

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

#### **Junta Electoral de Zona. Priego de Córdoba (Córdoba)**

Anuncio de la Junta Electoral de la Zona de Priego de Córdoba, por el que se hace público Acta de renuncia de Vocal no judicial y alta de nuevo

p. 4770

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba**

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A.

p. 4770

Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de la Empresa Asistencial Europea Reifs, S.L.

p. 4773

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba.- Plan de Igualdad de la empresa Life Care Asistencial Integral, S.L.

p. 4777

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba.- Convenio Colectivo de Centro para el Hospital Cruz Roja Española en Córdoba (Años 2019-2021)

p. 4873

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo al Decreto de Nombramiento de Funcionarios en Prácticas para asistir al Curso de Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local

p. 4880

#### **Ayuntamiento de Benamejí**

---

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Benamejé relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión con carácter laboral temporal, mediante concurso, de una mujer con dificultad de inserción social, acogida dentro del Programa "EMPLE@"

p. 4880

#### **Ayuntamiento de Carcabuey**

Anuncio del Ayuntamiento de Carcabuey, por el que se somete a información pública la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública y cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública

p. 4881

#### **Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Premios de Concursos de Fiestas Patronales u otras Actividades Culturales, por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de septiembre de 2019

p. 4881

#### **Ayuntamiento de Monturque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen

p. 4882

#### **Ayuntamiento de Pedroche**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pedroche relativo a la convocatoria para la renovación de los cargos de Juez de Paz, Titular y Sustituto de este municipio

p. 4883

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pedroche, relativo a la exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018

p. 4883

#### **Ayuntamiento de Posadas**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de esta Corporación Municipal

p. 4884

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hace público Extracto de las Bases de la Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones sociales de Posadas para el año 2019

p. 4884

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones culturales de Posadas para el año 2019

p. 4885

#### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza Fis-

cal número 41, reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Aseos Públicos Autolimpiables instalados en la vía pública

p. 4885

#### **Ayuntamiento de La Victoria**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, relativo a la aprobación provisional de Modificación de las Ordenanzas Fiscales que se reseñan, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de septiembre de 2019

p. 4886

#### **Ayuntamiento de Villanueva del Duque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, relativo a la exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018

p. 4886

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 8/2019 del Presupuesto en vigor, mediante la modalidad de transferencia de crédito, por acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2019

p. 4886

#### **Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches de Córdoba, relativo a Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad nombrando Vicepresidente de la misma a don José Chaves Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente La Lancha y miembro de la Junta de esta Mancomunidad de Municipios

p. 4887

#### **Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos). Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos) de Córdoba, relativo a exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018

p. 4887

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba**

Anuncio del Instituto Municipal de las Artes Escénicas de Córdoba, por el que se hace público Certificado sobre el nombramiento de componentes de la Mesa de Contratación del IMAE

p. 4887

#### **Patronato Municipal de Cultura. Palma del Río (Córdoba)**

Anuncio del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río, por el que hace público el Extracto de la Convocatoria de una Beca para la realización de un trabajo de investigación histórico-social que tenga por objeto la recogida de testimonios de víctimas palmeñas del franquismo, y/o sus familiares directos, utilizando medios audiovisuales

p. 4888

## ADMINISTRACIÓN ELECTORAL

### Junta Electoral de Zona Priego de Córdoba (Córdoba)

Núm. 3.561/2019

Don Fernando Luis Guerra Pérez-Barquero, Secretario de esta Junta Electoral de Zona de Priego de Córdoba y a los efectos de su debida publicación Certifico que dicha Junta, en sesión celebrada en el día de la fecha, previa convocatoria realizada a tal efecto ha aceptado la renuncia de la Vocal no Judicial Dña. Araceli Aguilera Morales al haberle sobrevenido una circunstancia que le imposibilita el ejercicio como tal, procediendo a designar por unanimidad como nuevo vocal no judicial a Dña. María del Rosario Santisteban Sánchez, con DNI 34.019.053-Y.

Priego de Córdoba, a 4 de octubre de 2019. El Secretario de la Junta Electoral de Zona, Fernando Luis Guerra Pérez-Barquero.

## JUNTA DE ANDALUCIA

### Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba

Núm. 3.382/2019

Convenio o Acuerdo: Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A.

Expediente: 14/01/0194/2019

Fecha: 26/09/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Juan Carlos Algovia Denches

Código 14001712011997

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados el día 29 de junio de 2019, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A., por los que, entre otros, se aprueban las Tablas salariales, con efectos de 1 de julio de 2019, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 26 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente:

te: El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

#### ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL C.C. DE EPREMASA

Fecha: 29-07-2019

Reunidos

POR LA PARTE SOCIAL

D. Jose María Lavarez Aviles (CSIF)

Dª. Teofila Plazuelo Ruiz (CSIF)

POR LA EMPRESA

D. Damian Rodado Macias Gerente.

D. Juan Carlos Algovia Denches Director de RR HH y Organización

D. Benjamin Cantador Valverde Director del Area Jurídica y Tributaria

D. Enrique Justo Amate Director Financiero

Todos ellos debidamente facultados como miembros de la comisión negociadora del convenio colectivo de EPREMASA.

Adoptan por mayoría los siguientes acuerdos

Primero. Revisión Económica del Convenio para 2019 en los siguientes términos

- Un incremento global de 0,25% adicional de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2018, con efectos de 1 de julio de 2019 en los términos establecidos en el RDL 24/2018, de 21 de diciembre.

Según se recoge en los Anexos I y II.

Segundo. Solicitar al Ilmo. Sr Delegado Provincial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía que ordene la inscripción de dicho acuerdo en el Registro, su remisión a la autoridad laboral, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Designar en este acto y autorizar al Director de Recursos Humanos D. Juan Carlos Algovia Denches para que solicite de la Autoridad Laboral las mencionadas inscripción, remisión y publicación.

Sin más asuntos que tratar se da por terminada la reunión, firmando todos los asistentes esta acta y anexos en prueba de conformidad en el lugar y fecha al comienzo expresados.

#### ANEXO I REVISION PARA 2019

A partir del 01-07-2019 sobre cantidades vigentes a 31-12-2018

#### 1. Artículo 15. Indemnización por cese

La indemnización por cese a la que hace referencia el artículo 15 del C.C. queda fijada para en la cuantía de 359,56 €.

#### 2. Artículo 22. Anticipos reintegrables

Queda establecida la cantidad de 16.739,50 €.

#### 3. Artículo 49 b). Antigüedad

El importe del trienio para el año 2019 queda establecido en 41,94 €.

#### 4. Artículo 51 b). Complemento de jornadas festivas

Se establece una cuantía de 47,95 €.

Para los días 1 de Enero, Viernes Santo y Navidad se fija una cuantía de 95,89 €.

#### 5. Plan de Vacaciones

Aportación de la empresa mensual: 36,19 €.

Aportación del trabajador mensual: 9,05 €.

#### 6. Artículo 66.16. Fondo del Comité de Empresa

La cantidad fijada para dicho fondo queda establecida en 2.593,92 €.

#### 7. Cláusula Adicional Quinta. Complementos personales

Los importes de los complementos personales mensuales a los que hace referencia la Cláusula Adicional Quinta quedan fijados

desde el 01-07-2019 en: 463,52 €.

Hay varias firmas ilegibles.

**TABLA SALARIAL 2019 (2)** Vigente desde 01-07-2019 Incremento salarial 0,25%

GRUPOS	Categorías	PUESTO DE TRABAJO	SUELDO BASE	COMPL PUESTO	COMPL DISTANCIA	COMPL NOCTURN	EUROS MES	AÑO 2.019	PRECIO FESTIVO	
I.- TECNICOS	DIRECTOR	ADJUNTO A LA GERENCIA	2.232,68	1.761,84			3.994,52	56.864,96		
		DR. AREA JURIDICA	2.232,68	1.672,00			3.904,68	55.786,88		
		DR. G. ECONOMICA								
		DR. AREA TECNICA								
	TECNICO	DR. RR.HH.Y ORGANIZACION								
		JEFE DE DESARROLLO	1.692,98	1.849,46				3.542,44	49.281,20	
		JEFE DE SERVICIO	1.692,98	1.612,93				3.305,91	46.442,84	
		RESPON. DE COMUNICACION	1.692,98	1.612,93				3.305,91	46.442,84	
		RESPONSABLE TECNICO	1.692,98	1.259,05				2.952,03	42.196,28	
		JEFE DPTO. ADMON	1.692,98	1.259,05				2.952,03	42.196,28	
II.- MANDOS INTERMEDIOS	TECNICO AYUDANTE	JEFE DPTO. RECAUDACION	1.692,98	1.259,05			2.952,03	42.196,28		
		AY. SERVICIO	1.517,84	995,92	235,45			2.749,21	39.061,88	
	M. JEFE DE TALLER	AY. DIRECCION	1.517,84	602,84				2.120,68	31.519,52	
		MEC. TALLER	1.240,08	1.237,09				2.477,17	34.686,36	
		CAPATAZ	1.240,08	1.237,09				2.477,17	34.686,36	
		ENCARGADO	1.240,08	1.001,63	235,45			2.477,16	34.686,24	
	III.- ADMINISTRATIVO	JEFE GRUPO	1.449,63	482,29				1.931,92	28.981,56	
		INSPECTOR DE RECAUDACION	1.313,58	545,11				1.858,69	27.556,60	
	IV.- PERSONAL OPERARIO	AUXILIAR	1.313,58	388,23				1.701,81	25.676,04	
		ADMINISTRATIVO	1.313,58	86,49				1.400,07	22.055,16	
CONDUCTOR		1.167,56	233,51	235,45		463,52	2.100,04	29.870,72	54,55	
CONDUCTOR DE TRANSFERENCIA		1.167,56	164,02	235,45			1.636,52	24.308,48		
OFICIAL 1*	COND. RECOGIDA.(c/noct)	1.167,56	587,26	235,45			1.858,92	26.977,28	61,96	
	COND. RECOGIDA	1.167,56	587,26	235,45			1.567,03	23.474,60	52,23	
	OF. 1ª MANTENIMIENTO	1.167,56	587,26	235,45			1.990,27	28.553,48	66,34	
	OF. 1ª TALLER	999,83	378,66	235,45			1.553,94	22.406,60	51,80	
	OF. 3ª OPERARIO	817,30	353,76	235,45			1.406,51	20.147,32	46,88	
	OPER.ESPEC.DIA	817,30	353,76	235,45			1.610,84	22.599,28	53,69	
OPERARIO	OPER.ESP.NO CHE	817,30	225,30	235,45			1.278,05	18.605,80	42,60	
	OPERARIO	817,30	225,30	235,45						

Núm. 3.383/2019

Convenio o Acuerdo: Asistencial Europea Reifs S.L.  
 Expediente: 14/11/0174/2019  
 Fecha: 26/09/2019  
 Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación  
 Destinatario: Francisco Jose Reifs Cañas  
 Código 14100091112019

Visto el Texto del Acuerdo sobre el Plan de Igualdad de la empresa Asistencial Europea Reifs, S.L. en Fuente Tójar, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 26 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

#### ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA ASISTENCIAL EUROPEA REIFS S.L. EN FUENTE TÓJAR

En el municipio de Fuente Tojar, siendo las 11:30 horas del 29 de mayo de 2019, en Calle Antonio Machado, 14, se celebra 2ª reunión de la Comisión de Igualdad de la empresa, para el centro de trabajo de Fuente Tojar.

