización derivada de parto o cesárea y de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento a más de 250 km. de su localidad de residencia, el permiso será de cuatro días.

e) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

f) Un día laborable por boda de un hijo o un hermano.

g) Siete días por fallecimiento de hijo o cónyuge; tres días por fallecimiento de padres o hermanos y dos días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado. En el caso de padres, hermanos o parientes hasta el segundo grado, si fuese preciso desplazamiento a más de 250 km de su localidad de residencia, el permiso será de cinco días.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

i) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación del parto, previo aviso a la empresa, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

j) Respecto de los permisos y licencias a conceder a los representantes de los trabajadores y de las secciones sindicales se estará a lo previsto en la legislación vigente. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial, así como aquellos con contrato de duración determinada disfrutarán de igual número de días de ausencias justificadas, por las causas definidas en este artículo, que quienes tengan contrato indefinido y a tiempo completo.

En todos los supuestos las ausencias se conceden como días naturales y empezarán a computar el mismo día del hecho causante. El disfrute de los mismos podrá ser discontinuo hasta completar el número máximo de días mientras persista el hecho causante.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 37 del RDL 2/2015 de 23 de octubre.

#### Artículo 37.- Permisos no retribuidos.-

1. Todo el personal podrá solicitar un único permiso sin sueldo al año, sea cual sea su duración, y que como máximo será de noventa días, siempre que sea compatible con la organización del trabajo en los centros, supeditando su concesión a las necesidades organizativas de la entidad

Queda expresamente prohibida durante el disfrute de este permiso, la prestación de servicios remunerados, similares o equivalentes a los desempeñados en la entidad, para otra empresa, organismo, entidad o administración. El incumplimiento de esta prohibición tendrá la consideración de falta muy grave a efectos disciplinarios.

Con carácter excepcional, por motivos de conciliación de vida laboral y familiar, enfermedad o finalización de estudios oficiales, se podrá dividir este permiso y solicitar hasta dos más, siempre que no se exceda la duración máxima de noventa días. Su concesión quedará supeditada en todo caso a la compatibilidad con la organización y funcionamiento de la entidad, quien podrá denegarlo por razones organizativas y productivas.

2.- Tendrán la consideración de permisos no retribuidos las ausencias para visitas médicas que no deriven en baja laboral y serán descontados de la retribución del trabajador en el mes en que se produzca la visita médica que, en todo caso, habrá de justificarse por el trabajador. A los trabajadores con relación laboral especial en centros especiales de empleo no se les aplica esta previsión sino que se regirán por lo previsto en el apartado correspondiente del presente convenio. No obstante, podrá ser retribuido, el tiempo necesario para acudir a consulta médica de especialista para el propio trabajador o para sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, previo aviso y con aportación de justificante. El tiempo máximo anual retribuido por este concepto, será de 24 horas.

El tiempo de las consultas de atención primaria, dado que pueden realizarse fuera de la jornada laboral, en ningún caso será retribuido.

#### Artículo 38.- Excedencia forzosa.-

1. Se concederá excedencia forzosa, además de en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que la central sindical a la que pertenece sea un sindicato representativo.

2. La entidad concederá excedencia forzosa, con reserva del puesto de trabajo y cómputo de antigüedad, cuando lo solicite el trabajador por razones de ampliación de estudios relacionados con la actividad de la entidad, funciones sindicales, etc.

3. Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho, previa solicitud, a disfrutar excedencia con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad hasta tres años para atender al cuidado de cada hijo/a menor de ocho años en los términos previstos legalmente, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento tanto permanente como preadoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. No obstante, si dos o más trabajadores de la entidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de la entidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

#### Artículo 39.- Excedencia voluntaria.-

1. El trabajador o trabajadora, con, al menos, una antigüedad en la entidad de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

El tiempo en que el trabajador permanezca en esta excedencia, no computará a efectos de antigüedad en la entidad.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Para lo no dispuesto en este artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

2. Todo trabajador o trabajadora con discapacidad procedente de un centro especial de empleo que se incorpore al empleo ordinario tendrá derecho a un año de excedencia voluntaria en el centro especial de empleo con derecho a reincorporarse si hubiera vacante en la categoría que ostentaba en la entidad, cuando se resuelva la relación laboral con la empresa ordinaria.

#### Artículo 40.- Excedencia por cuidado de familiares.-

1. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a que se le conceda la situación de excedencia para atender a un familiar, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, previa acreditación médica de esta situación; la duración máxima por esta causa de excedencia será de dos años, sin que el trabajador/a al que se le conceda tenga derecho durante la misma a percibir retribución alguna.

2. En estos casos deberá solicitarse siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte de la entidad en el plazo de los cinco días siguientes.

3. Durante la situación de excedencia, la vacante podrá ser cubierta por otro trabajador suplente y éste cesará en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la incorporación del titular del puesto.

4. El período en que el trabajador o trabajadora permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la entidad, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y puesto de trabajo equivalente.

#### Artículo 41.- Reducción de jornada por cuidado de menores o mayores dependientes.-

1. De conformidad con lo prevenido en el artículo 37.6 del ET, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

2. Si dos o más trabajadores o trabajadoras de la entidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar a la dirección de la entidad con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

3. Desde la dirección de la entidad, se facilitarán las medidas conducentes a favorecer la conciliación entre la vida laboral y personal, posibilitando acuerdos que salvando las necesidades del servicio flexibilicen la jornada de trabajo a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares con alguna discapacidad o mayores de 65 años que no pueden valerse por sí mismos.

#### Artículo 42.- Reducción de jornada por cuidado de menores afectados de cáncer u otra enfermedad grave.-

El trabajador o trabajadora que sea progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años, en los términos establecidos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

#### Artículo 43.- Maternidad.-

1. En esta materia, se estará a lo regulado en la Ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y en la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2. En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a dieciséis semanas retribuidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo y ampliables igualmente en dos semanas más en caso de discapacidad del hijo. Dicho período se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior

al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Las trabajadoras en situación de licencia a causa de embarazo percibirán el 100% de su retribución en los términos que establezca la legislación vigente.

3. Siempre que no se hubieran podido disfrutar con anterioridad a causa del descanso maternal, podrán tomarse las vacaciones al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

#### Artículo 44.- Paternidad.-

1. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados.

2. El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo, hasta que finalice la suspensión del permiso de maternidad o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

3. La suspensión del contrato podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%. El trabajador deberá comunicarlo al empresario con una antelación mínima de 15 días.

4. Los trabajadores en situación de licencia a causa de embarazo percibirán el 100% de su retribución en los términos que establezca la legislación vigente.

5. Siempre que no se hubieran podido disfrutar con anterioridad a causa del descanso de paternidad, el trabajador podrá tomarse las vacaciones después de reincorporado a su puesto de trabajo cuando lo permitan las necesidades organizativas de los centros, intentando siempre que ese disfrute de sus vacaciones pueda tener lugar antes del 31 de enero siguiente.

#### Artículo 45.- Adopción y acogimiento.-

1. De conformidad con lo prevenido en el Real Decreto 295/2009, en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el código civil o las leyes civiles de las comunidades autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores hasta 6 años, el permiso tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en 2 semanas por cada menor a partir del segundo, así como el supuesto de hijo, o menor adoptado o acogido con discapacidad.

2. Este permiso también se disfrutará en los supuestos de adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el código civil o las leyes civiles de las comunidades autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de edad mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias o experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

3. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

4. Las trabajadoras y ten situación de licencia a causa de embarazo percibirán el 100% de su retribución en los términos que establezca la legislación vigente.

5. Cuando las vacaciones coincidan total o parcialmente con el período de licencia por maternidad, adopción o acogimiento, éstas se disfrutarán hasta completar el mes, a continuación del alta médica o cuando acuerden las partes.

#### Artículo 46.- Licencias no retribuidas.-

Se autorizarán licencias no retribuidas de hasta dos meses dentro del año natural en los casos de adopción en el extranjero, sometimiento a técnicas de reproducción asistida, hospitalización prolongada del cónyuge o parientes de primer grado del empleado o acompañamiento en la asistencia médica de familiares (primer grado) con enfermedad crónica o discapacidades graves.

**Artículo 47.- Lactancia.-**

De conformidad con lo prevenido en el artículo 37 del ET, las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso podrá ser ejercido indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 del artículo 37 del ET.

**CAPITULO VI FORMACIÓN.****Artículo 48.- Principios generales.-**

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos, así como a recibir una oferta formativa, estructurada en módulos formativos, vinculada a la obtención de los certificados de profesionalidad y al reconocimiento de competencias profesionales en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

La entida y la representación de los trabajadores y trabajadoras reconocen como derecho derivado de la relación laboral, el de la formación y promoción en el trabajo, salvando en cualquier caso las necesidades de organización y buen funcionamiento de la empresa.

Un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los trabajadores y trabajadoras y crear un mecanismo eficaz e indispensable para articular la promoción es la formación. En consecuencia, la formación habrá de pasar a un primer plano en la preocupación de la empresa, por lo que ésta se compromete a vincular la formación a los distintos procesos de la carrera de los trabajadores/as y a la promoción.

La formación profesional en la entidad se orientará hacia los siguientes objetivos:

- a) Adaptación al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de las competencias y los conocimientos profesionales exigibles en el puesto de trabajo. Especialización en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- c) Facilitar y promover la adquisición por los trabajadores y trabajadoras de títulos académicos y profesionales, relacionados con el ámbito de actuación del presente convenio, así como ampliación de los conocimientos de los trabajadores y trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos de otros puestos de trabajo, todo ello relacionado con el ámbito de actuación del presente convenio.
- d) Programar ofertas de acciones de formación profesional para el empleo referidas al catálogo nacional de cualificaciones, que permitan el reconocimiento de aprendizajes con la acreditación de la experiencia profesional y la formación profesional del sistema educativo, vinculada con el desarrollo del sistema nacional de cualificaciones.
- e) Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo en evitación de riesgos laborales.
- f) Cualquier otro objetivo que beneficie profesionalmente tanto al propio trabajador/a como a la dinámica de la entidad.

