

1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

RESOLUCIÓN 159C/2025, de 24 de octubre, del director general de Economía Social y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Residencia de Ancianos San Raimundo de Fitero.

Visto el texto del Convenio Colectivo presentado por la Residencia de Ancianos San Raimundo de Fitero (Código número: 31102490012025), con entrada en este registro con fecha 20 de octubre de 2025, suscrito con fecha 10 de octubre de 2025, entre la representación empresarial y sindical de la empresa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 32 de la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral, en relación con el Decreto Foral 251/2023, de 15 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo.

RESUELVO:

Primero.—Inscribir en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de Navarra, Convenio Colectivo presentado por la Residencia de Ancianos San Raimundo de Fitero. (Código número: 31102490012025).

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 24 de octubre de 2025.—El director general de Economía Social y Trabajo, Iñaki Mendióroz Casallo.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “RESIDENCIA SAN RAIMUNDO DE FITERO”

2025-2026

Fitero, a 10 de octubre de 2025.

Artículo 1.º Partes negociadoras. Ámbito personal y funcional.

El presente convenio colectivo de trabajo es el resultado de la negociación y acuerdo entre la representante de la Residencia San Raimundo de la O.A. Fitero y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras del personal adscrito a la empresa.

El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo del personal que preste sus servicios en el Residencia San Raimundo de la O.A. Fitero, tanto para su personal fijo como eventual, encuadrado en el sector de servicios de atención a personas dependientes y promoción de la autonomía funcional (Residencias).

Artículo 2.º Ámbito territorial.

Este convenio regirá en la Fundación Residencia San Raimundo de la O.A. Fitero.

Artículo 3.º Ámbito temporal.

El presente Convenio colectivo de empresa entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, y durante todo el tiempo pactado para su vigencia, excepto aquellas normas y condiciones que de forma expresa se hubiere convenido con una vigencia diferente.

Así, se acuerda entre las partes que este Convenio colectivo tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 2025 hasta 31 de diciembre de 2026.

A los efectos previstos en el artículo 86.2 del E.T., el presente Convenio Colectivo se entiende denunciado desde el día de vencimiento de su vigencia.

El Convenio Colectivo, finalizada la vigencia, mantendrá su ultraactividad sin límite temporal, hasta que sea sustituido por la renovación del mismo. Durante el periodo de ultraactividad del presente Convenio Colectivo se prorrogará la aplicación de la totalidad de las disposiciones que se recogen en el presente, incluidas las disposiciones que tengan naturaleza o carácter convencional o normativo.

Las partes firmantes del presente Convenio disponen que, si un nuevo Convenio Colectivo sectorial de aplicación mejora las condiciones reguladas en relación con el presente convenio de empresa, aun siendo las materias indicadas en el artículo 84.2 del ET, será de aplicación el Convenio Sectorial en las materias mejoradas.

Para todas las materias no reguladas en este convenio de empresa las partes se remiten para su aplicación supletoria al convenio provincial del sector; y en caso de no existir, al convenio estatal, aun cuando el mismo haya perdido su vigencia inicial.

Artículo 4.º Efectos.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas.

Las partes acuerdan que las retribuciones y demás condiciones del presente convenio anulan por completo todas y cada una de las condiciones establecidas anteriormente derivadas de otro convenio colectivo, norma, pacto o cualquier condición reconocida individualmente, independientemente de cuál fuera el origen de los distintos conceptos salariales y extrasalariales que se pudieran cobrar, quedando por tanto, única y exclusivamente las recogidas en el presente convenio y sin que puedan establecerse otros ya que las mismas compensan y absorben en su integridad las que hubiera o pudiera haber en un futuro, actualizándose la nómina conforme a las mismas.

Artículo 5.º Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo corresponderá a la Dirección de la Residencia de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

La Dirección del Centro deberá tener preparados y entregados los calendarios de trabajo de la plantilla para cada año venidero el 1 de diciembre del año en curso.

El calendario laboral se aplicará de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año.

Cualquier cambio sustancial en las condiciones de trabajo deberá ser consensuado con la persona trabajadora y la Representación Sindical.

Artículo 6.º Trabajos de superior e inferior categoría.

1. La realización de trabajos de superior categoría responderá a necesidades excepcionales y perentorias.

2. En el caso de que el nuevo puesto conlleve mayor retribución, la persona trabajadora tendrá derecho a la retribución del nuevo puesto que ocupe desde el mismo momento. El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior.

3. Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la Residencia necesitara destinar a una persona trabajadora a tareas correspondientes a un puesto de retribución inferior, podrá hacerlo por el tiempo máximo de un año manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su Grupo y del puesto de trabajo al que este adscrito, comunicándolo a los/as representantes de las personas trabajadoras, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7.º Formación profesional.

1. El personal afectado por el presente convenio verá facilitada la realización de estudios para la obtención de título académico o profesional, la asistencia a cursos de formación profesional, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales.

2. Quienes cursen estudios académicos y de formación o perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir vacaciones y turno de trabajo, en su caso, así como para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo en orden a la asistencia de los cursos, siempre que las necesidades y organización del trabajo lo permita.

3. Se considerará como trabajo efectivo el tiempo de asistencia a los cursos que se organicen para la adaptación y mejora de los trabajos en el Centro.

4. Se subvencionarán los gastos derivados de la realización de los cursos de formación, reconversión y capacitación profesional (matrícula, estancia, kilometraje), siempre que los mismos se hayan llevado a cabo de acuerdo a los criterios y necesidades de la Empresa.

Artículo 8.º Categorías profesionales y periodo de prueba.

Cada categoría profesional deberá cumplir un conjunto de funciones que le son propias de acuerdo a dicha categoría. En todo caso, cualquier persona trabajadora de la residencia deberá guardar absoluto secreto sobre los procesos patológicos que sufran las personas usuarias, así como cualquier asunto referente a su intimidad o que esté contemplado en la legislación sobre protección de datos de las personas físicas en cumplimiento de la LOPD.

Las personas trabajadoras con puesto de trabajo de ayudante de cocina ascenderán automáticamente al puesto de trabajo de cocinero/a a los tres años en la empresa.

Todas las personas trabajadoras integrados en la categoría profesional del grupo V del presente convenio que a la firma del mismo tengan la titulación oficial de auxiliar de enfermería, sociosanitario o similar, correspondiente a grupo IV, percibirán el salario en todos sus conceptos del Grupo IV y pasarán a formar parte del mismo.

Grupo 1.–Dirección.

Grupo 2.–Titulados universitarios.

Grupo 3.–Formación profesional grado superior.

Grupo 4.–Formación profesional grado medio. Gerocultoras, cuidadoras, auxiliares de enfermería, auxiliares sociosanitarias. Cocineras, mantenimiento.

Grupo 5.–Personal sin cualificación o titulación homologada. Limpieza, lavandería, servicios generales, pinche de cocina, auxiliar de mantenimiento.

Grupo 1.–Dirección, titulados/as superiores y especialistas.

Director/a, Gerente, administrador/a:

Planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa o centro.

Realiza tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores/as en una misma unidad funcional.

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

–Liderar el proyecto asistencial, junto con el/ la coordinador/a asistencial o en sí mismo en ausencia de esta figura.