Asisten por parte de la empresa:

- Elena Sánchez Raposo, Subdirectora de Recursos Humanos
- Silvia Salazar López, Directora del centro de trabajo de Bedmar.

Personas de la Comisión de Igualdad que asisten por parte de la representación legal de los trabajadores:

- Nuria Serrano Pérez, Representante Legal de los Trabajadores (UGT)
- Rafael Jiménez Serrano, Fisioterapeuta.

Antecedentes:

1. 19/03/19. Constitución de la Comisión de Igualdad del Centro.
  - a. Entrega a la comisión de la carta de compromiso de la dirección para la elaboración de un plan de igualdad en el centro de trabajo.
  - b. Aprobación del Reglamento de funcionamiento de la Comisión.
  - c. Elaboración de la Carta de Difusión a la Plantilla.
2. 2/04/19. Entrega de datos del personal para la elaboración del diagnóstico cuantitativo.

3. 3/04/19 Puesta a disposición de la plantilla de la encuesta de opinión y el cuestionario a la dirección del centro.

4. 24/05/19. Entrega a la RLT y la dirección del centro del Informe de Diagnóstico y resumen de los resultados obtenidos de las encuestas realizadas a la plantilla.

Temas tratados:

Se revisan y se debaten los resultados del diagnóstico del centro y se acuerdan los ejes principales sobre los que girara la propuesta de medidas a incluir en el Plan de Igualdad y se proponen indicadores para cada una de ellas, quedando los acuerdos como se detallan en el Plan.

En conformidad de todo lo tratado y acordado se firma el presente acta así como los siguientes documentos relacionados con la elaboración del plan y que son:

- Anexo 1: Informe diagnóstico
- Anexo 2. Informe de resultado de las encuestas a la plantilla
- Anexo 3: Plan de Igualdad.

Se da por concluida la reunión a las 12:45 horas.

Fdo. Elena Sánchez Raposo

Fdo. Silvia Salazar López

Fdo. Nuria Serrano Pérez

Fdo. Rafael Jiménez Serrano

#### PLAN DE IGUALDAD 2019-2023 ASISTENCIA GERIÁTRICA EUROPEA REIFS S.L. EN EL CENTRO DE FUENTE TÓJAR (CÓRDOBA)

1. Antecedentes y Justificación
2. Compromiso de la Dirección
3. Diagnóstico
4. Objetivos del Plan
5. De medidas para el Plan de Igualdad en la Centro
6. Vigencia y Plazos para la Implantación
7. Seguimiento y Evaluación

##### 1. Antecedentes y justificación

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en su artículo 46, define el significado de los Planes de Igualdad en las empresas y cuáles deben ser sus contenidos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 73 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de políticas de género que, respetando lo establecido por el Estado en el ejercicio de la competencia que le atribuye el artículo 149.1.1ª. de la Constitución, incluye, en todo caso:

- a) la promoción de la igualdad de hombres y mujeres en todos los ámbitos sociales, laborales, económicos o representativos;
- b) la planificación y ejecución de normas y planes en materia de políticas para la mujer, así como el establecimiento de acciones positivas para erradicar la discriminación por razón de sexo,
- c) y la promoción del asociacionismo de mujeres.

Por otra parte, el artículo 10.2, afirma que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquella en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social. Asimismo, el artículo 15 determina que se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

De forma más concreta y dentro de sus competencias la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, establece:

- en su artículo 27, apartado 5: «Con independencia de las previsiones normativas sobre inscripción y registro de los planes de

igualdad de las empresas acordados en el ámbito de la negociación colectiva, la Junta de Andalucía creará un Registro de Planes de Igualdad en las Empresas, dependiente de la Consejería con competencia en materia laboral, que regulará reglamentariamente su constitución, sus características y sus condiciones para la inscripción y acceso. Este registro estará conectado con el Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (plataforma Regcon), que regula el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo».

- en el apartado 6 del artículo 28: «6. Las Administraciones públicas de Andalucía incluirán cláusulas vinculadas a la existencia de planes o medidas de igualdad negociados con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras en los criterios de todo tipo de adjudicaciones».

- en el apartado 4 del artículo 29: «Los departamentos competentes en materia de salud y seguridad y de salud laboral deben fomentar la recogida y el tratamiento de la información existente en los centros de atención primaria y en las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, desglosada por sexos, a fin de identificar riesgos específicos en las trabajadoras debido a su actividad laboral».

En virtud de la normativa laboral, las condiciones laborales del personal del centro de trabajo del grupo REIFS en Fuente Tojar (Córdoba) se han venido regulando por lo dispuesto en el convenio colectivo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio), recoge en su Capítulo XI las condiciones relacionadas con la elaboración y aprobación de Planes de Igualdad en las empresas.

## 2. Compromiso de la dirección

La empresa Asistencial Europea Reifs S.L., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta organización, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo"

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres,

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad mediante la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación

presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadoras y trabajadores, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación del Plan de Igualdad.

## 3. Diagnóstico

El diagnóstico en materia de igualdad en una organización significa la realización de un estudio sobre la realidad en relación con la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los procesos de gestión de recursos humanos, así como el asentamiento en la cultura de la organización. A través del diagnóstico se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

De esta forma, este diagnóstico se convierte en la base necesaria e imprescindible para la realización del Plan de Igualdad en la empresa, basándose en la realidad y necesidades concretas de las personas implicadas en esta entidad, permitiendo con ello la mejora de la gestión de la organización, la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de igualdad.

Tras lo expuesto, los objetivos que se pretenden desde la empresa en el desarrollo del Diagnóstico son:

- Obtener información de las características de la plantilla en el centro.
- Analizar las estrategias de la empresa en la gestión de los recursos humanos.
- Reflexionar acerca de la estrategia de la empresa en materia de igualdad de oportunidades y detectar posibles desigualdades por razón de sexo.
- Formular directrices que corrijan las desigualdades detectadas y que sirvan de base para incorporar la igualdad de oportunidades en la gestión empresarial y que permitan elaborar un Plan de Igualdad.

Este análisis se ha realizado a partir de las siguientes fuentes y técnicas de recogida de información:

- a) Documentación interna de la Empresa.
- b) Datos sobre la composición de la plantilla en relación a su situación en la Empresa, su participación en los procesos de formación, promoción, responsabilidades familiares y el uso de medidas de conciliación. Esta información ha servido para:
  - Conocer si la plantilla está equilibrada, o si está feminizada o masculinizada; si existe segregación vertical y segregación horizontal, en qué puestos y en qué niveles profesionales.
  - Conocer el aprovechamiento del potencial de las mujeres y de los hombres de la organización en función de la adecuación de los niveles formativos con los puestos de trabajo que desempeñan o si existe sobre cualificación de las mujeres o de los hombres.
  - Aportar información sobre la estabilidad de las trabajadoras y trabajadores en la Empresa.
- c) Cuestionarios y reuniones personales con la Subdirección de Recursos Humanos y representantes sindicales en la Empresa, así como las Direcciones del centro, para conocer el desarrollo de las prácticas de gestión de recursos humanos y su incidencia en la integración de oportunidades en la empresa.
- d) Cuestionarios dirigidos a las personas trabajadoras para co-

nocer sus opiniones y percepciones respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en general, y en particular en la Empresa.

#### 4. Objetivos del plan

Los principales objetivos del Plan de Igualdad son:

- Eliminar los desequilibrios y desigualdades en el acceso, participación y desarrollo de las mujeres y de los hombres en la Centro.

- Asegurar que todos los procesos de gestión (comunicación, calidad, prevención de riesgos, entre otros) y muy especialmente, los procesos de gestión de recursos humanos, se realizan de acuerdo al principio de igualdad de trato y oportunidades.

- Alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización, es decir, lograr que mujeres y hombres se encuentren en el mismo punto de partida.

Para alcanzar los objetivos anteriores se establecen una serie de medidas divididas en los siguientes ejes:

I. Eje 1: Medidas transversales para incorporar la perspectiva de género. Son las relativas al compromiso con la Igualdad por parte de la Dirección, la estrategia en la gestión organizativa, y finalmente tanto la comunicación como la imagen corporativa de la empresa.

II. Eje 2: Formación. Afectan tanto al diseño, desarrollo y ejecución de la formación en el centro de trabajo.

III. Eje 3: Salud laboral. Son las relativas al Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud.

IV. Eje 4: Política de selección y reclutamiento. Afectarán tanto a las acciones que se realicen de forma interna (personal propio) como externa (SAE, empresas de selección de personal, etc.).

V. Eje 5: Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

VI. Eje 6: Política Salarial.

VII. Eje 7: Violencia de Género.

#### 5. De medidas para el Plan de Igualdad en el centro

Las medidas acordadas para cada eje así como los indicadores de cumplimiento son los siguientes:

Eje 1: Medidas transversales para incorporar la perspectiva de género.

1.1 Explicitar en los documentos estratégicos de la empresa su compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como principio de la organización. Los documentos son:

- Misión, Visión y Valores.
- Procedimientos internos.
- Plan de formación.
- Política de prevención de riesgos laborales.

Indicador: Porcentaje de documentos estratégicos elaborados que tienen incluido el compromiso con la igualdad.

Estándar: 80%.

1.2. Proporcionar anualmente a la Comisión de Igualdad, en el primer trimestre del año, información del ejercicio anterior desagregada por sexo, de cuestiones relevantes relativas al personal del centro que son: permisos y reducciones de jornada, Permisos por razones personales o particulares, Licencias no retribuidas, Reducciones de jornada, Excedencias por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, otros tipos de excedencia, accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Indicador: Porcentaje de información facilitada.

Estándar: 100%.

1.3. Dar difusión a través de la Web de la empresa del compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para informar a las empresas colaboradoras y proveedoras.

Indicador: Difusión del compromiso de igualdad en la Web (Sí/No)

Estándar: Sí

1.4. Introducir la variable sexo en todos los sistemas de información de la empresa.

Indicador: Porcentaje de sistemas de información que tienen incluida la variable sexo

Estándar: 100%

1.5. Divulgar programas, información, vídeos, artículos, publicaciones o normativa relativa a la igualdad entre hombres y mujeres, utilizando los medios que garanticen el acceso a la información por parte de todo el personal de la organización. Cada semestre se hará, al menos, una actuación de divulgación cuyo contenido se propondrá en la Comisión de Igualdad.

Indicador: Nº de acciones de sensibilización realizadas.