**Artículo 49.- Desarrollo de la formación.-**

1.- Anualmente la dirección de la entidad, elaborará un plan de formación, que contemplará los objetivos y acciones de tipo general que resulten de interés para el conjunto de la organización, o aquellos otros que resuelvan necesidades específicas derivadas de modificaciones organizativas. Dicho plan será puesto en conocimiento de la representación legal de los trabajadores sometiéndolo a su consideración, teniendo en cuenta si es posible, las aportaciones o sugerencias subsiguientes.

2.- La formación programada, se impartirá preferentemente durante el horario laboral. Las horas lectivas de cursos contemplados como obligatorios por parte de la entidad serán considerados como jornada efectiva independientemente del horario de realización. En caso de ofertar la entidad cursos de asistencia voluntaria por parte del trabajador/a, o siendo éste último quién propone la participación en alguna acción formativa, de mutuo acuerdo, las partes fijarán las condiciones de realización y, en su caso, la compensación correspondiente.

3.- Como criterio general para la asistencia a los cursos programados, tendrán prioridad los trabajadores y trabajadoras que hayan participado en menos acciones formativas y que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso o vayan a desarrollarlas en un futuro próximo. También se dará prioridad a los trabajadores y trabajadoras menos cualificados.

Artículo 50.- Permisos para la formación.-

1. Todos los trabajadores y trabajadoras afectados por este convenio tendrán derecho a 30 horas anuales, que podrán ser acumulables en periodos de hasta 5 años, dentro de su jornada laboral para su formación en el propio centro o a permisos para su formación externa en materias relacionadas con su actividad profesional; queda a criterio de la entidad la concesión de permisos para formación cuando lo solicite más de un trabajador/a y coincidan total o parcialmente las fechas del curso que soliciten.

Cuando la entidad realice cursos de perfeccionamiento y el trabajador/a participe en los mismos, los gastos de matrícula, desplazamientos y residencia, serán por cuenta de aquella.

Los trabajadores que presten sus funciones en horas nocturnas, o en otro horario no coincidente con las horas en que se organicen las acciones formativas, no se verán discriminados por tal motivo con respecto al resto de trabajadores. Tendrán por tanto derecho también a las 30 horas de formación dentro de su jornada aunque no coincidan con las horas presenciales de formación. La entidad acordará con el trabajador la concreción de la compensación en horas retribuidas de descanso que le corresponda.

2. Permisos individuales de formación (PIF). Los trabajadores afectados por el presente convenio, podrán solicitar permisos individuales de formación de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en cada momento. En la actualidad las normas de referencia son el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo de 2007, la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio. Las acciones formativas, aprobadas por la comisión paritaria sectorial estatal de formación, para las cuales pueden solicitarse permisos individuales de formación deberán, de acuerdo con lo previsto en la citada normativa con los siguientes puntos:

a) No estar incluidas en las acciones financiadas en el catálogo general de acciones formativas de la empresa o agrupado.

b) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualidades técnico-profesionales del trabajador/a y/o a su formación personal.

c) Estar reconocidas por una titulación oficial.

d) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante se admitirá la parte presencial de las acciones formativas realizadas mediante la modalidad a distancia.

e) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso individual de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

La duración del permiso no sobrepasará las 200 horas al año.

3. Cuando el trabajador o trabajadora curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial, la entidad siempre que sus necesidades organizativas lo permitan, le facilitará el cambio de turno que fuese imprescindible para compatibilizar su trabajo con la realización de sus estudios, así como, siendo posible, le otorgará preferencia para elegir turno de trabajo.

4. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a disponer del tiempo necesario para concurrir a las convocatorias oficiales de evaluación y acreditación de la experiencia laboral para la obtención del certificado de profesionalidad correspondiente. Este tiempo podrá ser computado dentro del tiempo dedicado a formación.

5. También podrá disfrutar de permiso para concurrir a exámenes oficiales para la obtención de un título no computando como jornada efectiva de trabajo.

## CAPITULO VII FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 51.- Faltas leves.-

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

a) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios que origine a la empresa, a las personas con discapacidad o a los/as compañeros/as de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.



- b) Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
- c) 3 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
- d) No notificar en un plazo de 24 horas siguientes a la ausencia, los motivos que justificaron la falta al trabajo.

#### Artículo 52.- Faltas graves.-

Serán faltas graves:

- a) La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto y de consideración a la dignidad de cada uno de ellos, siempre que no reúna condiciones de gravedad que merezca su calificación como muy graves.
- b) Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la empresa o para las personas con discapacidad.
- c) Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
- d) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa; si este incumplimiento implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o personas atendidas en el centro o peligro de averías en las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día en un período de 30 días.
- f) La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de 60 días.

#### Artículo 53.- Faltas muy graves.-

Serán faltas muy graves:

- a) La actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto o de consideración a la dignidad de cada uno de ellos.
- b) El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la empresa o pueda originarlos a las personas con discapacidad.
- c) Los malos tratos de palabra u obra a los jefes y compañeros/a.
- d) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio.
- e) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa.
- f) El abuso de autoridad.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La falta injustificada al trabajo durante 3 días en un período de un mes.
- i) Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.
- j) La reiteración o reincidencia en faltas graves cometidas durante un trimestre.

#### Artículo 54.- Sanciones.-

La entidad tiene facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito al trabajador/a, indicando los hechos, la graduación de la misma y la sanción adoptada.

Las faltas graves o muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento a los representantes legales de los trabajadores si los hubiera.

Las sanciones máximas que se podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

##### a) Faltas leves:

Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

##### b) Faltas graves:

Amonestación por escrito con conocimiento de los delegados de personal o Comité de Empresa.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días cuando exista reincidencia.

##### c) Faltas muy graves:

Amonestación de despido.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 60 días.

Despido.

**Artículo 55.- Prescripción.-**

Las infracciones cometidas por los trabajadores y trabajadoras prescribirán, en caso de faltas leves, a los diez días, las graves a los quince días y las muy graves a los cincuenta días, en todos los casos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

**CAPITULO VIII DERECHOS SINDICALES.****Artículo 56.- No discriminación.-**

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

**Artículo 57.- Electores y elegibles.-**

Todo trabajador/a podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la LOLS.

**Artículo 58.- Garantías.-**

Tanto los miembros de los comités de empresa como los delegados sindicales, tendrán todas las garantías expresadas en la ley.

**Artículo 59.- Derechos.-**

1. De acuerdo con el artículo 8 del título IV de la L.O.L.S., los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- a) Constituir secciones sindicales de conformidad a lo establecido en los estatutos del sindicato.
- b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del centro.
- c) Recibir información que le remita su sindicato.
- d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores y trabajadoras.

2. Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones más representativas, tendrán derecho, según el artículo 9 de la LOLS, a:

- a) A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación al empresario, sin interrumpir el trabajo normal.
- b) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo.
- c) A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.
- d) A los delegados de personal, se les reconocen los derechos establecidos en el Estatuto de los trabajadores y demás normas de aplicación.

**Artículo 60.- Derecho de reunión.-**

Se garantizará el derecho que los trabajadores y trabajadoras del centro tienen a reunirse en el mismo centro, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades del mismo y, en todo caso, de acuerdo con la legislación vigente.

Las reuniones deberán ser comunicadas al la dirección de la entidad con la antelación debida, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y las personas no pertenecientes al centro que van a asistir a la asamblea.

**CAPITULO IX MEJORAS SOCIALES.****Artículo 61.-Incapacidad temporal.-**

1. La prestación económica por incapacidad temporal (IT), (LGSS artículo 129), se calcula aplicando a la base reguladora un determinado porcentaje.

La base reguladora, para el cálculo de esta prestación económica, se halla dividiendo la base de cotización del trabajador del mes anterior a la fecha de su inicio, por el número de días a que dicha cotización se refiera. Varía si la contingencia

de la que deriva es común o profesional. Si es contingencia profesional se tiene en cuenta el promedio de las cantidades por horas extraordinarias en los últimos doce meses anteriores. Si es contingencia común no se tienen en cuenta las horas extraordinarias.

La cuantía de la prestación económica por IT varía en función de su duración y de la causa que la origine: (LGSS 120, 129 y 131).

En la cuantía de la prestación económica por IT se percibe incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, al haber sido tenidas en cuenta para el cálculo de la base reguladora, ya que en la base de cotización se incluye su prorrateo. Por tanto, la empresa puede descontar de las pagas extraordinarias cuando llegue el momento de su abono la parte proporcional correspondiente a los periodos de baja, salvo pacto en el convenio colectivo de aplicación.

No obstante el régimen legal anterior, en el presente convenio colectivo se complementa la prestación económica derivada de IT a cargo de las empresas hasta un determinado porcentaje del salario que el trabajador o trabajadora percibiría en caso de estar en activo. El complemento empresarial a la prestación económica por IT se refiere en este convenio al salario real del mes anterior al día o días del inicio de la IT, computándose todos los conceptos salariales, tanto los fijos como los variables percibidos.

El complemento empresarial ha de percibirse durante el proceso máximo de 18 meses, duración máxima de la IT, y durante la prórroga extraordinaria de la IT, conforme a las reglas recogidas en los apartados siguientes.

2. Cuando la incapacidad temporal sea consecuencia de una enfermedad profesional o accidente laboral, el trabajador percibirá como complemento salarial por cuenta del empresario, la diferencia que exista desde la cuantía de la prestación económica hasta el 100% de la retribución de la mensualidad anterior a la baja por incapacidad temporal, y durante todo el periodo de incapacidad temporal. El primer día de incapacidad temporal lo tiene que abonar el empresario en aplicación de la LGSS.