–Fijar los objetivos de cada año, estableciendo los sistemas de control para despachar con la Junta sobre el grado de cumplimiento de los mismos.

–Proporcionar instalación adecuada a las personas residentes.

–Diseñar, controlar y seguir las programaciones de todas las áreas del servicio integral a las personas mayores.

–Establecer los circuitos de control y comunicación entre las diferentes áreas asistenciales.

–Supervisar la gestión del personal de manera precisa para llevar a cabo dichas programaciones mediante la organización y seguimiento de los planes de trabajo individualizados y los horarios asistenciales que, en cada momento, precisen las personas usuarias para garantizar su adecuada atención.

–Prestar la asistencia que necesiten las personas residentes en cada momento dentro de los límites de su competencia profesional.

–Informar a las personas residentes sobre los servicios, dependencias, normas de convivencia y régimen de vida que habrán de observar en la Residencia; así como a sus familiares.

–Evaluar los distintos tipos de deficiencia y niveles de dependencia de las personas usuarias, determinando los períodos en que debe realizarse su revisión, en función de las características de cada grupo de residentes y, como consecuencia de ello, establecer los objetivos individualizados para todas y cada una de las personas usuarias.

–Llevar el control escrito de las personas residentes, que van a pernoctar fuera de la Residencia con la debida autorización, comer fuera de la Residencia, etc.

–Confecionar, controlar y seguir el Programa General de Actividades, en él se incluyen la estimulación, el ocio, las actividades de terapia ocupacional y la actividad física, y fomentar la creación de grupos afines, teniendo en cuenta sus aficiones, inclinaciones, posibilidades, etc.

–Recibir y atender las peticiones, consultas y conflictos que formulen las personas residentes, asesorándoles y procurando resolver los mismos, sometiendo a la consideración de la Presidencia y Junta de Gobierno aquellos de compleja solución o repercusión en el funcionamiento de la Residencia.

–Contactar y mantener comunicación con los/las familiares de las personas residentes para favorecer la relación personal entre ellos/ellas.

–Recibir la correspondencia, encargos y comunicaciones telefónicas o escritas, trasladándolas a los interesados con la mayor brevedad.

–Colaborar en la programación la alimentación y vigilar su calidad y presentación.

–Tratar a las personas residentes, personal empleado y en general a toda persona que se encuentre en el Centro con el debido respeto, tacto y consideración.

–Mantener reuniones periódicas con el Consejo de Participación de la Residencia para fomentar las relaciones y estimular la dinámica vivencial entre todas las personas que conforman la relación en el Centro.

–Cumplir y hacer cumplir la legislación laboral y de servicios sociales, Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior del Centro, vigentes en cada momento.

–Responder de la organización, control, funcionamiento, coordinación y seguimiento de todos los servicios del Centro.

–Diseñar y desarrollar los programas de formación continuada del personal, al que se le asesorará, mediante la participación activa en la dinámica asistencial y convivencial de la Residencia, sobre los modos y formas bajo los que deben desarrollar su relación con las personas usuarias.

–Organizar el personal, adscrito a la Residencia, y en particular:

- Control de asistencia.
- Horarios.
- Vacaciones.
- Permisos.
- Licencias.
- Bajas laborales.
- Sustituciones y bolsa de trabajo.
- Calendario laboral.
- Representación en la negociación colectiva.
- Revisiones médicas.
- Prevención de riesgos laborales.
- Absentismo e intervención de los Servicios de Inspección Médica.
- Partes de accidentes de trabajo.

–Establecer la correcta dimensión de los medios humanos precisos para atender las necesidades asistenciales de las personas usuarias y los perfiles profesionales de los diferentes puestos de trabajo.

–Atender las visitas de los diversos servicios de inspección de la Administración y representantes institucionales.

–Cumplir y hacer cumplir de la legislación de protección de datos de carácter personal.

–Facilitar a la Presidencia y Junta de Gobierno los informes que soliciten, así como los resultados de sus experiencias y las observaciones que pueden redundar en beneficio de las personas residentes; y tramitar y ejecutar sus acuerdos.

–Ejercer aquellas otras funciones que determine la Presidencia y Junta de Gobierno de acuerdo con el cometido de dirección.

–Ejercer otras actividades directamente relacionadas con su cualificación profesional.

Grupo 2.–Titulados/as universitarios/as.

Psicólogo/a:

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

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

–Realizar los tratamientos psicoterapéuticos, tanto individuales como de grupo a todas las personas usuarias.

–Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que se realice.

–Participar con el equipo interdisciplinar en la elaboración de las valoraciones psicológicas y en la atención que precisen las personas usuarias.

–Realizar el programa de estimulación cognitiva.

–Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y en el entorno.

–Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Supervisor/a Residencias coordinador/a asistencial:

Es el personal con titulación y/o formación adecuada que, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, y bajo la dependencia directa de la Dirección de la Residencia, desempeña tareas de coordinación, gestión y organización de la Residencia.

Por delegación de la Dirección de la Residencia realiza como funciones principales las de organizar, distribuir y controlar los diferentes servicios de la Residencia, ejerciendo el mando jerárquico sobre el personal a su cargo, coordinando los contactos entre la Residencia, las personas usuarias y las familias de estas, gestionando el equipo a su cargo, su reclutamiento y selección, así como la formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento y evaluación del desempeño.

Podrá sustituir a la Dirección de la Residencia en caso de ausencia de esta.

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

Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

Enfermero/a:

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

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

–En algunas situaciones y siempre que la empresa lo requiera, este profesional podrá desempeñar las funciones de coordinación y supervisión de los cuidados que se prevean en el Plan de cuidados y atención a la persona usuaria, siempre que estén incluidas en su ámbito funcional.

–Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios.

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

–Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

–Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

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

–Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a las personas enfermas y suministrando directamente a aquellas personas que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).

–Cuidado y limpieza del adhesivo y la estoma de aquellas personas usuarias colostomizadas.

–Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que estas tengan en las habitaciones.

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

–Colaborar con fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de Enfermero/a, cuando sus funciones específicas lo permitan.

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

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

–Cortar uñas de los pies, a personas usuarias diabéticas y a quienes reciban tratamiento con anticoagulantes, así como las que tengan tratamiento de uñas clavadas y uñeros.

–Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Fisioterapeuta:

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

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

–Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

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

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

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

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

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

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

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

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

–Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Terapeuta Ocupacional:

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

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

–Participar en el plan general de actividades del centro.

–Realizar intervenciones propias de Terapia Ocupacional, como son el entrenamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, el trabajo, la educación, el ocio y la participación social. Así como la rehabilitación/habilitación de las personas usuarias, la recuperación y/o mantenimiento de sus capacidades de relación con el entorno o de las actividades ocupacionales, así como la elaboración, adaptación y entrenamiento en el uso de órtesis, prótesis y productos de apoyo.

–Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro.

–Participar junto con el resto del equipo multidisciplinar en la evaluación y seguimiento del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro.

–Colaborar en las materias de su competencia (rehabilitación de las áreas de ocupación, prescripción de productos de apoyo, adaptaciones, accesibilidad, ergonomía, economía articular, movilización funcional e información a las familias de las personas usuarias de las instituciones) en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

–Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Trabajador/a Social:

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

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

–Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo.