Estándar: 1 al semestre.

1.6. El lenguaje e imágenes utilizadas en la comunicación interna y externa será inclusivo y no transmitirá estereotipos sexistas.

Indicador: Número de comunicaciones en las que se detecte lenguaje no inclusivo o sexista, del total de revisadas.

Estándar: 0

1.7. La empresa habilitará un canal de comunicación para que la plantilla pueda realizar las consultas o sugerencias que considere oportunas en materia de Igualdad de género informando de las consultas recibidas a la Comisión de Igualdad.

Indicador: Porcentaje de reuniones de la Comisión en las que se presenta el resumen de las consultas recibidas.

Estándar: 100%.

Eje 2: Formación

2.1. Coincidiendo con el día internacional de la mujer que se celebra el 8 de marzo, organizar conferencias para el personal del centro sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Indicador: Celebración de conferencias (Sí/No)

Estándar: Sí

2.2. Incluir en el plan de formación, como materia obligatoria para todo el personal del centro, la igualdad de género, lenguaje no sexista y un apartado específico de acoso sexual y por razón de sexo.

Indicador: Porcentaje de personas formadas.

Estándar: 100%

2.3. Incluir en el plan de formación, cursos monográficos en igualdad de género dirigidos a:

- Personal de la jefatura de recursos humanos, personas de los equipos de formación, provisión de puestos (interna y externa) y gestión de personal.

- Personas que ocupen puestos de responsabilidad.

- Personas que conforman la Comisión de Igualdad.

- Personas que desarrollen funciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Indicador: Porcentaje de personas formadas de las identificadas.

Estándar: 100%

2.4. Incluir en el Plan de Formación cursos monográficos contra la violencia de género al personal en función de su actividad:

- Personas que ocupen puestos de responsabilidad.

- Delegadas y delegados de prevención.

- Personas que conforman la Comisión de Igualdad.

Indicador: Porcentaje de personas formadas de las identificadas.

Estándar: 100%.

2.5. Desarrollo e impartición de cursos monográficos en materia de género y acoso sexual y por razón de sexo, para las personas que participen en el desarrollo y aplicación del protocolo de

acoso laboral, sexual y por razón de sexo.

Indicador: Porcentaje de personas formadas.

Estándar: 100%

2.6. Incluir la perspectiva de género en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas en el centro, sean impartidas por personal de la plantilla o contratadas, a fin de asegurar que no contengan estereotipos ni prejuicios sexistas en el lenguaje, los ejercicios, los contenidos o las imágenes.

Indicador:

1. Porcentaje de ofertas externas, cuyo objeto sea la formación, en los que se exige la inclusión de la perspectiva de género.

Estándar: 100%

2. Porcentaje de personas formadoras internas con formación en género previa a la impartición del curso.

Estándar: 100%.

Eje 3: Salud laboral

3.1. Revisar, y en su caso modificar, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Centro al objeto de que incorpore la perspectiva de género en la definición, prevención y metodología de detección y evaluación de riesgos laborales (entre otros, el acoso sexual, la doble presencia y las situaciones de discriminación por sexo), teniendo en cuenta la incidencia a medio y largo plazo que algunas condiciones laborales pueden tener sobre la salud de las personas trabajadoras.

Indicador:

1. Elaboración del Plan de PRL con perspectiva de género (Sí/No).

Estándar: Sí.

2. Aprobación y publicación del Plan de PRL (Sí/No).

Estándar: Sí.

3.2. Elaborar, aprobar y difundir un procedimiento de actuación de la empresa ante situaciones de embarazo y de lactancia.

Indicador:

1. Elaboración del protocolo de actuación ante situaciones de embarazo y de lactancia (Sí/No).

Estándar: Sí

2. Aprobación y difusión del protocolo (Sí/No).

Estándar: Sí

3.3. Integrar la perspectiva de género en la Gestión de las Emergencias en el entorno laboral (planes de emergencias, planes de autoprotección y planes contraincendios forestales, etc).

Indicador: Porcentaje de planes que tiene incluida la perspectiva de género.

Estándar: 100%

3.4. Incorporar un análisis de género a la investigación de accidentes laborales.

Indicador: Porcentaje de investigaciones realizadas con perspectiva de género.

Estándar: 100%.

3.5. Aprobar y difundir un protocolo para la prevención y actuación frente a situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo, anexándolo al Plan de Igualdad.

Indicador:

1. Elaboración y aprobación del protocolo para situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo (Sí/No).

Estándar: Sí.

2. Difusión del protocolo para situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo (Sí/No).

Estándar: Sí.

Eje 4: Política de selección y reclutamiento.

4.1. Elaborar un documento de directrices de obligado cumplimiento para que los procesos de provisión interna y externa de

puestos del centro incorporen la perspectiva de género y se basen en criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

Dicho documento estará dividido en tres partes:

1. General.
2. Provisión interna.
3. Provisión externa.

El documento debe contener como mínimo indicaciones para:

- La descripción del puesto de trabajo.
- La definición del perfil.
- La determinación de las competencias y capacitación requeridas.

• La valoración de las candidaturas. Entre otras se valorará positivamente la formación en género de la persona candidata.

• El diseño del contenido de la entrevista de selección.

• Evitar la discriminación de personas acogidas a reducciones de jornada por guarda legal, cuidado de familiar o por cuidado de hija o hijo con enfermedad grave.

• Facilitar el acceso y la participación en igualdad de condiciones a aquellas personas que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada del embarazo, en riesgo durante el embarazo o lactancia, en permiso por maternidad, paternidad, lactancia, adopción o acogimiento o en situación de excedencia por cuidado de hijo o hija menor de 3 años o por cuidado de familiar.

Indicador: Elaboración del documento de directrices que incluya el contenido especificado en la medida (Sí/No).

Estándar: Sí

4.2. En los procesos de provisión interna o externa de puestos con representación mayoritaria de hombres, a igualdad de mérito y capacidad la adjudicación se otorgará a la mujer, al objeto de reducir la segregación horizontal y vertical.

Indicador: Porcentaje de convocatorias externas e internas (para puestos con representación mayoritaria de hombres) en los que se incluyen medidas de acción positiva.

Estándar: 100%.

4.3. Verificar, antes de su publicación, que las bases de las convocatorias de provisión interna o externa de puestos están redactadas con lenguaje inclusivo y no sexista y no incluyen discriminación explícita o implícita por razón de sexo.

Indicador: Porcentaje de convocatorias de provisión de puestos publicadas, cuyas bases cumplen el requisito.

Estándar: 100%.

Eje 5: Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

5.1. Elaborar un documento informativo de medidas de fomento de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal para las trabajadoras y trabajadores en el marco del Convenio Colectivo, del Plan de Igualdad y de la normativa de aplicación.

Indicador: Elaboración, aprobación y difusión de documento informativo (Sí/No).

Estándar: Sí.

5.2. Las personas con hijas o hijos menores de edad y que por sentencia judicial de separación o divorcio tenga establecido un régimen vacacional, tendrán prioridad en la elección de vacaciones coincidente con el período asignado en dicha sentencia.

Indicador: Porcentaje de solicitudes atendidas

Estándar: 100%

Eje 6: Política salarial

6.1. Actualizar el diagnóstico sobre la situación salarial en el centro en materia de igualdad entre mujeres y hombres con datos de 2019.

Indicador: Actualización del diagnóstico 2018 (Sí/No).

Estándar: Sí

6.2. Realizar un diagnóstico en 2023 con datos del año anterior y un análisis comparativo con respecto al informe actualizado con datos de 2019.

Indicador: Elaboración del diagnóstico en 2022 con datos del año anterior y un análisis comparativo con respecto al informe actualizado con datos de 2019 (Sí/No)

Estándar: Sí.

Eje 7: Violencia de género

7.1. Desarrollar actividades de sensibilización contra la violencia de género dirigidas al personal, incluyendo las situaciones de acoso sexual hacia la mujer en el trabajo.

Indicador: Número de actividades de sensibilización contra la violencia de género.

Estándar: 3

7.2. Elaborar, aprobar y difundir un protocolo de actuación para trabajadoras víctimas de violencia de género que incluya medidas específicas para personas en esta situación encaminadas a facilitar su movilidad geográfica, la ordenación de su horario y tiempo de trabajo y a garantizar la confidencialidad de su situación. Así mismo la empresa informará a la persona de los servicios especializados.

Indicador:

1. Elaboración y aprobación del protocolo para situaciones de violencia de género (Sí/No).

Estándar: Sí.

2. Difusión del protocolo para situaciones de violencia de género (Sí/No).

Estándar: Sí.

7.3. En el caso de la excedencia establecida en el artículo 38 "Protección a las víctimas de violencia de género" del convenio colectivo de aplicación, se garantizará en todo caso la reserva del puesto de trabajo durante 24 meses y siempre que se mantenga la situación que motivó la excedencia.

Indicador: Medida implantada (Sí/No).

Estándar: Sí

7.4. Preferencia en la elección del período vacacional de las víctimas de violencia de género.

Indicador: Reporte positivo de RRHH de que se está aplicando esta medida (si/no)

Estándar: Sí

### 6. Vigencia y plazos para la implantación

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia de 4 años, desde junio de 2019 hasta mayo de 2023.

En el plazo máximo de 60 días desde la aprobación del Plan, la Comisión de Igualdad, negociará y aprobará el calendario de implantación de cada una de las medidas así como el departamento responsable de las mismas. En cualquier caso, el plazo máximo para la implantación efectiva del Plan se establece en 2 años desde su aprobación.

### 7. Seguimiento y evaluación

El Plan de Igualdad se configura como un instrumento flexible, que delimita un marco de actuación, y cuyo seguimiento y revisión periódica resulta imprescindible para coordinar los esfuerzos necesarios en su realización y garantizar su implantación en tiempo y forma.

Uno de los factores de éxito es establecer un sistema de evaluación suficientemente estructurado y con la capacidad necesaria para acometer todas las medidas contempladas, y disponer de mecanismos de seguimiento y control para corregir las desviaciones que se produzcan.

Se establece un seguimiento semestral de la implantación y resultados de las medidas del Plan de Igualdad.

Cada medida incluye uno o varios indicadores que permiten medir de forma objetiva si han sido implantadas o si han alcanzado los resultados esperados. Para cada indicador se ha establecido el estándar anual que se pretende alcanzar.

Para que la Comisión de Igualdad esté puntualmente informada del resultado del seguimiento del Plan de Igualdad se reunirá al menos semestralmente.

Hay varias firmas ilegibles.

Núm. 3.384/2019

Convenio o Acuerdo: Life Care Asistencial Integral SL

Expediente: 14/11/0178/2019

Fecha: 26/09/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Rafael Angel Duran Gualda

Código 14100080112019

Visto el Texto del Acuerdo sobre el Plan de Igualdad de la empresa Life Care Asistencial Integral, S.L., y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

### ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 26 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

### TEXTO DEL ACUERDO

Representante de los trabajadores y trabajadoras:

- Dolores Macarena Candelario Romero
- M<sup>a</sup> Cruz Santiago García
- Pedro Cantarero García

NOMBRE EMPRESA: LIFE CARE ASISTENCIAL INTEGRAL SL

- Rafael Durán Gualda
- Rosa M<sup>a</sup> Candelario Ruiz

Exponen:

Las personas arribas indicadas la firma del I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres por parte de la parte trabajadora y la parte empresarial.