3. Por tanto, a partir del momento de la publicación del presente acuerdo, en los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, las percepciones y, en su caso, los complementos empresariales serán los siguientes: En la primera baja del trabajador en el año natural, percibirá el 75% de la retribución mensual ordinaria hasta el final de la baja, siempre que se trate de un mismo proceso y sin interrupción de la baja. Consecuentemente, el empresario durante los tres primeros días abonará al trabajador el 75% de su retribución mensual ordinaria como complemento a cargo de la empresa y a partir del cuarto día la diferencia entre la cantidad que perciba del INSS como prestación económica de incapacidad temporal y el 75% de su retribución mensual ordinaria.

En la segunda baja que tuviera el trabajador en el mismo año natural, durante los tres primeros días percibirá el 60% de la retribución mensual ordinaria como complemento a cargo de la empresa; a partir del 4.º día y hasta el final de la baja se complementará por la empresa lo que falte para completar el 75% de su retribución mensual ordinaria, siempre que se trate de un mismo proceso y sin interrupción de la baja.

A partir de la tercera baja en el mismo año natural no se abonará complemento alguno por parte de la empresa siendo aplicable la legislación común de la LGSS.

Cuando concurra que un trabajador o trabajadora inicia el año en situación de IT por enfermedad común o accidente no laboral continuará en la situación, según lo establecido en el apartado anterior, que se le viniera aplicando al inicio del periodo de esta baja.

En el caso de trabajadores con discapacidad no computarán a estos efectos las bajas que sean consecuencia de la propia discapacidad.

Artículo 62.- Pólizas de responsabilidad civil.-

La Fundación ADCOR suscribirá anualmente una póliza de responsabilidad civil con suma asegurada no inferior a 150.000 € por siniestro que garantice la responsabilidad civil por acciones u omisiones culposas o negligentes realizadas por todo el personal afectado por este convenio, incluyéndose en la misma la defensa jurídica correspondiente. La cobertura alcanzará asimismo al personal sanitario con contrato laboral, por responsabilidad civil profesional sanitaria por acciones u omisiones negligentes o culposas cometidas en el ejercicio de su profesión. Del contenido de la póliza o pólizas y de su renovación, se dará conocimiento a la representación de los trabajadores.

## **CAPITULO X SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.**

Artículo 63.- Aplicación de la normativa vigente.-

Los centros y servicios de la entidad y el personal de las mismas incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio cumplirán las disposiciones sobre seguridad y salud laboral contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de preven-

ción de riesgos laborales y la normativa que la desarrolla. Para ello, deberán nombrarse los delegados de prevención y los comités de seguridad y salud en los ámbitos en que la ley establece.

#### Artículo 64.- Revisión médica.-

La entidad garantizará a los trabajadores y trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen con los protocolos básicos establecidos por las mutuas y aquellas pruebas específicas que el departamento de servicio de prevención y la comisión sectorial de seguridad y salud laboral establezca para cada puesto de trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador o trabajadora preste su consentimiento. Se exceptúa de esta voluntariedad los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

#### Artículo 65.- Riesgos durante el embarazo.-

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el art. 16 de la Ley de prevención de riesgos laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

2. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

3. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los servicios médicos del INSS o de la mutua, con el informe del médico del servicio nacional de la salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La entidad deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

4. En el supuesto de no ser posible el cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional, la entidad, asegurará los beneficios y derechos económicos o de otro tipo inherentes a su puesto anterior y la incorporación al puesto de trabajo habitual cuando la trabajadora se reincorpore.

#### Artículo 66.- Planes de autoprotección.-

1. Todos los centros de trabajo deben contar con un Plan de emergencia actualizado que incluya el plan de evacuación, de acuerdo con el Real Decreto 485/1997 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

2. El plan de autoprotección se inspirará al margen del Real Decreto sobre señalización anteriormente citado, tanto en la Orden de 13 de noviembre de 1984 («BOE» del 17) sobre ejercicios prácticos de evacuación de emergencia en centros de EGB, Bachillerato y FP, como en la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil. Este plan de emergencia y evacuación será consultado entre los trabajadores y trabajadoras permitiendo su participación. Asimismo, y tal y como establecen las disposiciones legales enumeradas se realizará anualmente y será revisado y modificado tanto en función de su eficacia como cuando se cambien o alteren alguno de los lugares o puestos de trabajo.

3. El empresario deberá informar a los trabajadores y trabajadoras, con carácter previo, la contratación de los servicios de prevención.

4. Asimismo, la entidad informará a los representantes de los trabajadores y trabajadoras y a éstos de las consecuencias sobre la salud que se derivan del trabajo realizado mediante la evaluación de riesgos y que puedan influir negativamente en el desarrollo del artículo 26 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

#### Artículo 67.- Prendas de trabajo.-

1. A los trabajadores y a las trabajadoras se les dotará del equipo de prendas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio que prestan, para la reposición de los mismos será preceptiva la entrega del material deteriorado. Las prendas de abrigo se darán como mínimo cada 3 años. Asimismo cada empresa o centro de trabajo se responsabilizará de dotar de todas las prendas de trabajo y seguridad necesarias para la realización de los trabajos.

2. Habida cuenta de que las prendas de seguridad no pueden tener tiempo de uso definido de antemano, estas se entregarán renovables en el momento que estén deterioradas y fuera de uso. La utilización de las prendas de trabajo será obligatoria para los trabajadores en los centros de trabajo durante la jornada laboral.

3. El equipo de protección individual (EPI) de seguridad es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador y la trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

4. Entrega de los equipos de protección individual. La empresa pondrá a disposición de cada trabajador o trabajadora los equipos de protección y seguridad necesarios en función del puesto de trabajo que ocupe, además de los que se requieran por otros trabajos no habituales; debiendo firmar el registro de entrega de cada equipo de protección individual, siendo informado en ese momento de los riesgos que le protege, caducidad y medidas que debe adoptar para su cuidado y mantenimiento; estando igualmente a su disposición el folleto informativo del mismo.

5. Obligaciones de los trabajadores. Se debe utilizar el EPI únicamente para los usos previstos siguiendo las instrucciones del fabricante.

6. Llevar puesto el EPI mientras esté expuesto al riesgo. Los EPI entregados se utilizarán únicamente para los trabajos de la empresa y dentro de la jornada de trabajo; quedando totalmente prohibido dejarlos, cambiarlos o sacarlos fuera del centro de trabajo para otros menesteres. Igualmente, el trabajador tiene la obligación de asistir cada día a su puesto de trabajo con el equipo de protección y seguridad adecuado a las tareas que tiene que realizar habitualmente. Cuando por causas imputables al trabajador, éste no disponga del equipo de protección adecuado al trabajo que debe realizar, no podrá desempeñar su tarea ese día, por lo que será objeto de amonestación y / o sanción en los términos previstos normativamente.

Artículo 69.- Formación en salud laboral.-

Dentro de los planes formativos que la entidad debe acometer anualmente, y de conformidad con el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se impartirá a cada uno de los trabajadores y trabajadoras una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, que se imputarán con cargo a las 30 horas de formación establecidas en el artículo 65 del presente convenio. Esta formación, tal y como establece el art. 19.2 de la Ley de prevención de riesgos laborales, deberá impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

#### CAPITULO XI CLASIFICACION PROFESIONAL.

Artículo 70.- Grupos profesionales

Los grupos profesionales y tablas salariales por puesto de trabajo de la Fundación ADCOR, se reflejan a continuación:

GRUPO	CATEGORIA LABORAL	SALARIO
GRUPO I	LICENCIADO	1658,26
GRUPO II	TRAB. SOCIAL	1221,35
	TITULADO GRADO MEDIO	1221,35
	DUE	1221,35
	TERAP. OCUPACIONAL	1221,35
GRUPO III	EDUCADOR	1145,82
	TECN. INT. SOCIAL	1145,82
GRUPO IV	CUIDADOR/GEROCULTOR	907,95
	COCINERO	953,71
GRUPO V	PERSONAL NO CUALIFICADO	716,22

Las competencias profesionales, exigibles para cada uno de los puestos de trabajo, se incluyen como anexo 1 al presente convenio.

**Artículo 71.- Promoción profesional.-**

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a la promoción profesional. La promoción profesional estará basada en la mejora de las competencias profesionales a través de la formación continua y del contraste de su experiencia, a fin de posibilitarle el ejercer una función de su mismo o superior nivel de complejidad.

Los ascensos de grupo profesional se harán de acuerdo con las competencias reconocidas a la persona trabajadora y su adecuación al puesto de trabajo concreto a cubrir. En caso de igualdad se tendrá en cuenta la antigüedad del trabajador en el centro.

**Artículo 72.- Movilidad funcional.-**

El sistema de clasificación en grupos profesionales debe facilitar la movilidad de puesto de trabajo de las personas trabajadoras en la organización para dar respuesta ágil a las necesidades cambiantes de la actividad.

La movilidad funcional tendrá las siguientes limitaciones:

La pertenencia al grupo profesional.

La posesión de las titulaciones académicas o profesionales que sean requeridas, en su caso, para ejercer la prestación laboral.

El respeto a la retribución del puesto de origen, que supondrá un mínimo a salvaguardar.

En todo caso, la movilidad funcional se realizará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

**CAPITULO XII. Particularidades del Centro especial de empleo Dislábora.-****Artículo 73.- Acceso.-**

El objetivo fundamental de Dislábora Coruña S.L., tal y como figura en sus estatutos, es facilitar el empleo a personas con discapacidad que acrediten dicha condición legal; sin perjuicio del mínimo imprescindible que deban cubrir personas sin discapacidad reconocida.