–Atender en el proceso de ingreso y realizar la historia y ficha social de la persona usuaria.

–Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias.

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

–Realizar atención directa, tanto a nivel individual, grupal y comunitario.

–Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y de su entorno.

–Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas usuarias al centro.

–Coordinar los grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural.

–Participar en la comisión técnica.

–Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones.

–Promover la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y sanitarios al objeto de establecer cauces de comunicación.

–Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas usuarias.

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

–Hacer el seguimiento y en su caso realizar las visitas necesarias a las personas usuarias en centros sanitarios.

–Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención social a la persona usuaria en el centro.

–Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Grupo 3.–Personal cualificado (Formación profesional, ciclo superior).

Gobernanta/e Coordinador/a área servicios generales:

Es el personal que con titulación y/o formación adecuada que, con autonomía, iniciativa y responsabilidad realiza tareas de coordinación y supervisión.

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

–Realizar las funciones administrativas de su competencia y la gestión delegada en materia de compras del centro y relación con proveedores y otros servicios externos, siguiendo las indicaciones y directrices establecidas por la dirección del Centro.

–Supervisar y distribuir la actividad del personal a su cargo, así como elaborar los turnos de la plantilla. Vigilar el buen uso y economía de los materiales, utillaje y herramientas y maquinaria a su cargo; proceder al recuento e inventario de estos.

–En coordinación con el servicio de cocina, se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, montaje, limpieza y retirada del servicio.

–Tener conocimiento del número de servicios diarios realizados en el servicio.

–En coordinación con el personal asistencial y sanitario controlar el buen estado de los alimentos que las personas usuarias tengan en las habitaciones.

–En los centros cuyas comidas se realicen mediante conciertos con terceros supervisar las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.

–Supervisar el buen funcionamiento de los servicios contratados en su ámbito de competencia.

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

–Suministrar ropa de trabajo al personal y material a las personas a su cargo.

–Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiere, excepcionalmente y por tiempo limitado colaboran en las actividades propias del personal a su cargo.

–Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

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

Oficial Mantenimiento:

Es responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro y programar el trabajo a realizar coordinando y controlando el trabajo realizado por las firmas externas contratadas cuando así esté previsto en el protocolo de actuación del centro.

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

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

–Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones, equipos, vehículos e infraestructuras del centro, controlando y/o ejecutando las revisiones periódicas de los diferentes elementos de la infraestructura del centro.

–Guardar y custodiar los libros de mantenimiento, manual de instrucciones, libro de visitas establecidas en la legislación vigente o los que en un futuro puedan establecerse.

–Anotar las operaciones que se realicen en las instalaciones y revisar las que ejecute personal de firmas ajenas al centro.

–Mantener en adecuado estado de limpieza y funcionamiento la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, taller y aquellos materiales que correspondan.

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

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

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

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

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

TASOC:

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

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

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

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

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

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

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

–Realización de programas y proyectos específicos.

–Fomentar el desarrollo integral a las personas usuarias mediante la acción lúdico-educativa.

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

–Motivar a las personas usuarias ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.

–Responsabilidad ante cualquier incidencia que surja, en cualquier tipo de labor propia o del personal de animación sociocultural.

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

–Coordinar el voluntariado y alumnos/as en prácticas de animación sociocultural.

–Realizar actividades de docencia, charlas y ponencias que guarden relación con esta categoría profesional.

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

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

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

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

–Como integrante del equipo técnico, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, liderando la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, etc.

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Grupo 4.–Personal cualificado (Formación profesional, ciclo grado medio).

Gerocultor/a:

Es el personal que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y de su entorno.

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

–Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.

–Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.

–Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.

–Mantener la higiene personal de las personas usuarias.

–Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.

–Proporcionar y administrar los alimentos a la persona residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.

–Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.

–Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.

–Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.

–Colaborar con la persona residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.

–Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.

–Colaborar bajo la supervisión de la enfermera en el cuidado de personas residentes colostomizadas y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.

–En ausencia del enfermero/a podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a las personas usuarias, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.

–En ausencia de enfermería administrará la medicación siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por el personal médico o de enfermería.

–Acompañar a la persona usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación de la persona usuaria en las mismas.

–Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.

–Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.

–Ayudar a la persona usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento, siguiendo las orientaciones de los/as profesionales competentes.

–Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.

–Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.

–Colaborarán, realizarán y valorarán las actividades pautadas por el personal técnico.

–Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los/as familiares de las personas usuarias en la vida del centro.

–Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado de las personas usuarias, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.

–Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de las personas usuarias, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de las personas usuarias y en ocasiones podrán hacer las camas en función de las necesidades de cada persona usuaria de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad de la persona usuaria. La dirección, atendiendo a las indicaciones efectuadas por el Gobierno de Navarra en el sistema de concertación Open House intentará en la medida de lo posible que sea el personal de servicios generales el encargado de la realización de esta tarea.

–Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.

–Efectuará las labores de orden y limpieza de las instalaciones, así como de la vajilla, enseres y distintos objetos de la residencia cuando así se requiera (especialmente durante el turno de noche). La dirección, atendiendo a las indicaciones efectuadas por el Gobierno de Navarra en el sistema de concertación Open House intentará en la medida de lo posible que sea el personal de servicios generales el encargado de la realización de esta tarea.

–Rellenarán los partes, los seguimientos y registros que así se le encomienden y haya llevado a cabo.

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

–Como integrante del equipo asistencial, participará activamente en la implantación del modelo de atención integral centrado en la persona, asumiendo la metodología de trabajo, participando en actividades formativas continuadas en servicio, desarrollando programas destinados a la humanización del cuidado, manteniendo contacto continuado con familias y personas residentes, según las indicaciones oportunas. Podrán ser personal de referencia, podrán colaborar en la realización de PAIS, seguimientos, historias de vida y demás evaluaciones....

–Participará en cualquier programa de desarrollo comunitario tanto dentro como fuera del ámbito residencial tales como acompañamiento a residentes a comprar enseres personales, dar un paseo, y otras actividades de apoyo o acompañamiento a personas fuera de la residencia.

–Cualesquiera otras funciones socio-asistenciales que le sean encomendadas por la dirección.

Cocinero/a:

Como responsable del servicio y de acuerdo con su superior/a inmediato/a, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico o nutricionista. Cumpliendo estrictamente la normativa sanitaria vigente.

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

–Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas. Planificación del menú teniendo en cuenta calendario, fechas importantes, navidad, cumpleaños, fiestas patronales...

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

–Cuidar la calidad y presentación de menús.

–Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.

–Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad. Control de Stock.

–Presentar los pedidos a él/la coordinador/a de servicios generales o gobernante/a, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.

–Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.

–Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.

–Guardar las muestras de menús que se cocinan diariamente de acuerdo a la normativa vigente.

–Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.

–Organizar, supervisar, realizar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Además, realizará la preparación de los alimentos para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno, así como su limpieza, la limpieza de los útiles de cocina.

–Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.

–Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.

–Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.

–Emplatar los menús en las horas de las comidas y servir las mismas en el comedor si fuera necesario.

–Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión.

–Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

–Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.

–Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.

–Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.

Grupo 5.–Personal Auxiliar Servicios.

Personal Limpieza y Lavandería/Planchado:

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

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

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

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

–Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario, etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.

–Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación, reparto posterior y marcaje.

–Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.

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

El personal de limpieza deberá hacer las camas en función de las necesidades de cada persona usuaria de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad de la persona usuaria.

Ayudante Oficios Varios:

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

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

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

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

Las personas con categoría de ayudante de cocina pasarán a la siguiente categoría profesional (cocinera/o) tras tres años de experiencia en el mismo puesto.

Periodos de prueba.

–Dirección: 6 meses.

–ATS-D.U.E.: 45 días.

–Otros grados universitarios: 45 días.

–Gerocultoras: 30 días laborales.

–Limpieza: 15 días laborales.

Artículo 9.º Contrataciones

1. Contrato de relevo, Jubilación parcial.

El personal en plantilla que lo solicite y acredite formalmente la posibilidad de acceder a una jubilación parcial mediante la modalidad de contrato de relevo, tendrá derecho acogerse al mismo, para lo cual deberá presentar la documentación y solicitud pertinente con, al menos un año de antelación, para poder cumplir con los requisitos administrativos de acceso a un puesto laboral fijo en plantilla orgánica. En todo caso corresponderá a la empresa exclusivamente todo lo referido al ámbito organizativo que como consecuencia de la Jubilación parcial pudiera plantearse.

2. Cuando un trabajador desee cesar voluntariamente su actividad en la empresa deberá preavisarlo a la misma con 15 días de antelación. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación de la persona trabajadora una cuantía equivalente al importe de su salario por cada día de retraso en el aviso.

3. Las contrataciones se realizarán en base a la plantilla orgánica aprobada por la asamblea de la Mancomunidad en virtud de las necesidades del servicio. Para ello se aplicará el orden de lista establecido en los diferentes procesos de contratación para personal de la administración pública.

Artículo 10.º Jornada de trabajo, descansos y vacaciones.

1.–Jornada.

La jornada anual de horas de trabajo efectivo y realmente prestado tanto en jornada continuada como partida será de 1.717 horas para 2025, pasando a 1.710 en 2026 y 1.690 desde el inicio de 2027.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo en las condiciones precisas para la prestación del mismo.

Esta jornada se establece sin perjuicio del respeto a las condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando las personas trabajadoras por jornadas reales y efectivas inferiores a las anteriormente indicadas en cómputo anual. A los efectos de determinar la norma más favorable entre el régimen de tiempo de trabajo establecido en este Convenio, con el regulado en otras disposiciones legales o pactadas, se computará conjuntamente el régimen de jornada, vacaciones y otros descansos existentes en cada una de las normas en conflicto, sin que sea lícita la comparación extrayendo lo que de cada norma pudiera resultar más beneficioso aisladamente considerado. En todo caso, dada la naturaleza homogénea de las materias tratadas en el artículo, y habida cuenta de que su regulación respeta los mínimos de derecho necesario, las partes signatarias convienen que cualquier conflicto normativo que pudiera originarse entre lo establecido en el mismo y lo dispuesto por otras normas laborales en vigor, deberá resolverse en favor de este Convenio.

La empresa garantizará el registro diario de la jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

La empresa conservará los registros de jornada durante 4 años y estarán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la inspección de trabajo.

El sistema de registro de jornada deberá ser objetivo, fiable y accesible.

Se respetará en todo caso la normativa sobre protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales.

Como consecuencia de las características de la actividad realizada por el Residencia y puesto que es necesario la prestación de servicios de manera continuada, en aquellas áreas donde sea necesario, los servicios serán prestados en régimen de turnos de mañana, tarde y noche, conforme al calendario que anualmente se elabore.

La jornada podrá ser distribuida por la empresa de forma irregular en un porcentaje del 10%.

2.–Descansos y festivos.

Vacaciones:

Las vacaciones serán de 32 días naturales para todas las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio.

La empresa podrá fraccionar las vacaciones en dos períodos, o en tres períodos en el supuesto de acumularse a los días de vacaciones el descanso sustitutorio por trabajar los días festivos abonables y no recuperables.

El período o períodos de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora de conformidad con las siguientes reglas.

a) La empresa podrá excluir del período vacacional las que coincidan con la mayor actividad productiva de la empresa, con un máximo de 45 días al año, cuyas fechas deberán ser comunicadas a la representación legal de las personas trabajadoras en la empresa con anterioridad al quince de febrero de cada año. En el caso de no existir esta comunicación se entenderán como periodos de máxima productividad los de celebración de fiestas patronales o de otra índole en la localidad, Semana Santa, y el mes de agosto.

b) La persona trabajadora conocerá las fechas del disfrute de vacaciones por lo menos con dos meses de antelación al comienzo de su disfrute.

El derecho al disfrute o percibo de las vacaciones se computará por años naturales, de tal forma que al finalizar el año natural todas las personas trabajadoras deberán tener disfrutadas las que les correspondan.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior cuando la persona trabajadora no conociese la fecha del disfrute de sus vacaciones con al menos dos meses de antelación, salvo que esta hubiera sido fijada de mutuo acuerdo con la empresa.

Las personas trabajadoras podrán elegir el disfrute de dos días de vacaciones al año, siempre que estos no coincidan con la mayor actividad productiva de la empresa, se preavise con 15 días de antelación, y no se coincida en el ejercicio de este derecho con dos personas trabajadoras por sección y/o centro de trabajo.

El cómputo de vacaciones siempre comenzará en día efectivo de trabajo, excepto en los supuestos de cierre del centro de trabajo por vacaciones.

En la reincorporación de vacaciones, la persona trabajadora siempre tendrá el descanso semanal que le corresponda.

El periodo de disfrute de las vacaciones quedará interrumpido con motivo de sus coincidencias con el permiso por maternidad.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

2) Descanso semanal:

El descanso semanal será de dos días.

El descanso semanal de dos días podrá ser sustituido por día y medio, mediante el abono de un plus de 51,11 euros mensuales al trabajador en 2025. No obstante, lo anterior, en las empresas con promedio de plantilla inferior a 10 trabajadores en el año precedente, el ejercicio de esta opción será facultad exclusiva de la empresa.

A efectos del cómputo del promedio de plantilla no se tendrán en cuenta los períodos de tiempo en que algunas personas trabajadoras estén en situación de excedencia o suspensión del contrato de trabajo.

Las empresas en sus Calendarios Laborales podrán computar el descanso semanal de dos días, en períodos de hasta ocho semanas, con el límite de respetar el descanso semanal mínimo establecido por la legislación vigente.

3) Días festivos:

Las personas trabajadoras vendrán obligadas a prestar sus servicios los días festivos abonables y no recuperables, si así lo determina la empresa, la cual deberá compensar a la persona trabajadora las horas realizadas en el día festivo, y en el supuesto de que esta compensación consista en el traslado del descanso a otro día hábil, este deberá disfrutarse en días laborales, no pudiendo por lo tanto coincidir con las fechas del descanso semanal o días festivos abonables y no recuperables.