En Córdoba 19 de junio 2019.

Firmantes:

Nombre; DNI; Firmante

Dirección: Rafael Durán Gualda,75708343-W. Fdo.

RRHH: Rosa M.<sup>a</sup> Candelario Ruiz, 30792955-A. Fdo.

Psicóloga: Dolores Macarena Candelario Romero, 44368798-G. Fdo.

Coordinadora: M.ª Cruz Santiago García, 80150589-M. Fdo.  
Gerolcultor: Pedro Canalejo García, 80168759-M. Fdo.

**I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE  
LIFE CARE ASISTENICAL INTEGRAL SL 2019-2022****ÍNDICE**

1.	INTRODUCCIÓN	Pág. 8
2.	COMPROMISO CON LA EMPRESA	Pág. 10
3.	DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUANTITATIVOS	Pág. 11
3.1.	CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.	Pág. 11
3.2.	CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL	Pág. 12
3.3.	CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA	Pág. 14
4.	DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUALITATIVOS	Pág. 36
4.1.	CULTURA DE LA EMPRESA. RSC	Pág. 36
4.2.	SELECCIÓN	Pág. 38
4.3.	FORMACIÓN	Pág. 41
4.4.	PROMOCIÓN	Pág. 44
4.5.	POLÍTICA SALARIAL	Pág. 45
4.6.	ORDENACIÓN DEL TIEMPO EN EL TRABAJO Y CONCILIACIÓN	Pág. 46
4.7.	COMUNICACIÓN	Pág. 47
4.8.	AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL	Pág. 48
4.9.	REPRESENTATIVIDAD	Pág. 49
4.10.	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	Pág. 50
4.11.	RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL	Pág. 50
4.12.	MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN	Pág. 51
4.13.	CONVENIO COLECTIVO	Pág. 41
5.	RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	Pág. 52
5.1.	FICHA TÉCNICA	Pág. 52
5.2.	CONTEXTUALIZACIÓN. CARACTERÍSTICAS	Pág. 52

	<b>GENERALES DE LA EMPRESA</b>	
5.3.	<b>ANÁLISIS</b>	<b>Pág. 53</b>
5.3.1.	<b>ANÁLISIS DE DATOS BÁSICOS DE LA EMPRESA</b>	<b>Pág. 53</b>
5.3.2.	<b>ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA</b>	<b>Pág. 54</b>
5.3.3.	<b>ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA PLANTILLA</b>	<b>Pág. 54</b>
5.3.4.	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>Pág. 56</b>
5.4	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>Pág. 56</b>
6.	<b>ESTRUCTURA DEL PLAN</b>	<b>Pág. 57</b>
7.	<b>ÁMBITOS, OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b>	<b>Pág. 58</b>
ÁMBITO 1	<b>ACCESO AL EMPLEO Y SELECCIÓN</b>	<b>Pág. 58</b>
ÁMBITO 2	<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>Pág. 59</b>
ÁMBITO 3	<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN</b>	<b>Pág. 60</b>
ÁMBITO 4	<b>ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO</b>	<b>Pág. 62</b>
ÁMBITO 5	<b>PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO</b>	<b>Pág. 64</b>
ÁMBITO 6	<b>USO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD</b>	<b>Pág. 65</b>
8.	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>Pág. 66</b>
9.	<b>ANEXOS</b>	<b>Pág. 67</b>
Anexo I:	<b>Documentos previo al Plan de Igualdad</b>	<b>Pág. 67</b>
Anexo II:	<b>Protección a la maternidad</b>	<b>Pág. 75</b>
Anexo III:	<b>Protocolo al acoso moral y sexual</b>	<b>Pág. 79</b>
Anexo IV:	<b>Legislación vigente</b>	<b>Pág. 90</b>
Anexo V:	<b>Gráficos del diagnóstico</b>	<b>Pág. 91</b>
Anexo VI:	<b>Material de campo</b>	<b>Pág. 107</b>

**RELACIÓN DE TABLAS**

<b>Tabla 1:</b>	<b>Plantilla desagregada por sexo</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>Tabla 2:</b>	<b>Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>Tabla 3:</b>	<b>Representación Legal Plantilla</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>Tabla 4:</b>	<b>Representación unitaria</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Tabla 5:</b>	<b>Representación sindicada</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Tabla 6:</b>	<b>Distribución de la representación legal por edades</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Tabla 7:</b>	<b>Distribución de la representación legal por categorías profesionales</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Tabla 8:</b>	<b>Sindicatos con representación</b>	<b>Pág. 13</b>
<b>Tabla 9:</b>	<b>Distribución de la plantilla por edades</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>Tabla 10:</b>	<b>Distribución de la plantilla por tipo de contratos</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>Tabla 11:</b>	<b>Distribución de la plantilla por antigüedad</b>	<b>Pág. 16</b>
<b>Tabla 12:</b>	<b>Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>Tabla 13:</b>	<b>Distribución de la plantilla por categorías profesionales</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>Tabla 14:</b>	<b>Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios</b>	<b>Pág. 19</b>
<b>Tabla 15:</b>	<b>Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extra salariales</b>	<b>Pág. 21</b>
<b>Tabla 16:</b>	<b>Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales</b>	<b>Pág. 21</b>
<b>Tabla 17:</b>	<b>Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extra salariales</b>	<b>Pág. 22</b>
<b>Tabla 18:</b>	<b>Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extra salariales</b>	<b>Pág. 23</b>
<b>Tabla 19:</b>	<b>Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo</b>	<b>Pág. 24</b>
<b>Tabla 20:</b>	<b>Distribución de la plantilla por turnos de trabajo</b>	<b>Pág. 25</b>

<b>Tabla 21:</b>	<b>Incorporaciones y Bajas último año</b>	<b>Pág. 26</b>
<b>Tabla 22:</b>	<b>Incorporaciones por ETT último año</b>	<b>Pág. 27</b>
<b>Tabla 23:</b>	<b>Incorporaciones último año: tipo de contrato</b>	<b>Pág. 27</b>
<b>Tabla 24:</b>	<b>Incorporación último año por ETT y tipo de contrato</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>Tabla 25:</b>	<b>Incorporaciones último año: categorías profesionales</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>Tabla 26:</b>	<b>Incorporaciones por ETT último año: categorías profesionales</b>	<b>Pág. 29</b>
<b>Tabla 27:</b>	<b>Bajas definitivas último año</b>	<b>Pág. 29</b>
<b>Tabla 28:</b>	<b>Bajas definitiva último año: edad</b>	<b>Pág. 30</b>
<b>Tabla 29:</b>	<b>Bajas temporales, permisos y excedencias del 2012 hasta junio del 2013</b>	<b>Pág. 31</b>
<b>Tabla 30:</b>	<b>Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os</b>	<b>Pág. 32</b>
<b>Tabla 31:</b>	<b>Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad</b>	<b>Pág. 33</b>
<b>Tabla 32:</b>	<b>Responsabilidades familiares: edades de hijas/os</b>	<b>Pág. 33</b>
<b>Tabla 33:</b>	<b>Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad</b>	<b>Pág. 34</b>
<b>Tabla 34:</b>	<b>Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/ os)</b>	<b>Pág. 34</b>
<b>Tabla 35:</b>	<b>Promociones último año</b>	<b>Pág. 34</b>
<b>Tabla 36:</b>	<b>Tipos de promoción último año</b>	<b>Pág. 35</b>
<b>Tabla 37:</b>	<b>Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado</b>	<b>Pág. 35</b>
<b>Tabla 38:</b>	<b>Formación último año</b>	<b>Pág. 35</b>

#### **RELACIÓN DE GRÁFICOS**

<b>Gráfico 1:</b>	<b>Porcentaje de composición de la plantilla</b>	<b>Pág. 11</b>
<b>Gráfico 2:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla con contrato fijo o indefinido</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>Gráfico 9:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por edades</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>Gráfico 10:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por tipo de contrato</b>	<b>Pág. 15</b>

<b>Gráfico 11:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por antigüedad</b>	<b>Pág. 16</b>
<b>Gráfico 13:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por categorías profesionales</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>Gráfico 14:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por categoría profesional y estudios</b>	<b>Pág. 20</b>
<b>Gráfico 16:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales</b>	<b>Pág. 22</b>
<b>Gráfico 19:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por horas semanales de trabajo</b>	<b>Pág. 25</b>
<b>Gráfico 20:</b>	<b>Porcentaje de la plantilla por turnos de trabajo.</b>	<b>Pág. 26</b>
<b>Gráfico 21:</b>	<b>Porcentaje de Incorporaciones y bajas</b>	<b>Pág. 27</b>
<b>Gráfico 23:</b>	<b>Porcentaje de Incorporaciones último año: tipo de contrato</b>	<b>Pág. 28</b>
<b>Gráfico 25:</b>	<b>Porcentaje de Incorporaciones último año: categorías profesionales</b>	<b>Pág. 29</b>
<b>Gráfico 27:</b>	<b>Porcentaje de Bajas definitivas último año</b>	<b>Pág. 30</b>
<b>Gráfico 28:</b>	<b>Porcentaje de Bajas definitivas último año : edad</b>	<b>Pág. 31</b>
<b>Gráfico 29:</b>	<b>Porcentaje de bajas temporales, permisos y excedencias último año</b>	<b>Pág. 32</b>
<b>Gráfico 30:</b>	<b>Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os</b>	<b>Pág. 33</b>
<b>Gráfico 32:</b>	<b>Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os por edades</b>	<b>Pág. 31</b>
<b>Gráfico 38:</b>	<b>Porcentaje de la formación último año.</b>	<b>Pág. 33</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

**Life Care asistencia Integral, SL** es una entidad dedicada al sector de la actividad de la atención a las personas mayores dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal en la prestación de servicios de ayuda a domicilio y de residencia para la tercera edad. Nuestro trabajo se centra en la organización y desarrollo de actividades asistenciales para entidades públicas y privadas.

Este tipo de servicios que presta la empresa son principalmente a la administración pública en el ámbito de los servicios sociales que al basarse en contratos públicos tienen una duración determinada y pueden o no repetirse en el tiempo. Según la cantidad de servicios que estén en marcha la empresa necesitará más o menos personal. De modo que la plantilla sufre considerables fluctuaciones. La tipología del contrato es indefinido a tiempo completo o parcial, debido a la continuidad de los trabajadores y las trabajadoras en el centro de trabajo aunque opere distinta empresa.