El acceso, se realizará en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1368/1985 y conllevará necesariamente la realización de un informe técnico acreditativo de la discapacidad de la persona aspirante, que evidencie su capacidad residual en relación con los requerimientos del puesto, expresada en tanto por ciento de la capacidad ordinaria; idoneidad para el puesto de trabajo, teniendo en cuenta sus limitaciones en relación con los requerimientos y competencias exigibles para el desempeño; consideraciones sobre la adaptación al puesto, desde la perspectiva de la salud laboral y adaptaciones o medidas que fuesen necesarias y enumeración de las medidas de apoyo que fuesen necesarias.

El informe técnico, será realizado por los propios servicios de la entidad y del mismo se dará conocimiento a los representantes de los trabajadores.

**Artículo 74.- Seguimiento.-**

Con periodicidad anual, se realizará un informe de seguimiento que verificará la evolución de la persona discapacitada en relación con la evaluación inicial establecida en el artículo anterior, en el que se propondrán las medidas correctoras necesarias sobre las previsiones iniciales si fuesen precisas.

**Artículo 75.- Normativa supletoria.-**

En lo no previsto en este Convenio, naturalmente se aplicará la normativa legal vigente y de modo singular, lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social así como el Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajen en los Centros Especiales de Empleo.

**Artículo 76.- Periodo de adaptación.-**

Con el personal con relación laboral especial del Centro especial de empleo, podrá establecerse, si así se refleja en el informe previsto en el Artículo 74 de este Convenio colectivo, un período de adaptación que se hará constar en el contrato de trabajo, que tendrá carácter de periodo de prueba a todos los efectos y cuya duración máxima será de cuatro meses.

**Artículo 77.- Promoción profesional.-**

Se procurará que dentro de las posibilidades de la entidad, las personas con discapacidad, accedan al empleo ordinario, siempre que reúnan los requisitos propios del puesto de trabajo, circunstancia esta que deberá acreditarse con el informe técnico correspondiente.-

**Artículo 78.-Personas con discapacidad que trabajan en el Centro Especial de Empleo**

Los salarios de las personas con discapacidad, que prestan sus servicios en el Centro Especial de Empleo, se establecerán en cada caso, de acuerdo con las previsiones del Artículo 12 del Real Decreto 1368/1985 o norma que en su caso la sustituya.

**Artículo 79.- Particularidades de permisos no retribuidos.-**

Para la asistencia a sesiones de rehabilitación medico-funcional y una vez agotado el tiempo límite anual previsto en el Artículo 37 de este Convenio, las personas discapaces contratadas con relación especial, podrán disponer de permisos no retribuidos, previo aviso y posterior justificación.

Tendrá también la condición de permiso no retribuido, previo aviso y posterior justificación, el tiempo que el discapaz emplee para participar en acciones de orientación, formación o readaptación profesional.

**Artículo 80.- Grupos profesionales.-**

Los grupos profesionales y tablas salariales para el año 2017 por puesto de trabajo de la Sociedad mercantil DISLABORA CORUÑA S.L. se reflejan a continuación:

GRUPO	CATEGORIA LABORAL	SALARIO
GRUPO I	LICENCIADO	1641,84
GRUPO V	DEPENDIENTE	797,07
	AUX. DEPENDIENTE	716,22
	JEFE DE COCINA	983,75
	COCINERO	953,71
	AUXILIAR DE COCINA	716,22
	OPERARIO DE LIMPIEZA	716,22
	RECEPCIONISTA	716,22
	PERSONAL NO CUALIFICADO	716,22

Las competencias profesionales, exigibles para cada uno de los puestos de trabajo, se incluyen como anexo 2 al presente convenio.

**Anexo 1.-**

Funciones y competencias ADCOR

**Funciones y competencias Grupo I**

**GERENTE**

**FUNCIONES**

Actuando según las directrices marcadas por el Patronato de la Entidad, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Definir las líneas estratégicas de actuaciones de la entidad.
- Elaboración y formulación del presupuesto anual de la Fundación, del Plan de Acción y de las Cuentas anuales de la Fundación, así como su firma y presentación ante los registros públicos y autoridades administrativas.
- Velar para que las acciones de la entidad no se desvíen de su misión, sean coherentes con las líneas estratégicas y con la planificación realizada.
- Realizar el seguimiento de los balances y cuentas

- e) Controlar los flujos de tesorería
- f) Estar informado de la marcha del desarrollo de la actividad
- g) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente
- h) Gestionar los recursos humanos y materiales de la organización en aras a conseguir los objetivos de la misma con la máxima eficacia y eficiencia.
- i) Liderar la evaluación de la efectividad de la organización
- j) Impulsar la búsqueda y concreción de nuevas vías de financiación de la entidad
- k) Impulsar la diversificación de la oferta de servicios
- l) Impulsar la integración efectiva de los familiares de usuarios en la gestión de la entidad.
- m) Impulsar acciones de mejora permanente de la visibilidad de la entidad.
- n) Informar al Patronato de la Entidad y/o a sus representantes de la evolución de la Entidad
- o) Impulsar la mejora continua en todas las actuaciones de la entidad.
- p) Definir las políticas y objetivos generales cuantificados del sistema de calidad
- q) Estar informado de las actuaciones del sistema de calidad
- r) Realizar la revisión de los sistemas de gestión de la entidad
- s) Aprobar el Manual de Calidad y los procedimientos de la organización
- t) Disponibilidad en función a las necesidades de la entidad

#### COMPETENCIAS REQUERIDAS

##### Titulación mínima requerida

- Titulado Superior, preferiblemente en licenciaturas relacionadas con la gestión empresarial.
- Postgrado en gestión de organizaciones o similar. o acreditar experiencia y conocimientos suficiente para el puesto.

##### Conocimientos

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Dominio herramientas informáticas
- Dominio del idioma gallego
- Conocimientos de Inglés
- Conocimientos de la ISO 9001
- Conocimientos del Plan General Contable y de las adaptaciones a las entidades sin ánimo de lucro, así como la interpretación de cuentas anuales
- Conocimiento del I sistema fiscal e impositivo español
- Conocimientos específicos de planificación estratégica
- Manejo de los programas de la AEAT y de la propia página

##### Habilidades y actitudes

- Conocimiento y empatía hacía otro tipo de organizaciones y sectores (mundo empresa y público)
- Competencia Estratégica
- Mentalidad estratégica con implementación y seguimiento de lo propuesto
- Iniciativa
- Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Habilidades de dirección y coordinación de equipos
- Adaptación y Aprendizaje
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de la gestión de la entidad



- Autoimagen positiva
- Autocontrol
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento del entorno en el que la actividad realiza la actividad y su capacidad para establecer redes sociales.
- Conocimiento del tercer sector.
- Carnet de conducir B-1 y disponibilidad de vehículo.

**COORDINADOR DE CENTROS/SERVICIOS****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del gerente, tiene entre otras las siguientes funciones:

- a) Ejercer la coordinación técnico-funcional de los servicios de la entidad
- b) Impulsar y facilitar el establecimiento de criterios de actuación homogéneos en los servicios de la entidad
- c) Impulsar y facilitar la colaboración entre los distintos servicios para optimizar los recursos, la utilización eficiente del tiempo y la satisfacción de los usuarios.
- d) Canalizar y facilitar las demandas de los/as responsables de centros.
- e) Velar por el correcto funcionamiento cotidiano de los servicios.
- f) Conocer y canalizar las demandas y quejas de los usuarios de los servicios.
- g) Supervisar la información sobre usuarios e intervenir cuando dicha información tenga repercusión externa a la organización
- h) Impulsar la innovación en la prestación de los servicios
- i) Conocer las necesidades formativas generales e individuales de los profesionales de los servicios, e impulsar y coordinar las acciones formativas necesarias para satisfacerlas.
- j) Disponibilidad en función a las necesidades de la entidad, relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Titulado Superior, preferentemente en Psicología.
- Cursos especializados en diferentes aspectos de la atención a personas con discapacidad intelectual y personas mayores
- Cursos en gestión de equipos, centros....

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Dominio del programa de gestión vigente
- Conocimiento ISO-9001
- Dominio idioma Gallego
- Experiencia demostrable en gestión de centros y equipos

**Habilidades y actitudes**

- Iniciativa
- Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Habilidades de dirección y coordinación de equipos
- Adaptación y Aprendizaje
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de la gestión del sistema de calidad
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Capacidad de planificación
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento del sector de la discapacidad y de los centros que gestiona la Fundación ADCOR.
- Carnet de conducir B-1 y disponibilidad de vehículo.

**RESPONSABLE DE CALIDAD****FUNCIONES**

Es la persona designada por la Entidad con responsabilidad sobre el Sistema de Calidad, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar sobre el funcionamiento del sistema
- b) Aprobar los procedimientos del sistema
- c) Mantener el Sistema de Calidad, temporizando las acciones oportunas y previendo las medidas necesarias para que se cumplan los objetivos de calidad de la entidad
- d) Diseñar, realizar y controlar el Plan de Auditorías
- e) Realizar las auditorías internas del sistema y nombrar auditores externos
- f) Ser el interlocutor con los inspectores y auditores externos del sistema
- g) Conservar los registros del Sistema de Calidad que le correspondan
- h) Ser responsable de preparar el Plan Anual de Calidad y los objetivos de Calidad, junto con la Dirección de la Entidad
- i) Ser responsable de proponer a la dirección nuevos objetivos de Calidad
- j) Ser responsable de plantear y estudiar con la Dirección métodos para incentivar propuestas de mejora, premios, etc...
- k) Conocer y aplicar el plan de calidad, los objetivos y mantener al día la documentación pertinente a su área.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Titulado Superior y conocimientos suficientes para el puesto.
- Acreditar formación en Sistemas de Gestión de Calidad.
- Auditora interna en sistema de gestión de calidad, ISO-9001

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

**Habilidades y actitudes**

- Adaptación y Aprendizaje
- Iniciativa

- Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Habilidades de dirección y coordinación de equipos
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de la gestión del sistema de calidad
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Capacidad de planificación
- Persona metódica, ordenada y con alto poder analítico
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

#### Otros aspectos valorables

- Se valorará su conocimiento del sector de la discapacidad y de los centros que gestiona la Fundación ADCOR.
- Carnet de conducir B-1 y disponibilidad de vehículo.

### RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN

#### FUNCIONES

Actuando bajo la dependencia de la gerencia, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Asistir a la gerencia en todas aquellas tareas que requiera relativa los procesos económicos de la entidad
- Informar sobre el estado de la gestión administrativa de la entidad a la gerencia. De los estados contables, estado de cuantas anuales, tesorería...del balance y cuentas generales, flujos de tesorería
- Asegurarse de que se cumplen las políticas financieras y fiscales establecidas, y con las obligaciones fiscales correspondientes a la entidad
- Realizar los asientos contables de acuerdo con la legislación vigente
- Gestionar los procesos de compras y mantenimiento de la entidad
- Realizar las facturas, remesas de recibos, nóminas.... correspondientes, así como responsabilizarse de su entrega y archivo correspondientes
- Suministrar a los auditores todos los datos que requieran
- Responsabilizarse de que se archiva la documentación contable-financiera de la entidad conforme a las normas establecidas
- Disponibilidad en función a las necesidades de la entidad, relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo.
- Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes
- Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad
- Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden

#### COMPETENCIAS REQUERIDAS

##### Titulación mínima requerida

- Licenciatura en CC. Económicas y/o Empresariales o equivalente, o en su caso diplomatura y experiencia demostrable suficiente para el puesto

##### Conocimientos

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Dominio de herramientas informáticas
- Dominio programas informáticos de contabilidad, tanto de PYMES como de entidades sin ánimo de lucro (especialmente fundaciones)
- Dominio del Plan General Contable y de las adaptaciones a las entidades sin ánimo de lucro
- Dominio del sistema fiscal e impositivo español
- Manejo de los programas de la AEAT y de la propia página
- Conocimientos de la ISO 9001

**Habilidades y actitudes**

- Adaptación y Aprendizaje
- Competencias Informáticas
- Meticuloso
- Ordenado en su trabajo
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de la realización de sus funciones
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará conocimiento del PGC adaptado a las Entidades sin ánimo de lucro, así como conocimiento de la legislación específica que afecta a Fundaciones en materia fiscal y contable.
- Carnet de conducir B-1, disponibilidad de vehículo.

**Funciones y competencias Grupo II****TRABAJADOR SOCIAL****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del coordinador de servicios, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar las entrevistas de demanda de servicios de la Fundación
- Realizar entrevistas de valoración para posible incorporación a centros y servicios
- Emitir informes para los responsables de centro de todas las nuevas incorporaciones
- Informar y orientar a la familia de todos los servicios de la entidad
- Contribuir a la toma de decisiones que afecten a las persona en situación de dependencia aportando sus conocimientos y perspectiva
- Atención a familias de personas en situación de dependencia
- Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional
- Informar al coordinador de servicios, responsables de centros y personal implicado del estado de demandas, incorporaciones y bajas
- Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes
- Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden
- Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Titulación Correspondiente (Diplomatura en Trabajo Social)

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

**Habilidades y actitudes**

- Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar

- Capacidad Relacional
- Empatía con los clientes finales
- Adaptación y Aprendizaje
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración.
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento de los servicios sociales comunitarios que pueden complementar los prestados por la Fundación ADCOR.
- Carnet de conducir B1 y disponibilidad de vehículo

**TERAPEUTA OCUPACIONAL****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia de la persona responsable del centro correspondiente, tiene entre otras las siguientes funciones:

Centro residencial:

- a) Valorar el grado de autonomía de las actividades de vida diaria de las personas residentes y pautar las ayudas técnicas necesarias, realizando el seguimiento y control de las mismas.
- b) Realizar el control y seguimiento de las contenciones prescritas.
- c) Controlar el estado e inventario de las ayudas técnicas disponibles en el centro.
- d) Planificar y programar las actividades a desarrollar en el área de terapia y rehabilitación y comunicarla/explicarla al conjunto de profesionales implicados para optimizar sus efectos.
- e) Llevar a cabo las actividades programadas en el área de terapia y rehabilitación, así como la supervisión de las actividades delegadas.
- f) Realizar la valoración gerontológica y elaboración del PAI del residente, en el área que corresponda.
- g) Colaborar, con los distintos profesionales implicados, en el seguimiento y evaluación del proceso rehabilitador y asistencial de las personas residentes.
- h) Promover e impulsar actividades, en el área de ocio y tiempo libre que mantengan activas a las personas residentes de acuerdo con sus capacidades.
- i) Colaborar, en las materias de su competencia, en los programas que se realicen de información y formación a las familias de las personas residentes.
- j) Apoyar al resto de profesionales, mediante acciones de comunicación, formación e información, relacionadas con el área de su competencia.
- k) Mantener actualizada al día la información requerida por el sistema de gestión de la entidad, a través de los registros vinculados y su seguimiento.
- l) En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, que le sean pedidas y tengan relación con lo anterior.

Centros de atención diurna.

- a) Valorar el grado de autonomía, competencias y destrezas de la persona con discapacidad. Pautar las ayudas técnicas y realizar el seguimiento y control de las mismas.
- b) Planificar y programar las actividades a desarrollar en el ámbito del centro.
- c) Elaborar el plan de atención individual de la persona con discapacidad.
- d) Realizar las actividades que le correspondan de acuerdo con el plan de atención diseñado, con el fin de alcanzar los objetivos del mismo.

- e) Evaluar los planes de atención desarrollados con la persona con discapacidad.
- f) Contribuir a la toma de decisiones que afecten a las persona con discapacidad aportando sus conocimientos y perspectiva.
- g) Atender y supervisar a la persona con discapacidad durante la prestación del servicio.
- h) Realizar el servicio de transporte.
- i) Realizar la atención en el servicio de comedor.
- j) Diseñar los productos elaborados en el taller y controlar que dichos productos presenten la calidad requerida según el modelo base.
- k) Mantener en buen uso las herramientas, útiles y maquinaria utilizados en los talleres.
- l) Controlar las materias primas utilizadas, así como elaborar el inventario anual correspondiente de materias primas y herramientas.
- m) Cumplimentar las observaciones y registros correspondientes.
- n) Planificar y realizar las tareas formativas necesarias para el desarrollo de la actividad del centro.
- o) Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional.
- p) Apoyar al resto de profesionales, mediante acciones de comunicación, formación e información, relacionadas con el área de su competencia
- q) Colaborar y coordinarse con otros profesionales implicados en la atención.
- r) Atender las posibles incidencias que ocurran durante el horario de trabajo.
- s) Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes.

Comunes:

Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden.

Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad.

#### **COMPETENCIAS REQUERIDAS**

##### **Titulación mínima**

- Licenciatura/Grado en Terapia Ocupacional.

##### **Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

##### **Habilidades y actitudes**

- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Compromiso con la misión de la entidad
- Comunicación
- Empatía con los clientes finales
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Compartir los valores de la entidad
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración
- Pluridisciplinarietà
- Capacidad para el liderazgo profesional en lo que se refiere a su trabajo.

##### **Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento de la atención a personas mayores en situación de dependencia y de la discapacidad intelectual.

- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Carnet de conducir B-1.

## **ENFERMERA - ATS/DUE**

### **FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del director del centro o persona que determine, tiene como función la de vigilar y atender a las personas residentes, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios. Entre otras se indican:

- a) Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas.
- b) Gestionar la activación de la medicación pautada con el médico correspondiente.
- c) Realizar los pedidos a farmacia y llevar el control e inventario de la medicación recibida.
- d) Gestionar la solicitud, activación, pedido, recepción y reparto de absorbentes de las personas residentes que precisen.
- e) Tramitar los cambios de médico al centro de salud de referencia.
- f) Mantener en orden los expedientes de salud/historias clínicas de las personas residentes, manteniéndolos actualizados con los datos correspondientes.
- g) Mantener el instrumental médico en perfectas condiciones, en función de sus características y necesidades (limpieza, esterilizado,...)
- h) Realizar las valoraciones y seguimientos determinados de las personas residentes correspondientes al área de salud.
- i) Proporcionar cuidados propios de enfermería: curas, extracciones de sangre, toma de constantes (tensión, saturación,...), pudiendo delegar en las auxiliares el control del peso y temperatura.
- j) Atender a la persona residente encamada supervisando los cambios posturales prescritos.
- k) Controlar el servicio de comidas a los residentes, realizando una especial supervisión a aquellos residentes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- l) Supervisar los menús y realizar las adaptaciones según las necesidades del residente.
- m) Informar a las familia/tutor, en colaboración con el médico, del estado de la persona residente.
- n) Coordinar y establecer las entrevistas de la familia/tutor con el médico del centro.
- o) Realizar los acompañamientos a consultas médicas externas en caso necesario.
- p) Realizar el seguimiento en caso de ingresos hospitalarios.
- q) Controlar la higiene personal de los residentes, realizar la supervisión de habitaciones con el fin de evitar alimentos en las habitaciones.
- r) Colaborar con los diferentes profesionales en las actividades terapéuticas.
- s) Supervisar el trabajo de los auxiliares gerocultores: pautar las tareas y comprobar su correcta ejecución.
- t) Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- u) En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con todo lo anterior.
- v) Conservar los registros del Sistema de Calidad que le correspondan.
- w) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad.