Cuando los días festivos abonables y no recuperables se compensen mediante el traslado del descanso a otro día hábil, sin acumulación del crédito de días sino con su disfrute individualizado, la elección de la fecha del descanso corresponderá a la persona trabajadora, con las siguientes limitaciones:

A. La empresa podrá excluir de las fechas de elección los períodos de alta productividad, con un límite de 45 días al año. Dichas fechas deberán ser comunicadas por la empresa a la persona trabajadora con anterioridad al día 15 de febrero de cada año, en el caso de no existir esta comunicación se entenderán como períodos de alta productividad los de celebración de fiestas patronales o de otra índole en la localidad, Semana Santa y el mes de agosto.

B. En todo caso la persona trabajadora deberá preavisar a la empresa con 10 días de antelación de la fecha en que desea disfrutar del descanso compensatorio, debiendo existir cuando menos un intervalo de 10 días entre los referidos días de descanso.

C. No obstante lo anterior, la empresa tendrá la facultad de denegar a la persona trabajadora las fechas elegidas por ésta como descanso compensatorio, en cuyo caso le deberá compensar con el abono de 38,21 euros en el 2025, y el disfrute de un día de descanso en otras fechas.

En el caso de acumularse el crédito de días festivos abonables y no recuperables en uno o dos períodos, para su disfrute continuado, las fechas de su disfrute se determinarán siguiendo los mismos criterios que para la fijación de las vacaciones.

4) Descansos entre jornadas:

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

5) Día de libre disposición:

Las personas trabajadoras tienen derecho a un día al año de Libre Disposición, no retribuido en 2025, 2 en 2026 y 3 en 2027, para atender asuntos propios siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

–Preavisar a la empresa con 15 días de antelación.

–Que no se coincida en el ejercicio de este derecho con dos personas trabajadoras por sección y /o centro de trabajo.

–Que no coincida con la celebración de fiestas patronales u otras similares de la localidad.

La empresa compensará el descanso del día de libre disposición mediante alguno de los siguientes sistemas:

–Descontando un día del período de vacaciones o de los días festivos abonables y no recuperables que tenga la persona trabajadora pendiente de compensación por el descanso en otro día hábil.

–Compensándolo con horas extraordinarias.

–Compensándolo de la jornada laboral, con recuperación de las horas correspondientes.

Cuando en la empresa no sea posible ninguna de las formas de compensación relacionadas anteriormente, por coincidir las vacaciones con el cierre del centro de trabajo, no trabajarse los días festivos, no existir horas extraordinarias y no existir posibilidad de compensarlo con la jornada laboral, en este supuesto el día de libre disposición podrá disfrutarlo la persona trabajadora estableciendo de mutuo acuerdo con la empresa, bien la persona trabajadora o la representación de las personas trabajadoras, otras formas de compensación.

Artículo 11.º Permisos, licencias y excedencias.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c) Cuatro días en los casos de fallecimiento de padres, hijos o cónyuges. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer algún desplazamiento el plazo será de 6 días.

d) Tres días en los casos de nacimiento de hijo/a. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer algún desplazamiento el plazo será de cuatro días, teniendo en cuenta que dos, de los tres días del permiso, serán laborables.

e) Un día por traslado de domicilio habitual.

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

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

En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

h) Un día por matrimonio de hijos/as, hermanos/as o padres de la persona trabajadora, sean consanguíneos o políticos.

i) Las personas trabajadoras podrán hacer uso de sus vacaciones anuales para acumular hasta un máximo de tres días a cualquiera de los permisos retribuidos señalados en el presente artículo.

j) Asimismo las personas trabajadoras podrán hacer uso, de un máximo de diez horas anuales con motivo de acompañar a consulta médica a cónyuge, hijos/as, padres o para uso de la propia persona trabajadora. En estos casos, la persona trabajadora procurará la no coincidencia de las consultas médicas con el horario de trabajo cuando sea posible.

k) Las personas trabajadoras podrán hacer uso de un máximo de 10 horas anuales para acudir a consulta de especialista médico de la propia persona trabajadora, con las siguientes limitaciones:

1. En todo caso se deberá preavisar a la empresa con una antelación mínima de 10 días.

2. Este permiso sólo será aplicable una vez cumplidas y agotadas las 10 horas anuales reguladas en la letra K anterior. Es decir, mientras exista saldo de las 10 horas reguladas en la letra k anterior, la persona trabajadora dispondrá de dichas horas para los supuestos regulados en la referida letra K, incluido el acudir a consulta de especialista médico de la propia persona trabajadora. Una vez agotadas la aplicación de las referidas 10 horas reguladas en la letra K, se iniciará para la persona trabajadora la aplicación de las 10 horas reguladas en la presente letra para acudir a consulta de especialista médico de la propia persona trabajadora.

3. En el caso de personas trabajadoras con contratos a tiempo parcial, con un promedio diario de 3 horas de trabajo efectivo o inferior, se aplicará la parte proporcional que corresponda sobre las 10 horas, en función del porcentaje de tiempo trabajado.

A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo se reconocen los mismos derechos a las parejas de hecho que a los cónyuges. A estos efectos la persona trabajadora deberá acreditar la situación de pareja de hecho mediante certificación de empadronamiento en la misma vivienda e inscripción en el Registro de parejas de hecho.

A efectos de los permisos regulados en el presente artículo, se considerará desplazamiento toda distancia superior a 90 km.

Las parejas de hecho podrán disfrutar del permiso de 15 días establecido para el caso de matrimonio, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

–La fecha para el inicio del permiso de 15 días deberá ser coincidente con la fecha de inscripción en el Registro de parejas de hecho.

–Preavisar a la empresa por escrito, con una antelación mínima de dos meses.

–Presentar a la empresa un certificado de inscripción en el Registro de parejas de hecho, en el que consten los datos personales de la pareja y la fecha de inscripción.

–En el supuesto de que la pareja contraiga matrimonio posteriormente, no tendrá derecho a un nuevo permiso por este motivo.

–Quienes hayan disfrutado de este permiso, no podrán solicitar un nuevo permiso con motivo de una nueva pareja en un plazo de seis años.

El día inicial para el disfrute de los permisos, cuando el hecho causante se produzca en día festivo, debe ser el primer día laborable que le siga.

De igual manera, se aplicará la legislación de carácter imperativa de conformidad con la normativa vigente.

Excedencia:

La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa 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, con reserva de su mismo puesto de trabajo durante el primer año.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Las personas trabajadoras en excedencia para atender al cuidado de hijo/a o familiares, tal como se regula en el Estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los cuatro primeros años.

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, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, en el porcentaje y condiciones establecido por el Artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Lactancia:

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses.

La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Este derecho podrá sustituirse acumulándolo en trece días laborales de permiso, que deberán disfrutarse de forma continuada al permiso por maternidad. La opción por este derecho deberá preavisarse por escrito a la empresa, con una antelación mínima de un mes.

Artículo 12.º Retribuciones.

El plus de manutención y el plus convenio fijados en el Convenio Colectivo de Hostelería, serán incorporados al salario base, de forma que el mismo será la suma de los tres conceptos anteriores, quedando las tablas salariales según el Anexo I del presente Acuerdo.

Para el año 2026, se fija una subida del 3% para los conceptos de salario base, pluses variables incluidos el de antigüedad y el plus de vinculación. Para el año 2027, se establecerá un incremento salarial equivalente al aumento que efectúe la administración pública de Navarra para su personal laboral.