Con los diferentes servicios partimos del hecho de que las distintas ramas de actividad que desarrolla Life Care Asistencial Integral SL, encajan perfectamente con los estereotipos y roles de género según los cuales, el cuidado de las personas dependientes y la limpieza es trabajo de mujeres. A modo de ejemplo nos encontramos que las tareas asistenciales realizadas en las diferentes residencias y ayuda a domicilio el género predominante es el femenino, poniéndose de manifiesto que los estereotipos y roles de género no han cambiado todavía, y que están muy presentes en el momento en que las personas eligen una profesión.

Sin embargo, en este sentido y desde las empresas sí que se pueden realizar actuaciones para cambiar mentalidades y eliminar estereotipos y roles de género, además de promover, en casos de igualdad de idoneidad para el puesto, la selección inicial de personas del género con menor representatividad, o si la prestación del servicio lo permite, generar condiciones laborales que faciliten la integración del género infrarrepresentado. Habrá que tener en cuenta esta realidad para analizar la proporcionalidad de la ocupación de los distintos sexos en las distintas áreas y niveles de la empresa.

Tras varios años de la publicación de dicha (LO 3/2007), la Dirección de Life Care Asistencial Integral SL, decide poner en marcha su primer Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, cumpliendo así con la normativa vigente en el RD- Ley 6/2019, de 1 de marzo artículo 45 de dicha Ley, que se modifica el apartado 2 con la obligatoriedad de las empresas de cincuenta o más trabajadores o trabajadoras deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En el artículo 46, se realiza un diagnóstico de datos cuantitativos (características de la plantilla) y datos cualitativos (la gestión del área de los recursos humanos) que se le comunica a la parte trabajadora de la empresa. El diagnóstico permite detectar necesidades y definir propuestas de mejora.

El presente plan tiene como objetivo principal garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en la empresa y evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres tanto en el acceso al empleo, condiciones de trabajo, promoción profesional, y formación, ordenación del tiempo de trabajo, prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, acoso moral y uso discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

Para ello, se estable un conjunto de medidas, todas ellas relacionadas entre sí, a la vez que se fija un seguimiento y evaluación de los mismos a partir de la puesta en marcha del Plan de Igualdad. A continuación presentamos el compromiso de la empresa por integrar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

## **2. COMPROMISO DE LA EMPRESA**

Life Care Asistencial Integral SL, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas, que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que se establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De acuerdo a este espíritu, la empresa durante el año 2019 ha realizado un diagnóstico en el que se ha puesto de manifiesto el hecho de que en Life Care Asistencial Integral SL, no existen problemas de discriminación por razón de sexo.

No obstante, la empresa está abierta a abrir líneas de actuación en materia de acceso al empleo, promoción profesional y prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, y por ello, hace partícipe a la representación de la parte de las trabajadoras y de los trabajadores del diagnóstico y medidas adoptadas para su implantación.

Dirección General de la empresa

Córdoba 26 de febrero de 2019

### 3. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUANTITATIVOS

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

##### a. Datos generales

<b>Denominación social:</b>	LIFE CARE ASISTENCIAL INTEGRAL SL
<b>Forma jurídica:</b>	Sociedad Limitada
<b>Actividad:</b>	Asistencia y Servicios sociales
<b>Provincia:</b>	Córdoba
<b>Municipio:</b>	Córdoba
<b>Dirección:</b>	Glorieta Países Bálticos, 1 planta 2 oficina 8
<b>Teléfonos:</b>	629692864
<b>Página Web:</b>	www.lifecareasistencial.es
<b>Recogida diagnóstico:</b>	14/03/2019
<b>Fecha de entrega al Instituto de la Mujer</b>	03/07/2019
<b>Persona de contacto:</b>	Rosa M <sup>a</sup> Candelario
<b>E-mail:</b>	rosa.candelario@lifecare.es

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	114	98%	2	2%	116

Gráfico 1: Porcentaje plantilla desagregada por sexo

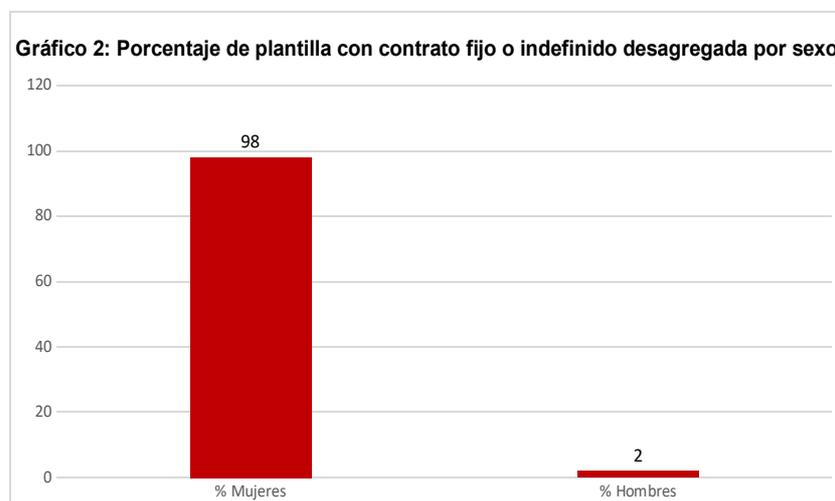


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo, 2019.

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	85	98%	2	2%	87

**Gráfico 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo.**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo, 2019.

**3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES**

No existe representación legal de trabajadores /as	x
--	---

**b. . Datos Generales**

**Tabla 3: Representación Legal Plantilla**

Representante	Mujer	Hombre	Afiliación		Sindicato
			Unitario/A	Afiliado/a	
Representante 1			Unitario/A		
			Afiliado/a		
Representante 2			Unitario/A		
			Afiliado/a		
<b>TOTAL</b>					

**Tabla 4. Representación unitaria**

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria	0	0	0	0	0

Tabla 5. Representación sindicada

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación sindicada	0	0	0	0	0

Tabla 6. Distribución de la representación legal por edades

Distribución de la representación por edades					
Banda de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	0	0	0	0
21-29 años	0	0	0	0	0
30-45 años	0	0	0	0	0
46 años y más	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tabla 7. Distribución de la representación legal por categorías profesionales

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Coordinador/a	0	0	0	0	0
2. Monitor/a	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tabla 8. Sindicatos con representación

Sindicatos de la representación	
Sindicato	% de presentación
1.	

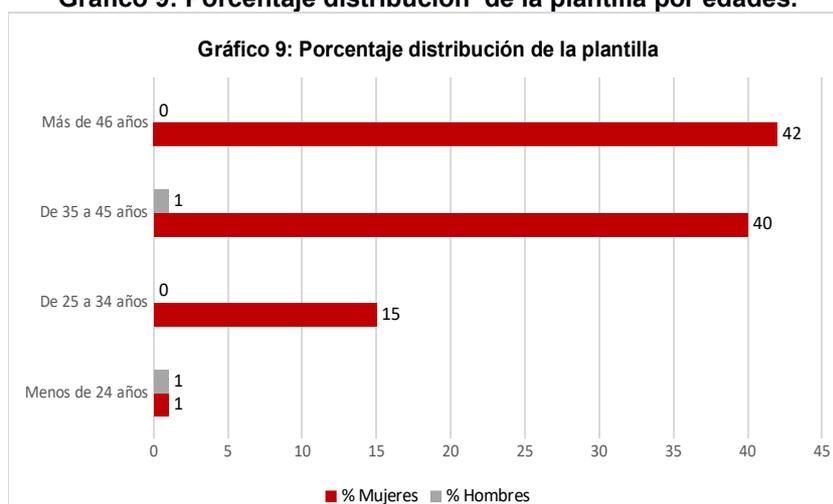
### 3.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

#### A. Datos generales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades.

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 24 años	1	1%	1	1%	2
25-34 años	18	15%	0	0	17
35- 45 años	46	40%	1	1%	46

<b>46 y más años</b>	<b>49</b>	<b>42%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

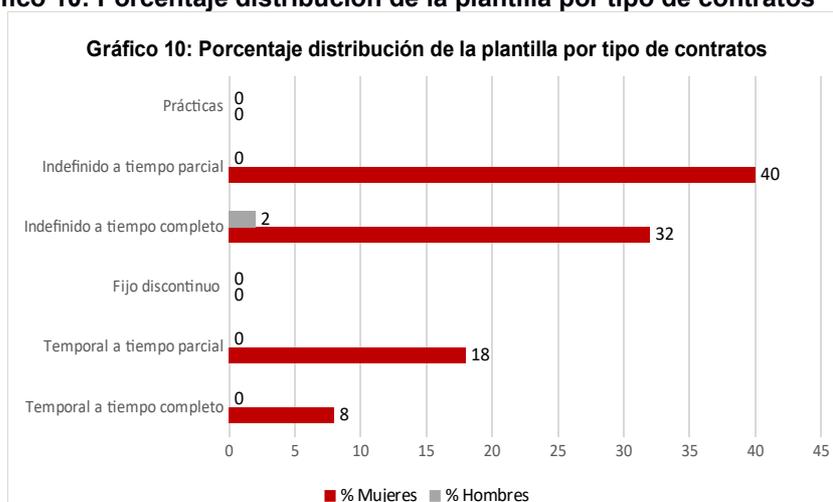
**Gráfico 9: Porcentaje distribución de la plantilla por edades.**

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por edades desagregados por sexo, 2019.

**Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos.**

<b>Distribución de la plantilla por tipo de contratos</b>						
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>	
Temporal a tiempo completo	8	8%	0	0	0	
Temporal a tiempo parcial	21	18%	0	0	21	
Fijo discontinuo	0	0	0	0	0	
Indefinido a tiempo completo	38	32%	2	2%	38	
Indefinido a tiempo parcial	47	40%	0	0	47	
Prácticas	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>	

**Gráfico 10: Porcentaje distribución de la plantilla por tipo de contratos**

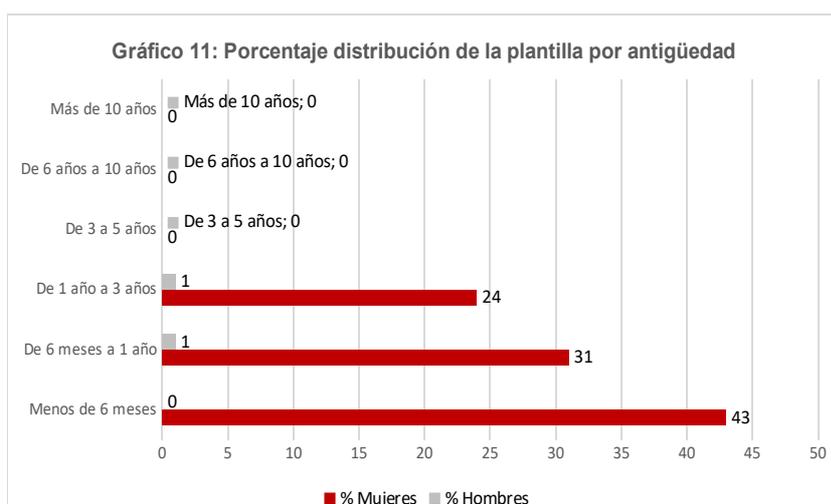


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por tipo de contrato desagregado por sexo, 2019.

**Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad.**

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	51	43%	0	0	51
De 6 meses a 1 año	36	31%	1	1%	37
De 1 a 3 años	29	24%	1	1%	30
De 3 a 5 años	0	0	0	0	0
De 6 a 10 años	0	0	0	0	0
Más de 10 años	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

**Gráfico 11: Porcentaje distribución de la plantilla por antigüedad.**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por antigüedad desagregada por sexo, 2019.

**TABLA 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico.**

**Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico**

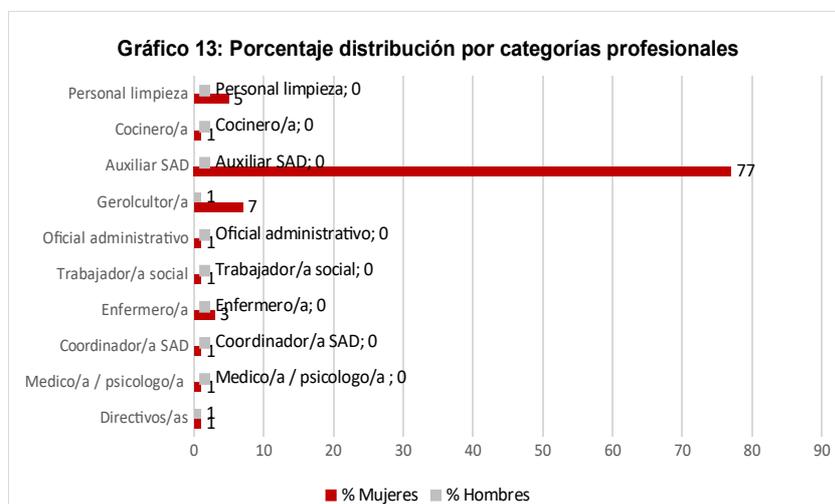
DEPARTAMENTOS	Dirección. Gral. /	Director/a	Titulado/a superior/es pECIALISTAS	Mandos Intermedi os	Personal cualifica do	Personal Auxiliar					
	M H	M H	M H	M H	M H	M H	M	H	M %	H %	
		0	1					0	1	0	1%
ADMON.					1		1	0	1%	0	
RESIDENCIA	1		1	5		9	1	15	1	14%	1%
AYUDA A DOMICILIO				1		91		92	0	79%	0
LIMPIEZA						5		6	0	5%	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>105</b>	<b>1</b>	<b>114</b>	<b>2</b>	<b>98%</b>	<b>2%</b>
<b>TOTAL %</b>	<b>0</b>	<b>1%</b>	<b>1%</b>	<b>5%</b>	<b>1%</b>	<b>90%</b>	<b>1%</b>				

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Directivos/as	1	1%	1	1%	2
2. Médico/a psicólogo/a	1	1%	0	0	1
3. Coordinador/a SAD	1	1%	0	0	1
4. Enfermero/a	3	3%	0	0	3
5. Trabajador/a social	1	1%	0	0	1
6. Oficial administrativo	1	1%	0	0	0
7. Gerocultor/a	9	7%	1	1%	10
8. Auxiliar SAD	91	77%	0	0	91
9. Cocinero/a	1	1%	0	0	1
10. Personal limpieza	5	5%	0	0	5
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

Gráfico 13: Porcentaje distribución por categorías profesionales



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.

Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios						
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Directivos/as	Sin estudios					
	Primarios (1)					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)					
	Universitarios	1	1%	1	1%	2
2. Medico/a/psicólogo/a	Sin estudios					
	Primarios (1)					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)					
	Universitarios	1	1%	0	0	1
3. Coordinador/a SAD	Sin estudios					
	Primarios (1)					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)					
	Universitarios	1	1%	0	0	1
4. Enfermero/a	Sin estudios					
	Primarios (1)					
	Secundarios (1)					
	Formación Profesional (2)					
	Universitarios	3	3%	0	0	3
5. Trabajador/a social	Sin estudios					
	Primarios(1)					
	Secundarios (2)					
	Formación Profesional(3)					
	Universitarios	1	1%	0	0	1
6. Oficial administrativo/a	Sin estudios					
	Primarios(1)					
	Secundarios (2)					
	Formación Profesional(3)					
	Universitarios	1	1%	0	0	1
7. Gerocultor/a	Sin estudios					
	Primarios(1)	3	2,5%	0	0	3
	Secundarios (2)					
	Formación Profesional(3)	6	5%	1	1%	7
	Universitarios					
8. Ayuda SAD	Sin estudios					
	Primarios(1)	43	37%	0	0	43
	Secundarios (2)	1	1%	0	0	1
	Formación	47	40,5%	0	0	47

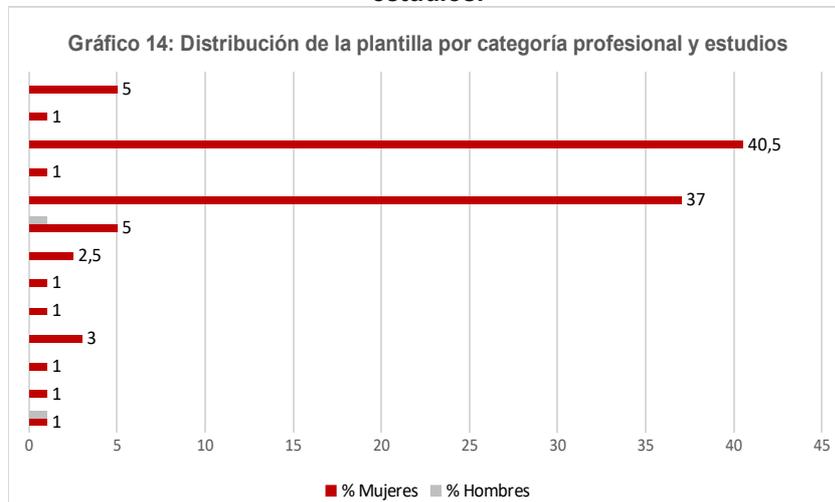
	<b>Profesional(3)</b>					
	<b>Universitarios</b>					
<b>9. Cocinera/a</b>	<b>Sin estudios</b>					
	<b>Primarios(1)</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	<b>Secundarios (2)</b>					
	<b>Formación Profesional(3)</b>					
	<b>Universitarios</b>					
<b>10. Personal Limpieza</b>	<b>Sin estudios</b>					
	<b>Primarios(1)</b>	<b>5</b>	<b>4%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
	<b>Secundarios (2)</b>					
	<b>Formación Profesional(3)</b>					
	<b>Universitarios</b>					
<b>TOTAL</b>	<b>Sin estudios</b>					
	<b>Primarios</b>	<b>52</b>	<b>45%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>
	<b>Secundarios (1)</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	<b>Formación Profesional (2)</b>	<b>53</b>	<b>47%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>54</b>
	<b>Universitarios</b>	<b>8</b>	<b>7%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>9</b>

(1) Incluye: Primarios, EGB y ESO

(2) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

(3) Incluye: Ciclo formativo de grado medio y grado superior

**Gráfico 14: Porcentaje distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.**



(1) Incluye: Primarios, EGB y ESO

(2) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

(3) Incluye: Ciclo formativo de grado medio y grado superior

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios desagregados por sexo, 2019.

**Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extra salariales.**

<b>Distribución de la plantilla por bandas salariales</b>					
<b>Bandas salariales</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Menos de 7.200 €					
Entre 7.201 € y 12.000 €					
Entre 12.001€ y 14.000€					
Entre 14.001 y 18.000€					
Entre 18.001 y 24.000 €					
Entre 24.001 y 30.000€					
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €					
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

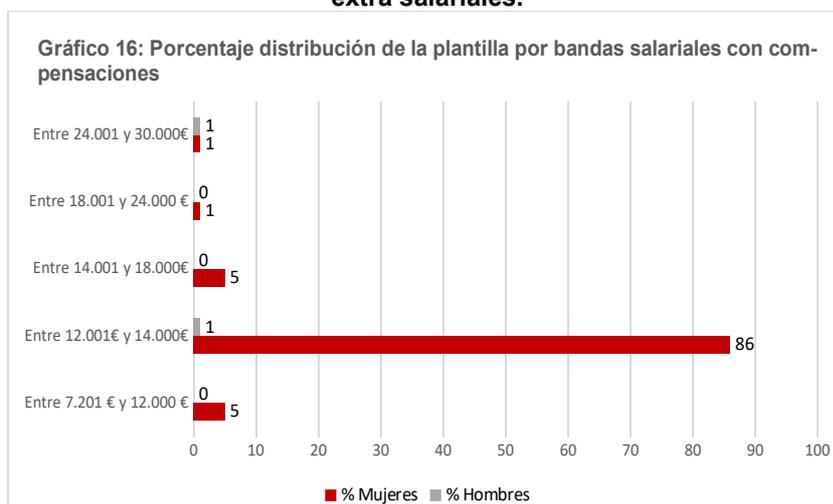
(\*) Salario bruto anual sin compensaciones extra salariales

**Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales.**

<b>Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)</b>					
<b>Bandas salariales</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Menos de 7.200 €					
Entre 7.201 € y 12.000 €	<b>5</b>	<b>4%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Entre 12.001€ y 14.000€	<b>101</b>	<b>87%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>107</b>
Entre 14.001 y 18.000€	<b>6</b>	<b>5%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
Entre 18.001 y 24.000 €	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Entre 24.001 y 30.000€	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>2</b>
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €					
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

(\*)Salario bruto anual + compensaciones extra salarial

**Gráfico 16: Porcentaje distribución de la plantilla por bandas con compensaciones extra salariales.**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por bandas salariales desagregados por sexo, 2019.

**Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extra salariales.**

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extra salariales.**

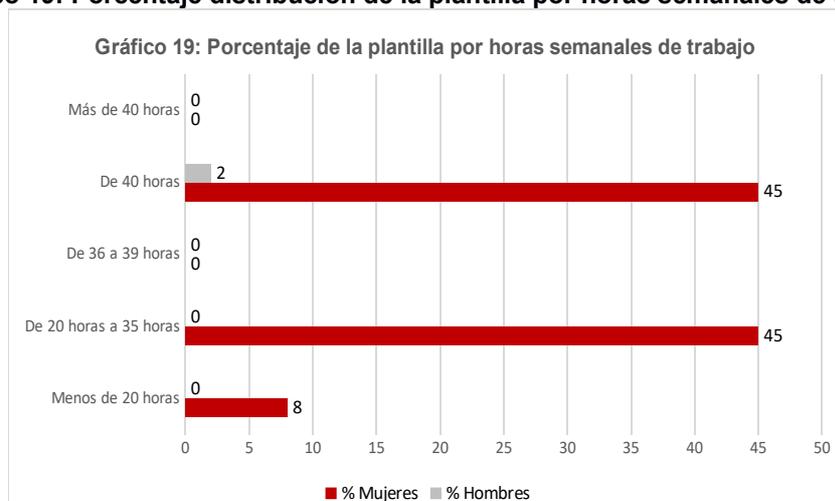
Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Directivas/os	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €	1	1%	1	1%	2
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						
2. Medico/a psicólogo/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €	1	1%	0	0	1
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						
3. Coordinador/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €	1	1%	0	0	1
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						
4. Enfermero/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €	3	3%	0	0	3
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						
5. Trabajador/a social	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €	1	1%	0	0	1
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
Más de 36.000€						
6. Oficial administrativo/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €	1	1%	0	0	1

	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
7. Gerocultor/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €	9	7%	1	1%	9
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
8. Ayuda SAD	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €	91	77%	0	0	91
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
9. Cocinero/a	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €					
	12.001 € - 14. 000 €	1	1%	0	0	1
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
10. Personal limpieza	Menos de 7.200 €					
	7.201 €- 12.000 €	6	5%	0	0	5
	12.001 € - 14. 000 €					
	14.001 € - 18.000 €					
	18.001 € - 24.000 €					
	24.001 € - 30.000 €					
	30.001 € - 36.000 €					
	Más de 36.000€					
<b>TOTAL</b>		<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	10	8%	0	0	10
De 20 a 35 horas	52	45%	0	0	52
De 36 a 39 horas					
40 horas	52	45%	2	2%	54
Más de 40 horas					
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>116</b>

**Gráfico 19: Porcentaje distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.**

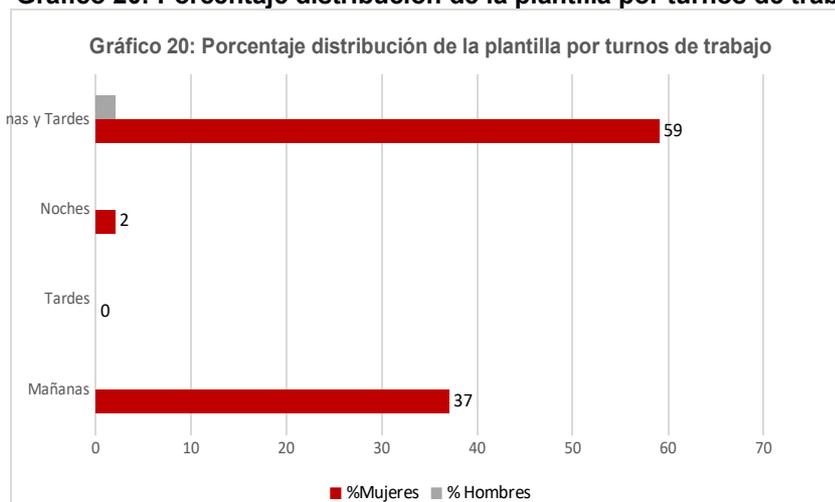


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por horas semanales de trabajo desagregada por sexo, 2019.

**Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo.**

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Mañanas	43	37%	0	0	43
2. Tardes	0	0	0	0	0
3. Noches	2	2%	0	0	2
4. Mañana y tardes	69	59%	2	2%	71
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

**Gráfico 20: Porcentaje distribución de la plantilla por turnos de trabajo.**



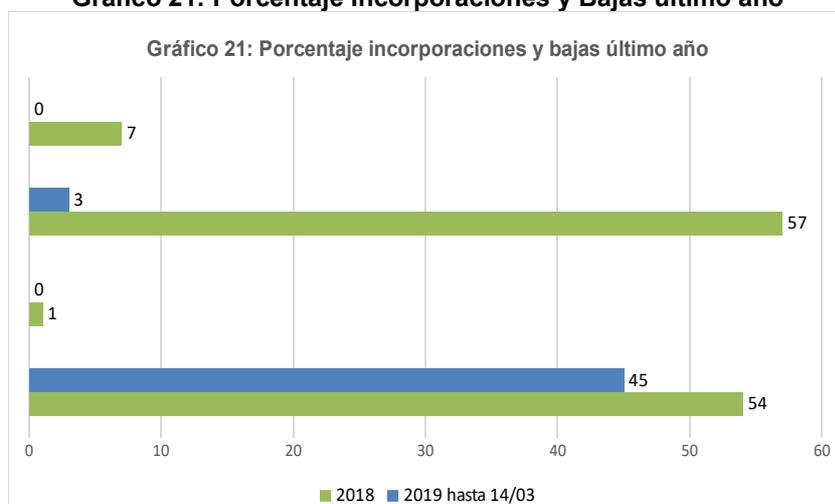
Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por turnos de trabajo desagregada por sexo, 2019

**B. 2. Movimientos de personal**

**Tabla 21: Incorporaciones y Bajas último año**

Incorporaciones y Bajas										
AÑO	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
2018	47	54%	1	1%	48	16	57%	2	7%	18
2019 (hasta 14/03)	39	45%	0	0	39	10	3%	0	0	10
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>87</b>	<b>26</b>	<b>93%</b>	<b>2</b>	<b>7%</b>	<b>28</b>

**Gráfico 21: Porcentaje Incorporaciones y Bajas último año**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de las Incorporaciones y Bajas desagregados por sexo, 2019.

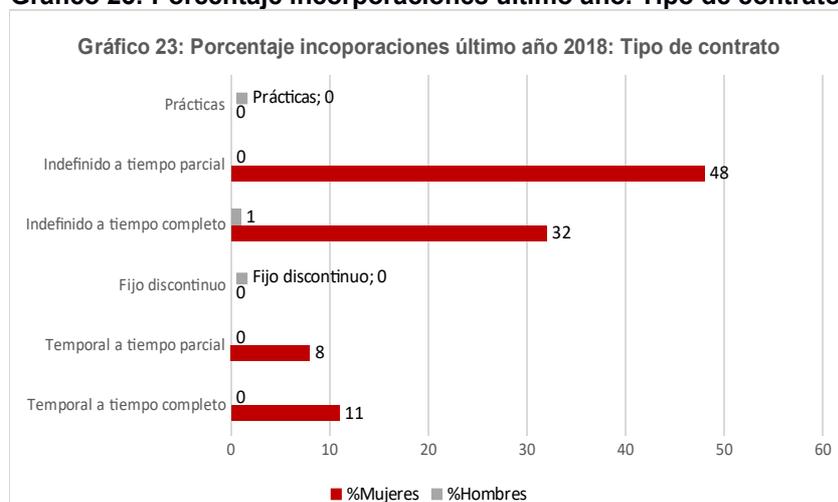
**Tabla 22: Incorporaciones por ETT último año.**

Incorporaciones por ETT*					
Evolución por años	Mujeres	%	Hombres	%	Total
<b>TOTAL</b>					

\*ETT o subcontrata para selección

**Tabla 23: Incorporaciones último año 2018: tipo de contrato**

Incorporaciones último año por tipo de contrato						
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total	
Temporal a Tiempo Completo	5	11%	0	0	5	
Temporal a Tiempo Parcial	4	8%	0	0	4	
Fijo Discontinuo	0	0	0	0%	0	
Indefinido a Tiempo Completo	15	32%	1	1%	16	
Indefinido a Tiempo Parcial	23	48%	0	0	23	
Prácticas	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>48</b>	

**Gráfico 23: Porcentaje incorporaciones último año. Tipo de contrato.**

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de las Incorporaciones último año. Tipo de contrato desagregado por sexo, 2019.

**Tabla 24: Incorporación último año por ETT y tipo de contrato.**

Incorporación último año por ETT* y tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo					
Temporal a Tiempo Parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo					
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas					
<b>TOTAL</b>					

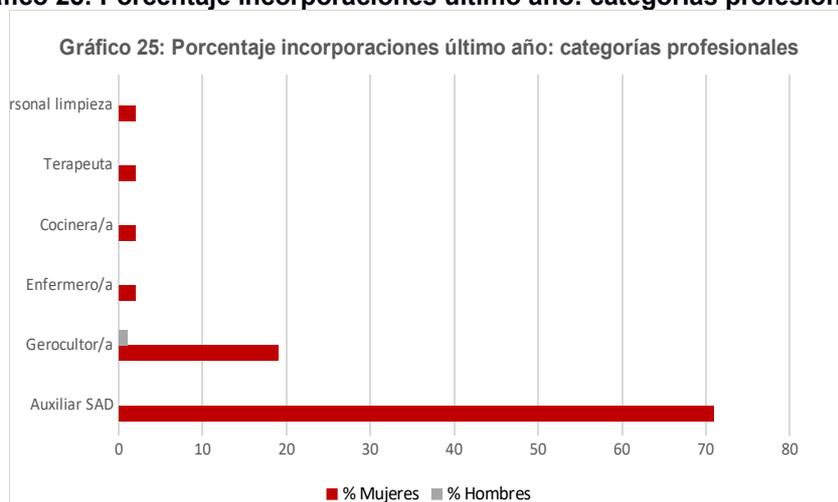
\*ETT o subcontrata para selección

**Tabla 25: Incorporaciones último año 2018: categorías profesionales.**

Incorporaciones último año por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. 1. Auxiliar SAD	34	71%	0	0	33
2. 2. Gerocultor /a	9	19%	1	1%	10
3. 3. Enfermero/a	1	2%	0	0	1
4. 4. Cocinero/a	1	2%	0	0	1
5. 5. Terapeuta	1	2%	0	0	1
6. 6. Personal limpieza	1	2%	0	0	1

<b>TOTAL</b>	<b>47</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>48</b>
--------------	-----------	------------	----------	-----------	-----------

**Gráfico 25: Porcentaje incorporaciones último año: categorías profesionales.**



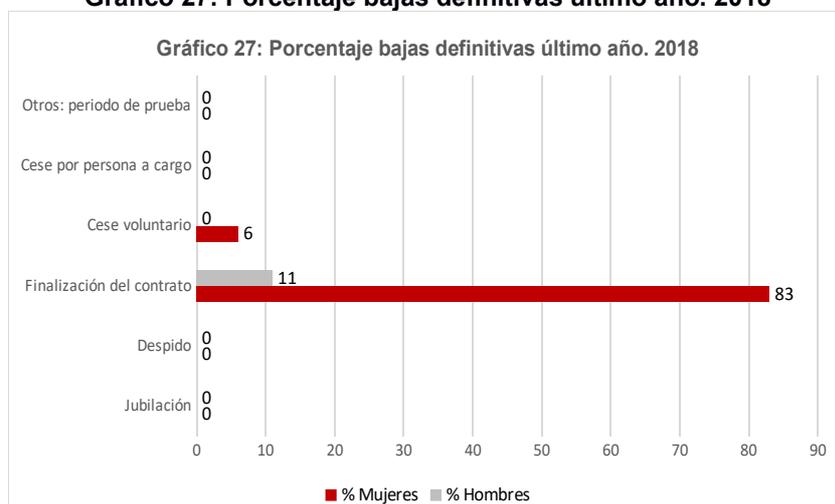
Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de Incorporaciones último año: categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

**Tabla 26: Incorporaciones por ETT último año: categorías profesionales**

Incorporaciones último año por ETT* y por tipo de contrato					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
<b>TOTAL</b>					

**Tabla 27: Bajas definitivas último año 2018.**

Bajas definitivas último año					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación					
Despido					
Finalización del contrato	15	83%	2	11%	17
Cese voluntario	1	6%	0	0	1
Cese por persona a cargo					
Otros: Periodo de prueba no superado.					
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>88</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>18</b>

**Gráfico 27: Porcentaje bajas definitivas último año. 2018**

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de Bajas definitivas último año desagregada por sexo, 2019.