### **COMPETENCIAS REQUERIDAS**

#### **Titulación mínima requerida**

Diplomatura en ATS/DUE

#### **Conocimientos**

Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

**Habilidades y actitudes**

- Empatía con los clientes finales
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Comunicación
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Ordenado/a en el trabajo
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración
- Pluridisciplinariedad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará experiencia y conocimiento de la atención a personas mayores en situación de dependencia.
- Experiencia en geriatría.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Carnet de conducir B-1

**ADJUNTO A DIRECCIÓN****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia de la gerencia, en los distintos procesos que tiene asignados, tiene entre otras las siguientes funciones:

- a) Asistir a la gerencia de la entidad en sus funciones
- b) Colaborar con la gerencia en la gestión técnica y administrativa de la entidad
- c) Elaborar bajo la dirección de la gerencia, programas, proyectos y planes que le sean encomendados
- d) Gestión de las redes sociales de la entidad
- e) Gestión del proceso de restauración
- f) Gestión de las distintas acciones de marketing y visibilidad de la entidad
- g) Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes
- h) Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden
- i) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Titulado Superior en Ciencias Económicas y Empresariales, ADE o similar

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas
- Dominio de herramientas informáticas
- Dominio de programas de edición fotográfica y de webs de diseño gráfico
- Dominio de redes sociales y de su gestión
- Dominio de APPCC de proceso de restauración
- Dominio del idioma gallego
- Conocimientos de Inglés
- Conocimientos de la ISO 9001



**Habilidades y actitudes**

- Iniciativa
- Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Adaptación y Aprendizaje
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de la gestión del sistema de calidad
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Capacidad de planificación
- Mentalidad estratégica con implementación y seguimiento de lo propuesto
- Persona metódica, ordenada y con alto poder analítico
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento del sector de la discapacidad y de los centros que gestiona la Fundación ADCOR.
- Formación como Community Manager
- Experiencia en puestos de gestión
- Carnet de conducir B-1 y disponibilidad de vehículo

**TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable de administración, tiene entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asistir al responsable de administración en todas aquellas tareas que requiera
- b) Realizar su trabajo de acuerdo con las políticas financieras y fiscales establecidas
- c) Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes
- d) Informar al responsable de administración sobre los balances y cuentas generales
- e) Realizar los asientos contables de acuerdo con la legislación vigente
- f) Realizar las facturas correspondientes
- g) Realizar los archivos de la documentación contable-financiera de la entidad conforme a las normas establecidas
- h) Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden
- i) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Diplomado en CC Empresariales o formación equivalente

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas
- Dominio de herramientas informáticas
- Dominio programas informáticos de contabilidad, tanto de PYMES como de entidades sin ánimo de lucro (especialmente fundaciones)
- Dominio del Plan General Contable y de las adaptaciones a las entidades sin ánimo de lucro
- Dominio del sistema fiscal e impositivo español
- Manejo de los programas de la AEAT y de la propia página

**Habilidades y actitudes**

- Adaptación y Aprendizaje

- Competencias Informáticas
- Meticuloso
- Ordenado en su trabajo
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de la realización de sus funciones
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

Carnet de conducir B-1, disponibilidad de vehículo.

**Funciones y competencias Grupo III****TECNICO DE OCIO****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del coordinador de servicios, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Planificar y desarrollar el programa de actividades del servicio de ocio.
- b) Participar en el desarrollo de las actividades que se determinen.
- c) Realizar el seguimiento y supervisión de las actividades que desarrolle y programe.
- d) Informar al coordinador de servicios sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
- e) Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes.
- f) Realizar el proceso de incorporación de personas voluntarias.
- g) Coordinar a los voluntarios que realizan la actividad en el servicio de ocio.
- h) Realizar un seguimiento de las actividades realizadas con voluntarios.
- i) Informar sobre las actividades desarrolladas con el voluntariado
- j) Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden.
- k) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Técnico Grado Superior.

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

**Habilidades y actitudes**

- Empatía con los clientes finales
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Comunicación
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración.
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento de los servicios comunitarios.
- Se valorará experiencia previa en ocio con personas con discapacidad.
- Carnet de conducir B-1 y disponibilidad de vehículo.

**TECNICO DE ATENCIÓN DIRECTA: Educador, técnico de integración social****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable de centro y dependiendo del centro/servicio en el que desarrolle su trabajo, tiene entre otras, las siguientes funciones:

- Atender y supervisar a la persona con discapacidad y en el caso de que este pautado administrar la medicación correspondiente.
- Elaborar el plan de atención individual de la persona con discapacidad.
- Realizar las actividades que le correspondan de acuerdo con el plan de intervención diseñado con el fin de alcanzar los objetivos del mismo.
- Evaluar los resultados alcanzados por la persona con discapacidad, en la evaluación del plan de intervención.
- Planificar y realizar las tareas formativas, lúdicas y de orientación necesarias para el desarrollo de la actividad del centro.
- Planificar, programar y realizar las actividades a desarrollar en el ámbito del taller.
- Cumplimentar las observaciones y registros correspondientes.
- Mantener y fomentar hábitos y habilidades relacionados con el cuidado de la persona con discapacidad
- Apoyar y orientar a la familia en la tarea socializadora y formativa de sus hijos/tutelados.
- Realizar el servicio de transporte en caso necesario.
- Realizar la atención en el servicio de comedor.
- Utilizar los recursos comunitarios en beneficio de la atención a la persona con discapacidad.
- Contribuir a la toma de decisiones que afecten a las persona con discapacidad aportando sus conocimientos y perspectiva.
- Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional.
- Colaborar y coordinarse con otros profesionales implicados.
- Asegurarse de que se mantienen y cumplimentan los registros pertinentes.
- Atender las posibles incidencias que ocurran durante el horario de trabajo.
- Encargarse si es el caso, de que las tareas de la vivienda, se realicen con normalidad y fomentando el clima adecuado para que las personas con discapacidad sientan la vivienda como su hogar.
- Llevar a cabo si es el caso, el plan de limpieza y mantenimiento de la vivienda.
- Fomentar la adquisición de las destrezas domésticas necesarias y los hábitos de alimentación e higiene correctos en la persona con discapacidad.
- Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden.
- Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- Técnico Superior en el área social y disciplinas relacionadas con las ciencias sociales.

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Carnet de conducir B-1.

**Habilidades y actitudes**

- Empatía con los clientes finales
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Comunicación
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración.
- Pluridisciplinariedad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Se valorará su conocimiento del sector de la discapacidad intelectual.
- Manejo en destrezas de carácter asistencial con personas en situación de dependencia.
- Carnet de conducir B-1 y disponibilidad de vehículo.
- Conocimientos en habilidades y técnicas de tareas domésticas.
- Conocimientos en habilidades y técnicas de trabajo manipulativas.

**Funciones y competencias Grupo IV****GEROCULTOR****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del director del centro o persona que determine, tiene como función la de asistir a la persona residente en la realización de las actividades de vida diaria que no pueda realizar por él solo y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otras se indican:

- a) Higiene personal y cuidado de la imagen corporal del residente.
- b) Según la organización del centro habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa de las personas residentes.
- c) Dar de comer a aquellos residentes que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a las personas residentes. Dispensar las medicaciones previamente preparadas por el servicio médico, en ausencia del servicio de enfermería.
- d) Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica y le sean encomendados.
- e) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los residentes.
- f) Limpiar las ayudas técnicas necesarias (sillas de ruedas, bastones, muletas,...).
- g) Acompañar al residente en las salidas, consultas médicas, paseos, excursiones, juegos y tiempo libre en general.
- h) Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados.
- i) Atender, siempre dentro de las pautas que marque la dirección, a la familia/tutor de las personas residentes y colaborar a la integración de éstas en la vida del centro.
- j) Complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- k) Realizar y mantener los registros necesarios para el buen desarrollo de la prestación del servicio.

- l) Guardar la confidencialidad sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- m) Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.
- n) En ausencia de ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería, según indicaciones dadas.
- o) Realizar tareas en la lavandería: manejo de lavadora, secadora y plancha.
- p) Realizar tareas de costura menor (marcado de ropa, coser botón, dobladillo,..)
- q) En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

## COMPETENCIAS REQUERIDAS

### Titulación mínima requerida

- Ciclo formativo de grado medio (Atención Sociosanitaria, Cuidados auxiliares de enfermería, o titulación similar) o experiencia profesional avalada por el correspondiente título oficial de Acreditación de Competencia.

### Conocimientos

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

### Habilidades y actitudes

- Empatía con los clientes finales
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad Relacional
- Comunicación
- Adaptación y Aprendizaje
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración
- Pluridisciplinariedad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

### Otros aspectos valorables

- Se valorará su conocimiento de la atención a personas mayores en situación de dependencia.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Carnet de conducir B-1.

## CUIDADOR RESIDENCIA D.I.

### FUNCIONES

Actuando bajo la dependencia del responsable de centro, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Atender, supervisar y prestar los apoyos necesarios a la persona con discapacidad. A través de la asistencia en las actividades básicas (hábitos personales: autonomía personal, aseo, vestido, alimentación y salud) y actividades instrumentales de la vida diaria (gestiones personales, utilización de recursos,...).
- b) Participar en la elaboración de los planes de intervención.
- c) Realizar las actividades que le correspondan de acuerdo con el plan de intervención diseñado con el fin de alcanzar los objetivos del mismo.
- d) Participar en la evaluación de los resultados alcanzados por la persona con discapacidad, en el plan de intervención.