Se creará un complemento ad personam no absorbible, no compensable y si revalorizable, en los términos establecidos para incrementos salariales del presente convenio, que será de aplicación a aquellas personas que a la firma del mismo pasen de Grupo IV a Grupo V, con el fin de que no tengan pérdida económica. El Complemento ad personam tendrá un importe equivalente a la diferencia en tablas salariales entre el salario base de las categorías IV y V.

Indemnización por vinculación a la extinción de la relación laboral:

Se establece una compensación indemnizatoria cuando la persona trabajadora opte por extinguir su contrato de trabajo, siempre y cuando con fecha uno de julio de 2019 tenga más de treinta y cinco (35) años de antigüedad en la empresa y cuente con alguna de las edades que se citan a continuación.

EDAD DEL TRABAJADOR	INDEMNIZACIÓN
58 años	300 euros
59 años	300 euros
60 años	3.957,27 euros
61 años	3.363,67 euros
62 años	2.760,88 euros
63 años	2.466,39 euros
64 años	2.176,49 euros
65 años	1.067,54 euros

Estas indemnizaciones se percibirán cuando la persona trabajadora extinga su contrato de trabajo al cumplir alguna de las edades recogidas en el cuadro anterior, teniendo como límite máximo el día del cumplimiento de los 65 años.

La persona trabajadora que desee cesar voluntariamente al servicio de la empresa y acogerse a la indemnización establecida deberá comunicarlo por escrito con al menos un mes de antelación.

Las personas trabajadoras que opten por extinguir su contrato de trabajo, en los términos referidos anteriormente y que se encuentren en situación de jubilación parcial con contrato de relevo, percibirán el importe total de indemnización señalado anteriormente, según la edad en que la persona trabajadora cese definitivamente en la relación laboral.

Artículo 13.º Salario base.

a) Los salarios Base serán los establecidos en el Anexo I correspondiente para cada categoría profesional.

b) Personal a Tiempo Parcial fijo o temporal.

Las personas contratadas a Tiempo Parcial, percibirán las retribuciones correspondientes en proporción a la jornada realizada en cada momento.

Artículo 14.º Complementos salariales.

1.-Antigüedad.

Se aplicarán los siguientes importes mensuales, 12 pagas, en concepto de antigüedad:

1.º Al cumplir los seis años de trabajo en la empresa:

NIVELES 2025.

NIVEL I (Dirección) 2025: 136,92 euros.

NIVEL II (técnicos universitarios) 2025: 118,42 euros.

NIVEL III (personal cuidador y personal cocina) 2025: 105,48 euros.

NIVEL IV (Personal no cualificado) 2025: 101,77 euros.

2.º Al cumplir los nueve años de trabajo en la empresa:

NIVELES 2025.

NIVEL I: 273,83 euros.

NIVEL II: 236,85 euros.

NIVEL III: 210,95 euros.

NIVEL IV: 203,54 euros.

Las personas trabajadoras que cumplan una antigüedad en la empresa de nueve años tendrán derecho a percibir en concepto de antigüedad la cantidad que tengan consolidada a la fecha del cumplimiento de los nueve años de antigüedad, manteniéndola en nómina como "antigüedad consolidada".

El concepto salarial "antigüedad consolidada" no será compensable ni absorbible.

2.-Premio de vinculación.

Todas las personas trabajadoras percibirán en concepto de premio de vinculación y a partir del cumplimiento de los 19 años de antigüedad en la empresa, una cantidad de 173,60 euros anuales en 2023, de 178,80 euros anuales en 2024 y de 184,17 euros anuales en 2025.

Esta cantidad anual de premio de vinculación, a partir de los 29 años de antigüedad en la empresa será de 260,38 euros anuales en 2023, 268,19 euros anuales en 2024 y 276,24 euros anuales en 2025.

3.-Plus de Nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana tendrán una retribución específica incrementada, que según las distintas categorías y niveles profesionales, será la siguiente:

	2025
NIVEL I	3,08 euros/hora
NIVEL II	2,60 euros/hora
NIVEL III	2,36 euros/hora
NIVEL IV	2,33 euros/hora

4.-Retribución de días festivos y servicios prestados los domingos:

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo percibirán, por cada domingo o festivo que efectivamente trabajen, un plus denominado de domingos y festivos, por un importe de 32,42 euros en 2025.

La cantidad indicada es la prevista para trabajo a jornada completa, en jornadas parciales se aplicará la parte proporcional que corresponda.

En el supuesto de no trabajarse en domingo o festivo, por cualquier causa, como vacaciones, descanso semanal, bajas laborales, permisos u otros motivos, no se devengará este plus.

El plus de domingos y festivos será abonado en los recibos de salarios del mes siguiente a su realización.

Artículo 15.º Horas extraordinarias.

Cada hora extraordinaria que se realice se retribuirá de la siguiente forma:

a) La hora extraordinaria realizada en día laborable, se retribuirá incrementada en un 75% sobre el valor de la hora individual real.

b) La hora extraordinaria realizada en día festivo se retribuirá incrementada en un 100% sobre el valor de la hora individual real.

La persona trabajadora podrá sustituir la compensación económica por tiempo de descanso a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso por cada hora extraordinaria realizada en día laborable y de dos horas de descanso por cada hora realizada en festivo, siempre supeditado a las necesidades del servicio.

Artículo 16.º Pagas extraordinarias.

a) Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio tendrán derecho a dos pagas extraordinarias anuales en la misma cuantía cada una de ellas, que una mensualidad completa de salario base y antigüedad.

Dichas pagas se percibirán la primera semana de julio y diciembre. Para su devengo se computará para la primera desde el 1 de enero al 30 de junio y para la segunda del 1 de julio al 31 de diciembre.

b) Las personas trabajadoras que se incorporen al trabajo o cesen en el mismo a lo largo del semestre, percibirán la paga extraordinaria que corresponda en proporción a los días trabajados durante el mismo.

Artículo 17.º Percepciones en I.T.

Durante la relación laboral entre empresa y persona trabajadora, en los supuestos de I.T. por accidente laboral, o enfermedad profesional, la empresa estará obligada a satisfacer el complemento necesario para que computado lo que perciba con cargo a la Seguridad Social por prestación económica de I.T., alcance el 100 por 100 del salario legal de cotización que le corresponda, excluido el plus de domingos y festivos.

En el supuesto de I.T. por accidente no laboral o enfermedad, la empresa sólo estará obligada a satisfacer a la persona enferma o accidentada los complementos que se indican a continuación:

a) Del 2.º al 90.º día de baja por I.T., hasta el 100% del salario legal de cotización, excluido el plus de domingos y festivos.

b) Del 91 al 180 día de Baja por IT, siempre que el índice de absentismo por IT del mes anterior en la empresa no sobrepase el 5,5 por 100, las empresas complementarán hasta el 100 por 100 del salario legal de cotización, excluido el plus de domingos y festivos.

En el supuesto de hospitalización de la persona trabajadora por enfermedad o accidente no laboral, la empresa deberá complementar hasta el cien por cien del salario legal de cotización que le corresponda, excluido el plus de domingos y festivos desde el primero y hasta el día 90 de la baja.

En los supuestos de I.T. a la persona trabajadora se le obliga a aceptar la revisión por los servicios médicos de la empresa.

Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable cuando así se acuerde entre la empresa y los/as representantes legales de las personas trabajadoras, quienes podrán establecer otros sistemas de complementación para los supuestos de incapacidad temporal.

Artículo 18.º Seguro de accidentes.

Existirá una póliza de seguro de accidentes a favor de todas sus personas trabajadoras con antigüedad superior a un mes en la empresa.

El capital asegurado será de:

- 36.000 euros en caso de muerte a consecuencia de accidente sea o no laboral.
- 36.000 euros en caso de invalidez absoluta y permanente a consecuencia de accidente sea o no laboral.

Artículo 19.º Calidad de vida, salud y seguridad.

1.–Aquella persona trabajadora que mediante informe médico de un Centro Oficial acredite la necesidad de cambio de puesto de trabajo por daño a la salud, tendrá derecho a que la empresa le proporcione un puesto adecuado a sus condiciones físicas o psíquicas dentro de las posibilidades que puedan existir dentro del Residencia. Toda persona trabajadora que sea trasladada de puesto de trabajo a causa de daño a la salud, no sufrirá pérdida económica ni de categoría profesional, ni ningún tipo de perjuicio por esa circunstancia.

2.–Revisiones médicas.

Conforme a lo establecido en la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos laborales, toda persona trabajadora tendrá derecho a que anualmente se le realice una revisión médica completa. Dicha revisión será realizada por los servicios de Prevención del Residencia.

3.–Ropa de trabajo.

Las empresas están obligadas a facilitar al menos dos uniformes, incluyendo una prenda de abrigo (siempre y cuando estén obligados a salir uniformados al exterior). Así como los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados para el ejercicio de sus funciones, entre los que se encontrarán el calzado y los guantes homologados que sean necesarios. El personal estará obligado a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa y los medios de protección personal facilitados por la empresa, así como de su cuidado.

Artículo 20.º Absentismo.

Es propósito de los firmantes la reducción del absentismo laboral, así como una revisión de los actuales mecanismos de mejora en la calidad en el puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La comisión paritaria será la encargada del desarrollo de fórmulas que vayan encaminadas a la mejora de la calidad en el puesto de trabajo a través de nuevas actividades preventivas en lo concerniente a riesgos laborales, planes de trabajo, reducciones de jornada, acceso a la jubilación, etc...

Régimen disciplinario

Artículo 21.º Faltas y sanciones.

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

A) Faltas leves.

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

La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

De 3 a 5 faltas repetidas de puntualidad en un mes, al inicio de la jornada, o el abandono del puesto de trabajo o del servicio por breve tiempo, no superior a 15 minutos, sin causa justificada.

La falta de aseo y limpieza personal.

No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, teléfono o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la seguridad social.

Alterar sin autorización los horarios de los servicios contemplados en los partes de trabajo.

El uso de teléfono móvil personal para asuntos privados en su jornada laboral, excepto casos de urgencia.

No llevar visible la tarjeta identificativa, o no llevar el uniforme reglamentario completo, durante su jornada de trabajo.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento pautadas por la dirección.

El trato inadecuado a personas residentes o familias, mediante autoridad indebida, falta de respeto en la comunicación, o cualquier tipo de tratamiento no procedente ni coherente establecido por el modelo de atención integral centrado en la persona.

La ausencia de participación en procesos asistenciales fundamentales marcados en el modelo de atención integral centrado en la persona - humanización de los cuidados, tales como personal de referencia, historia de vida, etc.

B) Faltas graves:

El retraso y negligencia en el cumplimiento de sus funciones, así como la indebida utilización de los locales, medios, materiales o documentos de la empresa, de manifiesta gravedad.

La falta de asistencia al puesto de trabajo de 1 a 3 días sin causa justificada, en un periodo de 30 días y no comunicar la ausencia al mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

Las faltas repetidas de puntualidad, no superiores a 15 minutos, al inicio de la jornada, sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 en un periodo de 30 días.

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, excepto cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física en cuyo caso será tipificada como falta muy grave.

El hurto o robo de enseres, de la residencia y/o de las personas residentes o personas trabajadoras.

El empleo de tiempo, uniformes, materiales o medios de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

Aceptar, sin autorización por escrito de la empresa, la custodia de la llave del hogar de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.

Fumar o consumir alcohol durante la prestación del servicio.

La falta de respeto debido a las personas usuarias, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes y las de abuso de autoridad, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscaperonas facilitado por la empresa durante la jornada de trabajo, excepto en el caso de que se trate de guardias localizadas que será considerada falta muy grave.

La reiteración en el incumplimiento de las normas de funcionamiento pautadas por la dirección.

La reiteración en el trato inadecuado a personas residentes o familias, mediante autoridad indebida, falta de respeto en la comunicación, o cualquier tipo de tratamiento no procedente ni coherente establecido por el modelo de atención integral centrado en la persona.

La ausencia continuada de participación en procesos asistenciales fundamentales marcados en el modelo de atención integral centrado en la persona - humanización de los cuidados, tales como personal de referencia, historia de vida, etc.

La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 90 días, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

La aceptación de Regalos, dinero y/ o gratificaciones por el cumplimiento de su labor profesional.

C) Faltas muy graves:

Dar a conocer el proceso patológico e intimidad de la persona residente y cualquier dato de índole personal protegido por la legislación vigente.

El fraude, la deslealtad, la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días en un periodo de 30 días.

Las faltas reiteradas de puntualidad al inicio de la jornada, no justificadas, durante más de 10 días en un periodo de 30 días o durante más de 30 días durante un periodo de 90 días.

Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales, infringidos a las personas residentes, compañeros y compañeras de trabajo de cualquier categoría, así como a la familia y acompañantes, o a cualquier otra persona que se relaciona con la empresa.

Exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de las personas usuarias del centro o servicio.

Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de las personas usuarias, del centro, del servicio, o del personal.

El acoso sexual, por razón de sexo, de orientación e identidad sexual y laboral y moral.

Poner a otra persona a realizar los servicios sin autorización de la empresa.

La negligencia en la preparación y/o administración de la medicación, o cualquier otra negligencia que repercuta en la salud o integridad de las personas usuarias del centro o servicio.

La competencia desleal, en el sentido de promover, inducir o sugerir a familiares el cambio de residencia o servicio, así como la derivación de las personas residentes al propio domicilio del personal o de particulares e, igualmente, hacer públicos los datos personales y/o teléfonos de las personas residentes o familiares a personas ajenas a la residencia o servicio.

Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.

Los actos y conductas, verbales o físicas, de naturaleza sexual ofensivas dirigidas a cualquier persona de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía, las realizadas hacia personas con contrato no indefinido, o las de represalias contra las personas que hayan denunciado.

La falta de disciplina en el trabajo.

No atender, sin causa justificada, el teléfono móvil o aparato buscapersonas facilitado por la empresa durante las guardias localizadas.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.

El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.

La reincidencia en falta grave, en el periodo de 180 días, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado apercibimiento previo.

Cualquier otra conducta tipificada en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22.º Sanciones.

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

a) Faltas leves.

–Amonestación escrita.

–Suspensión de empleo y sueldo, de uno a cuatro días.

b) Faltas graves.

–Suspensión de empleo y sueldo de cinco a treinta días.

c) Faltas muy graves.

–Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

–Despido.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito a la persona interesada para su conocimiento y efectos, dándose notificación a la representación unitaria del personal en las graves y muy graves.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, el personal afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito en un plazo de 5 días naturales durante los cuales la persona trabajadora se ausentará del puesto de trabajo a modo de permiso retribuido.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de las personas pertenecientes al comité de empresa, delegados/as de personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aun se hallan en período reglamentario de garantías.

Artículo 23.º Prescripción de las faltas.

1.–Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que las Administración hubiera tenido conocimiento de su comisión y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

2.–La prescripción se interrumpirá desde el momento en que se acuerde la iniciación del procedimiento a cuyo efecto la resolución correspondiente deberá ser debidamente registrada. Paralizada la tramitación del expediente durante más de un mes por causa no imputable a la persona trabajadora, se tendrá por no interrumpido el plazo de prescripción.

Derechos sindicales**Artículo 24.º Representantes de los trabajadores.**

1. Los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio tienen derecho a participar en la determinación de sus condiciones de empleo en los términos fijados en la Ley a través de los órganos regulados en este artículo.

2. La representación de los/as trabajadores/as corresponde a los miembros del Comité de empresa o Delegados de Personal y a las secciones sindicales la representación de sus propios afiliados.

3. Los/as representantes de los trabajadores (Delegados de Personal o miembros del Comité de empresa) y los delegados/as de las secciones sindicales tendrán los derechos, deberes y garantías reguladas respectivamente en el artículo 64 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores y en el Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

4. Entre los miembros del Comité o Delegados podrán acumular horas sindicales sin rebasar las legalmente establecidas.

5. En especial los/as representantes de las personas trabajadoras estarán presentes en el Tribunal para la convocatoria de plazas fijas o temporales del personal.

Garantías de la representación del personal:

Además de las garantías que prevén los apartados a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, los y las representantes del personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación de acuerdo con la siguiente escala:

De 1 a 25 trabajadores: 20 horas.

De 26 a 50 trabajadores: 25 horas.

De 51 a 100 trabajadores: 30 horas.

De 101 a 250 trabajadores: 35 horas.

De 251 en adelante: 40 horas.

La utilización del crédito tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar, previamente, con una antelación mínima de 48 horas, para prever su sustitución, a su inicio, y duración, salvo en situaciones excepcionales.

El crédito de horas mensuales retribuidas para los y las representantes podrá acumularse en un/a o varios/as representantes. Dicha acumulación deberá ser comunicada a la empresa con la antelación suficiente.

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

Artículo 25.º Derecho de reunión.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a la celebración de asambleas en los siguientes términos:

a) Las asambleas deberán celebrarse al inicio o la finalización de la jornada de trabajo. Excepcionalmente, las asambleas podrán celebrarse en otro período de la jornada diaria, siempre que de ello se derive un menor perjuicio para el normal funcionamiento de los servicios.

b) La autorización deberá concederse siempre que reúna los requisitos legales. Salvo en casos excepcionales, la solicitud de autorización deberá formularse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La autorización se entenderá concedida siempre que no se dicte resolución expresa en contrario, que deberá notificarse, al menos, con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la asamblea.

c) Si se pretendiese celebrar la asamblea en un local perteneciente al Residencia, deberá formularse la correspondiente solicitud en los términos establecidos en el apartado anterior.

Artículo 26.º Comisión de seguimiento.

1. La Comisión de seguimiento estará compuesta por los/as representantes elegidos/as por los/as trabajadores/as.

2. Se creará una Comisión Paritaria para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente convenio colectivo, se crea una comisión paritaria entre las personas participantes de la negociación del mismo, formada por el/la representante legal de las personas trabajadoras junto a una persona de su confianza, y un/a representante de la empresa, que igualmente podrá estar acompañado/a de una persona de su total confianza.

La comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de quince días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de las dos personas componentes de la misma.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1. Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

La Comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la fecha de la reunión.

Artículo 27.º Compensación y absorción.

a) Las condiciones de toda índole pactada en este convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global, a todas las ya existentes al momento de su entrada en vigor, cualquiera que se la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no dispuesto en el presente convenio se estará a lo establecido en el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal o en su caso en las Disposiciones complementarias vigentes que lo desarrollen o el convenio del sector de la comunidad autónoma de Navarra.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de su entrada en vigor, el presente convenio sustituye a cuantas disposiciones anteriores hayan regulado de otro modo las materias que se contemplan.

Artículo 28.º Inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en el presente convenio.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo la empresa no podrá solicitar inaplicaciones de las condiciones tanto económicas como de otro tipo derivadas del convenio y recogidas en el artículo 82.3 del TRLET.

Así mismo, tampoco hará uso de la facultad de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo.

En ambos casos será necesario el acuerdo expreso alcanzado en otro sentido con la representación legal de las personas trabajadoras.

La citada denuncia implica la imposibilidad de acudir, en su defecto y de acuerdo a la vía de laudo vinculante ante la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos o el organismo de solución extrajudicial de conflictos que pudiera resultar competente a estos efectos.

ANEXO 1.–TABLAS SALARIALES 2025

CATEGORÍAS PROFESIONALES	TITULACIÓN ACADÉMICA	JORNADA	SALARIO	SBA	COMPLEMENTO	TOTAL
DIRECCIÓN	GRADO UNIVERSITARIO + MÁSTER	1717	2.350,00	36.000,00	2.900,00	38.900,00
ENFERMERÍA	GRADO UNIVERSITARIO ENFERMERÍA	1717	2.150,00	30.100,00		
TERAPIA OCUPACIONAL	GRADO UNIVERSITARIO	1717	2.119,35	29.670,92		
FISIOTERAPIA	GRADO UNIVERSITARIO	1717	2.119,35	29.670,92		
PSICOLOGÍA	GRADO UNIVERSITARIO	1717	2.119,35	29.670,92		
TRABAJO SOCIAL	GRADO UNIVERSITARIO	1717	2.119,35	29.670,92		
EDUCACIÓN SOCIAL	GRADO UNIVERSITARIO	1717	2.119,35	29.670,92		
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	GRADO SUPERIOR FP.	1717	1.675,00	23.450,00		
PERSONAL CUIDADOR/AUXILIAR	GRADO MEDIO FP.	1717	1.688,03	23.632,42		
COCINERO/A	GRADO MEDIO FP.	1717	1.688,03	23.632,42		
PERSONAL SERVICIOS GENERALES/LIMPIEZA/LAVANDERÍA	GRADUADO ESCOLAR O COMPETENCIAS CLAVE	1717	1.400,00	19.600,00		
PINCHE COCINA	GRADUADO ESCOLAR O COMPETENCIAS CLAVE	1717	1.400,00	19.600,00		

Observaciones:

El personal cuidador actualmente tiene una estructura salarial del siguiente modo (salarios 2025):

Salario Base Nivel 4	1.318,44	14 pagas
Plus manutención	139,57	14 pagas
Plus convenio	230,02	14 pagas
Salario bruto anual	23.632,42	1.688,03

Plus domingo, festivo y nocturno, se mantienen como en 2024, más la actualización del 3%.