- e) Participar en la planificación y realización de las tareas formativas, educativas y lúdicas necesarias para el desarrollo de la actividad del centro.
- f) Realizar las observaciones y registros correspondientes.
- g) Fomentar la adquisición de destrezas domesticas necesarias y hábitos de alimentación e higiene correctos en la persona con discapacidad.
- h) Apoyar a la familia en la tarea socializadora y formativa de sus hijos/tutelados.
- i) Utilizar los recursos comunitarios en beneficio de la atención a la persona con discapacidad.
- j) Contribuir a la toma de decisiones que afecten a las persona con discapacidad aportando sus conocimientos y perspectiva.
- k) Colaborar y coordinarse con otros profesionales implicados en la atención.
- l) Asegurarse de que se mantienen u complimentan los registros pertinentes.
- m) Atender las posibles incidencias que ocurran durante el horario de trabajo.
- n) Conservar los registros del Sistema de Calidad que le corresponden.
- o) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad

### COMPETENCIAS REQUERIDAS

#### Titulación mínima requerida

- Formación básica equivalente a la educación secundaria obligatoria completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de grado medio (Atención Sociosanitaria, Cuidados auxiliares de enfermería, o titulación similar).

#### Conocimientos

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

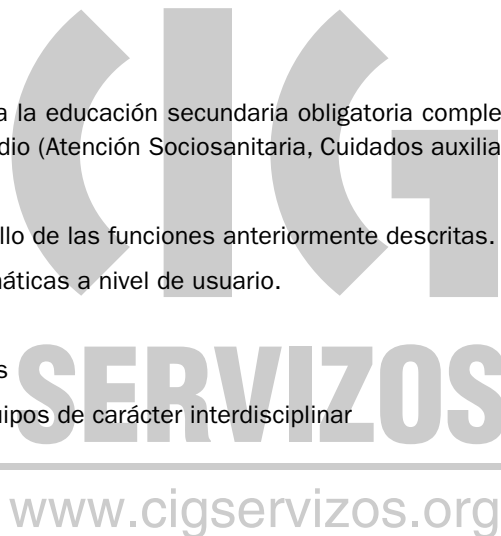
#### Habilidades y actitudes

- Empatía con los clientes finales
- Capacidad para trabajar en equipos de carácter interdisciplinar
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Comunicación
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Estabilidad, consistencia emocional, alta tolerancia a la frustración
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

#### Otros aspectos valorables

- Se valorará su conocimiento del sector de la discapacidad intelectual.
- Carnet de conducir B-1.

### Funciones y competencias Grupo V



**COCINERO****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable que designa la organización, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Responsabilizarse del buen funcionamiento de la cocina durante su turno.
- b) Organizar y dirigir el trabajo en función de la preparación de los menús establecidos y dietas solicitadas, supervisando de cerca el trabajo y aclarando e informando sobre las dudas que puedan surgir.
- c) Elaborar los platos específicos de los menús del turno del que es responsable, poniendo esmero en la presentación y montaje de lo solicitado. Utilizando las técnicas más idóneas.
- d) Coordinar el trabajo de la cocina con los diferentes turnos existentes.
- e) Recibir y realizar el control de aprovisionamiento, conservación y almacenamiento de mercancías.
- f) Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
- g) Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.
- h) Colaborar en la instrucción del personal a su cargo (prácticas o compañeros de reciente incorporación).
- i) Confeccionar el inventario del menaje/enseres de la cocina siempre que se le requiera.
- j) En el caso del servicio de catering, preparar los menús, empacarlos y ponerlos en los contenedores.
- k) Realizar el montaje, servicio y desmontaje de comedor.
- l) Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
- m) Si le es asignado, transportar la comida elaborada a los diversos centros de la entidad.
- n) Colaborar en la planificación de menús.
- o) Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.
- p) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- q) Limpiar y ordenar equipos, utensilios y área de trabajo al finalizar el turno.
- r) Mantener en perfecto estado los contenedores y cubetas utilizadas en el servicio de catering.
- s) Ejecutar las prácticas correctas de higiene y APPCC, cumplimentando los registros vinculados.
- t) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, personal, comedor e instalaciones.
- u) Resolver, en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder.
- v) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

- Formación básica equivalente a la educación secundaria obligatoria completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de cocina o similar (Cocina y gastronomía, Servicios en restauración, Dirección de cocina, Restauración, etc....)

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Carnet de conducir B-1.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Mínimo 2 años de experiencia en el sector.
- Manejo de equipamiento industrial de cocina: Freidora, Basculante, Plancha, Lavavajillas, Horno...

**Habilidades y actitudes**

- Capacidad para trabajar en equipo
- Iniciativa
- Metódico y ordenado en el trabajo
- Limpio
- Capacidad Relacional

[www.cigservizos.org](http://www.cigservizos.org)

- Adaptación y Aprendizaje
- Comunicación
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Experiencia en puesto similar.
- Formación en Hostelería (Estudios en Escuelas de Hostelería).
- Asistencia a cursos, jornadas gastronómicas.

**AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable de administración, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Traslado de correspondencia y documentación entre los diferentes centros y sede administrativa de la organización.
- b) Realizar diversos recados/encargos entre centros (correo interno)
- c) Llevar y presentar documentación en distintos organismos oficiales
- d) Llevar documentos, cartas, paquetes...a Correos y/o Mensajería
- e) Realizar transferencias y pagos en entidades bancarias
- f) Recoger impresos, documentos....., en distintos organismos
- g) Realizar fotocopias
- h) Atender el teléfono
- i) Diversas tareas de reciclaje (destrucción de papel, traslado de cartón....)
- j) Colaborar en el mantenimiento y mejora del Sistema de Calidad

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima requerida**

- No es necesaria ninguna titulación, pero si formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas

**Habilidades y actitudes**

- Lecto-escritura (comprensión oral y escrita adecuada a las tareas a desempeñar)
- Orientación espacio-temporal adquirida
- Conocimientos matemáticos y manejo de dinero
- Adaptación y Aprendizaje
- Predisposición a la tarea
- Autonomía en desplazamientos en el medio urbano
- Capacidad para resolver situaciones no previstas y para tomar decisiones
- Ordenado en su trabajo
- Flexibilidad
- Discreción y confidencialidad profesional
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Conocimiento de la ciudad de A Coruña y alrededores, especialmente de la ubicación de distintos organismos públicos.



**Anexo 2.-**

Funciones y competencias Centro especial de empleo (Dislábora SLU)

**Funciones y competencias Grupo V****JEFE DE COCINA****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable que designa la organización, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Responsabilizarse del buen funcionamiento de la cocina.
- b) Transmitir a la persona responsable todas las necesidades de la cocina. Es el interlocutor del servicio de cocina con el responsable designado por la organización.
- c) Organizar y dirigir el trabajo en función de la preparación de los menús establecidos y dietas solicitadas, supervisando de cerca el trabajo y aclarando e informando sobre las dudas que puedan surgir.
- d) Elaborar los platos específicos de los menús del turno del que es responsable, poniendo esmero en la presentación y montaje de lo solicitado. Utilizando las técnicas más idóneas.
- e) Coordinar el trabajo de la cocina con los diferentes turnos existentes.
- f) Recibir y realizar el control de aprovisionamiento, conservación y almacenamiento de mercancías.
- g) Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
- h) Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.
- i) Colaborar en la instrucción del personal a su cargo (prácticas o compañeros de reciente incorporación).
- j) Confeccionar el inventario del menaje/enseres de la cocina siempre que se le requiera.
- k) En el caso del servicio de catering, preparar los menús, empacarlos y ponerlos en los contenedores.
- l) Realizar el montaje, servicio y desmontaje de comedor.
- m) Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
- n) Si le es asignado, transportar la comida elaborada a los diversos centros de la entidad.
- o) Colaborar en la planificación de menús.
- p) Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.
- q) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- r) Limpiar y ordenar equipos, utensilios y área de trabajo al finalizar el turno.
- s) Mantener en perfecto estado los contenedores y cubetas utilizadas en el servicio de catering.
- t) Ejecutar las prácticas correctas de higiene y APPCC, cumplimentando los registros vinculados.
- u) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, personal, comedor e instalaciones.
- v) Resolver, en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder.
- w) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

- Formación básica equivalente a la educación secundaria obligatoria completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de cocina o similar (Cocina y gastronomía, Servicios en restauración, Dirección de cocina, Restauración, etc....)

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Carnet de conducir B-1.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Mínimo 2 años de experiencia en el sector.
- Manejo de equipamiento industrial de cocina: Freidora, Basculante, Plancha, Lavavajillas, Horno...

**Habilidades y actitudes**

- a) Capacidad para trabajar en equipo.
- b) Iniciativa.
- c) Metódico y ordenado en el trabajo.
- d) Limpio.
- e) Capacidad Relacional.
- f) Adaptación y Aprendizaje.
- g) Comunicación.
- h) Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales.
- i) Madurez, buen juicio y responsabilidad.
- j) Compromiso e implicación con la misión de la entidad.
- k) Compartir los valores de la entidad.

**Otros aspectos valorables**

- Experiencia en puesto similar.
- Formación en Hostelería (Estudios en Escuelas de Hostelería)
- Asistencia a cursos, jornadas gastronómicas.

**COCINERO****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable que designa la organización, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- w) Responsabilizarse del buen funcionamiento de la cocina durante su turno.
- x) Organizar y dirigir el trabajo en función de la preparación de los menús establecidos y dietas solicitadas, supervisando de cerca el trabajo y aclarando e informando sobre las dudas que puedan surgir.
- y) Elaborar los platos específicos de los menús del turno del que es responsable, poniendo esmero en la presentación y montaje de lo solicitado. Utilizando las técnicas más idóneas.
- z) Coordinar el trabajo de la cocina con los diferentes turnos existentes.
  - aa) Recibir y realizar el control de aprovisionamiento, conservación y almacenamiento de mercancías.
  - bb) Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
  - cc) Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.
  - dd) Colaborar en la instrucción del personal a su cargo (prácticas o compañeros de reciente incorporación).
  - ee) Confeccionar el inventario del menaje/enseres de la cocina siempre que se le requiera.
  - ff) En el caso del servicio de catering, preparar los menús, empacarlos y ponerlos en los contenedores.
  - gg) Realizar el montaje, servicio y desmontaje de comedor.
  - hh) Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
  - ii) Si le es asignado, transportar la comida elaborada a los diversos centros de la entidad.
  - jj) Colaborar en la planificación de menús.
  - kk) Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.
- ll) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- mm) Limpiar y ordenar equipos, utensilios y área de trabajo al finalizar el turno.
- nn) Mantener en perfecto estado los contenedores y cubetas utilizadas en el servicio de catering.
- oo) Ejecutar las prácticas correctas de higiene y APPCC, cumplimentando los registros vinculados.
- pp) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, personal, comedor e instalaciones.
- qq) Resolver, en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder.
- rr) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

- Formación básica equivalente a la educación secundaria obligatoria completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de cocina o similar (Cocina y gastronomía, Servicios en restauración, Dirección de cocina, Restauración, etc....)

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Carnet de conducir B-1.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- Mínimo 2 años de experiencia en el sector.
- Manejo de equipamiento industrial de cocina: Freidora, Basculante, Plancha, Lavavajillas, Horno...

**Habilidades y actitudes**

- Capacidad para trabajar en equipo
- Iniciativa
- Metódico y ordenado en el trabajo
- Limpio
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Comunicación
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad
- Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

- Experiencia en puesto similar.
- Formación en Hostelería (Estudios en Escuelas de Hostelería).
- Asistencia a cursos, jornadas gastronómicas.

**DEPENDIENTE****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del administrador de la sociedad, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Atender al público
- b) Colocación de productos en lineales, mostrador...
- c) Montaje de escaparates
- d) Atender a proveedores, incluye selección de productos para compra y realizar aquellas compras que se le autoricen
- e) Cobrar en caja tanto efectivo como con tarjeta
- f) Controlar los productos que entran en la tienda
- g) Marcar los productos con los porcentajes
- h) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza
- i) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, cliente e instalaciones
- j) Resolver, en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder
- k) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

Formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria obligatoria completada con experiencia profesional.

**Conocimientos**

Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

**Habilidades y actitudes**

- o) Capacidad para trabajar en equipo
- p) Iniciativa
- q) Capacidad Relacional
- r) Adaptación y Aprendizaje
- s) Comunicación
- t) Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- u) Madurez, buen juicio y responsabilidad

**Otros aspectos valorables**

Se valorará experiencia en puesto similar.

**GRUPO PROFESIONAL OPERARIOS NO CUALIFICADOS****AUXILIAR DE COCINA****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del cocinero de turno de cocina, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Apoyar y ayudar en las tareas al cocinero. Se responsabiliza, en el caso de ser asignado, de elaborar el menú correspondiente al desayuno.
- b) Colaborar en las tareas relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas.
- c) Realizar las tareas de limpieza de las áreas dependientes de la cocina, cámaras frigoríficas y almacenes.
- d) Mantener en orden las cámaras frigoríficas y almacenes.
- e) Colocar los productos/mercancías recibidos.
- f) Fregar/limpiar la vajilla y todas las tareas relacionadas con la misma.
- g) Montar y desmontar las mesas del comedor y limpieza del mismo.
- h) Fregar el menaje y maquinaria de la cocina.
- i) Controlar la vajilla, utensilios, etc....
- j) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- k) Disponer en las bandejas los menús del día y éstas a su vez en los contenedores isoterms.
- l) Preparar el menaje necesario para el servicio de catering.
- m) Apoyar en el transporte de la comida elaborada a los diversos centros de la entidad
- n) Cargar los utensilios y contenedores para su transporte.
- o) Realizar el transporte de la comida elaborada a los diversos centros de la entidad.
- p) Descargar los utensilios y contenedores en los centros.
- q) Recoger posteriormente los utensilios y contenedores en los centros.
- r) Recoger y llevar al cuarto de la basura los embalajes de las mercancías recibidas.
- s) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, persona, comedor e instalaciones
- t) Ejecutar las prácticas correctas de higiene y APPCC.
- u) Resolver, en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder.
- v) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

• Formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria obligatoria completada con experiencia profesional o con un ciclo formativo de cocina o similar.

**Conocimientos**

- Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.
- Carnet de conducir B-1.

**Habilidades y actitudes**

- Capacidad para trabajar en equipo
- Iniciativa
- Capacidad Relacional
- Adaptación y Aprendizaje
- Comunicación
- Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- Madurez, buen juicio y responsabilidad

**FREGADOR DE COCINA****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del cocinero/a de turno, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Fregar/limpiar la vajilla y todas las tareas relacionadas con la misma.
- b) Fregar el menaje y maquinaria de cocina
- c) Montar y desmontar las mesas del comedor y limpieza del mismo.
- d) Apoyar y ayudar en las tareas que le indique el cocinero.
- e) Colocar las mercancías recibidas.
- f) Preparar el menaje necesario para el servicio de catering.
- g) Apoyar en el transporte de la comida elaborada a los diversos centros de la entidad.
- h) Recoger y llevar al cuarto de la basura los embalajes de las mercancías recibidas.
- i) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza
- j) Ejecutar las prácticas correctas de higiene y APPCC.
- k) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, persona, comedor e instalaciones
- l) Resolver, en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder.
- m) Cumplir con los requisitos propios del sistema de gestión implantado.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

Formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria obligatoria completada con experiencia profesional.

**Conocimientos**

Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

**Habilidades y actitudes**

- a) Capacidad para trabajar en equipo
- b) Iniciativa
- c) Ordenado y limpio
- d) Capacidad Relacional

- e) Adaptación y Aprendizaje
- f) Comunicación
- g) Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- h) Madurez, buen juicio y responsabilidad
- i) Compromiso e implicación con la misión de la entidad
- j) Compartir los valores de la entidad

**Otros aspectos valorables**

Se valorará experiencia en puesto similar.

**OPERARIO DE LIMPIEZA****FUNCIONES**

Actuando bajo la dependencia del responsable que se le asigne, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Realizar las tareas propias de la limpieza de las habitaciones, baños habitaciones y zonas comunes.
- b) Realizar la limpieza necesaria en las zonas exteriores.
- c) Realizar las funciones propias de lavado, secado y plancha que se les indique tanto de ropa común como de la ropa de los residentes.
- d) Mantener las instalaciones, productos y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- e) Ejecutar las prácticas correctas de higiene y prevención de riesgos laborales.
- f) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, personal, e instalaciones.
- g) Resolver en caso de ausencia de su superior las posibles incidencias que puedan suceder.
- h) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado

**COMPETENCIAS REQUERIDAS****Titulación mínima**

Formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria obligatoria completada con experiencia profesional

**Conocimientos**

Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

**Habilidades y actitudes**

- a) Capacidad para trabajar en equipo
- b) Iniciativa
- c) Metódico, ordenado y limpio
- d) Capacidad Relacional
- e) Adaptación y Aprendizaje
- f) Comunicación
- g) Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- h) Madurez, buen juicio y responsabilidad

**Otros aspectos valorables**

Se valorará experiencia en puesto similar.

**RECEPCIONISTA**

Actuando bajo la dependencia del responsable que se le asigne, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Recogida y distribución de la correspondencia
- b) Atención al público
- c) Atención de la centralita telefónica

- d) Vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería
- e) Colaborar con el personal de la residencia en apoyos que puedan requerir
- f) Cubrir los partes de entrada y salida de los residencias
- g) Ayuda a aquellos residentes que lo necesiten en el traslado de su equipaje y pertenencias que traigan al centro
- h) Apoyo en el traslado de los residentes tanto dentro de la institución como en los servicios de ambulancia, transportes...
- i) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- j) Recepción de mercancías.
- i) Derivar los proveedores a los departamentos correspondientes.
- j) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con su puesto.
- k) Resolver en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder.
- m) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado

### COMPETENCIAS REQUERIDAS

#### Titulación mínima

No es necesaria titulación, pero si formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria.

#### Conocimientos

Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

#### Habilidades y actitudes

- a) Capacidad para trabajar en equipo
- b) Iniciativa
- c) Capacidad Relacional
- d) Adaptación y Aprendizaje
- e) Comunicación
- f) Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- g) Madurez, buen juicio y responsabilidad

#### Otros aspectos valorables

Se valorará experiencia en puesto similar.

### AUXILIAR DE DEPENDIENTE

Actuando bajo la dependencia del dependiente de tienda, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Atender al público
- b) Colocación de productos en lineales, mostrador...
- c) Cobrar en caja tanto efectivo como con tarjeta
- d) Controlar los productos que entran en la tienda
- e) Marcar los productos con los porcentajes que se le indiquen
- f) Mantener las instalaciones y materiales en buen estado y adecuadas condiciones de orden y limpieza
- g) Reportar a su superior cualquier incidencia relacionada con proveedores, clientes e instalaciones
- h) Resolver en caso de ausencia de su superior, las posibles incidencias que puedan suceder
- i) Cumplimiento de los requisitos propios del sistema de gestión implantado

### COMPETENCIAS REQUERIDAS

#### Titulación mínima

Formación básica equivalente a la educación primaria/secundaria obligatoria completada con experiencia profesional.

#### Conocimientos

Los suficientes para el desarrollo de las funciones anteriormente descritas.

**Habilidades y actitudes**

- a) Capacidad para trabajar en equipo
- b) Iniciativa
- c) Capacidad Relacional
- d) Adaptación y Aprendizaje
- e) Comunicación
- f) Capacidad para afrontar el estrés derivado de sus tareas profesionales
- g) Madurez, buen juicio y responsabilidad

**Otros aspectos valorables**

Se valorará experiencia en puesto similar.

En representación de los trabajadores:

Ana Buch Piñeiro  
Independiente

Laura Roda Varela  
CCOO

Carlos Rodríguez Olmos  
CCOO

Daniel Pérez González  
CIG

El representante de la Fundación ADCOR

Andrés Velle Cañas



[www.cigservizos.org](http://www.cigservizos.org)

2017/4046