**Tabla 28: Bajas definitiva último año 2018: edad**

Bajas definitivas último año por edad						
Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Despido	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Finalización del contrato	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años	4	24%	2	2%	6
	46 y más	11	63%	0	0	11
Cese voluntario	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más	1	1%	0	0	1
Cese por personas a cargo	< 20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Periodo de prueba no superado						

<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>88%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>18</b>
--------------	-----------	------------	----------	-----------	-----------

**Gráfico 28: Porcentaje bajas definitivas último año 2018: edad**



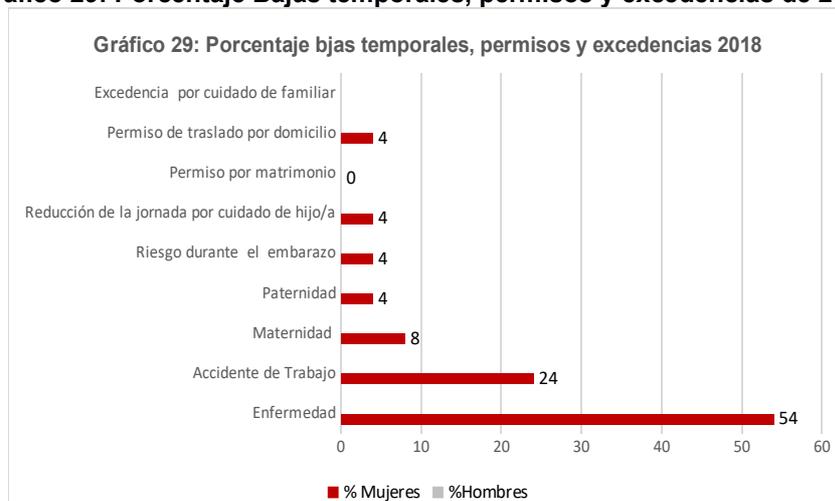
Elaboración propia a partir de los datos composición de la plantilla desagregada por sexo de las bajas definitivas últimos año 2018 según edad.

**Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias de 2018.**

<b>Bajas temporales y permisos último año</b>					
<b>Descripción bajas temporales</b>	<b>Mujeres</b>	<b>%</b>	<b>Hombres</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Enfermedad	13	52%	0	0	13
Incapacidad para trabajar					
Accidente de Trabajo	6	24%	0	0	6
Maternidad (parto)					
Maternidad	2	8%	0	0	2
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo	1	4%			1
Reducción de jornada por lactancia					0
Reducción de la jornada por cuidado de hijo/a	1	4%	0	0	1
Permiso de nacimiento por hija/o					
Permiso por matrimonio	1	4%	0	0	1
Permiso por viaje					
Permiso de traslado por domicilio					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiar	1	4%	0	0	1
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad de un familiar, fallecimiento					

<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
--------------	-----------	-------------	----------	----------	-----------

**Gráfico 29: Porcentaje Bajas temporales, permisos y excedencias de 2018.**



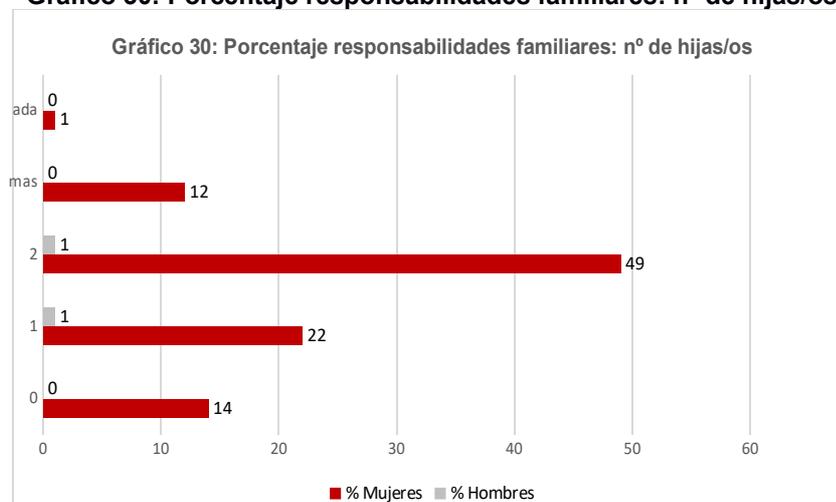
Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo de las bajas temporales, permisos y excedencias 2019.

### C.3. Responsabilidades familiares

**Tabla 30: Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os.**

Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	16	14%	0	0	16
1	26	22%	1	1%	27
2	57	49%	1	1%	58
3 o más	14	12%	0	0	14
embarazada	1	1%	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>98%</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>	<b>116</b>

**Gráfico 30: Porcentaje responsabilidades familiares: nº de hijas/os**



Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo de los familiares según nº de hijos/as.

**Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad.**

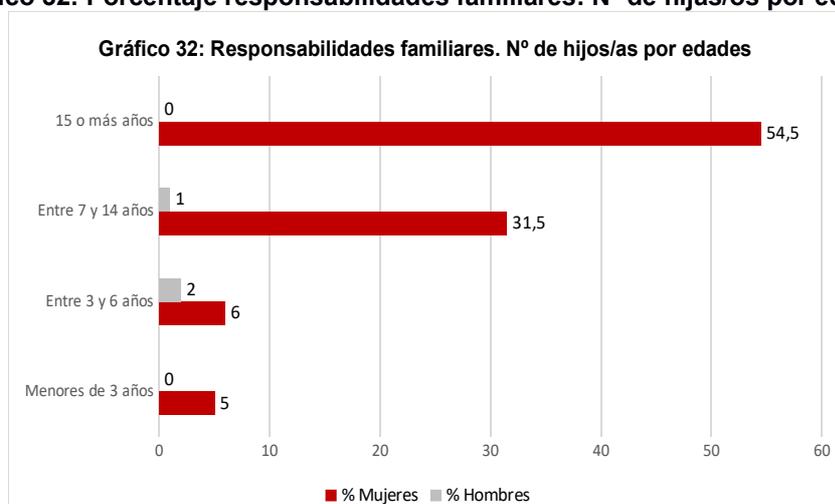
Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os con discapacidad					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1	3	100%	0	0	3
2					
3 ó más					
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

**Tabla 32: Responsabilidades familiares: Nº de hijas/os por edades.**

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	6	5%	0	0	6
Entre 3 y 6 años	7	6%	2	2%	9
Entre 7 y 14 años	36	31,5%	1	1%	37
15 o más años	62	54,5%	0	0	62
<b>TOTAL</b>	<b>111</b>	<b>97%</b>	<b>3</b>	<b>3%</b>	<b>114</b>

\*Total de nº de hijas e hijos por edades de todas y todos que trabajan en la empresa.

**Gráfico 32: Porcentaje responsabilidades familiares: Nº de hijas/os por edades.**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de responsabilidades familiares: nº de hijas/os por edades desagregadas por sexo, 2019.

Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad.

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 6 años					
Entre 7 y 14 años	1	33%	0	0	1
15 o más años	2	67%	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os).

Responsabilidades familiares: personas dependientes ( excepto hijas/os)					
Nº de personas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1	9	100%	0	0	9
2					
3 ó más					
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

## C.4. Promoción y formación

Tabla 35: Promociones último año

Promociones del último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Tabla 36: Tipos de promoción último año

Tipos promociones del último año					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría					
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Cambio de categoría por prueba objetiva					
Cambio de categoría por antigüedad					
Cambio de categoría decidido por la empresa					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado

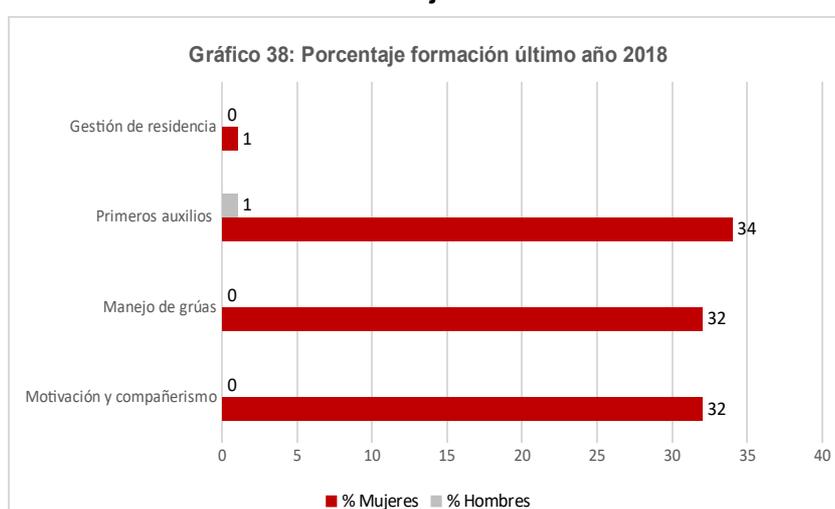
Promoción último año: categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 38: Formación último año 2018

Formación último año					
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. Motivación y compañerismo	56	32%	0	%	56
2. Manejos de grúa	57	32%	0	0	57
3. Primeros Auxilios con Infancia y Juventud	61	34%	1	1%	61
4. Gestión de residencia	1	1%	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>175</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>176</b>

\*Total de cursos de todas y todos que trabajan en la empresa.

Gráfico 38: Porcentaje formación último año 2018



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de formación desagregadas por sexo, 2019.

#### 4. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DATOS CUALITATIVOS

##### 4.1 CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

###### 4.1.1 ¿Cuál es el objetivo empresarial?

El objetivo prioritario es el diseño de una proposición eficaz de actuaciones prácticas vivas y de calidad con acciones ágiles con garantía de eficacia y eficiencia promoviendo la mejora continuada en los procesos y la profesionalización del servicio.

Articulada a través de las siguientes vertientes:

- Con las personas usuarias.
  - Derecho a decidir bajo el lema “Que mi limitación la elija yo”
  - Ofrecer una red de servicios con accesibilidad en función del grado de dependencia.
  - Modelo de intervención integral personalizado. (Bajo las directrices de los trabajadores sociales comunitarios)
- Con el personal
  - Formación constante, práctica y pedagógica.
  - Fomentar el sentido de pertenencia, una actitud activa, responsable, profesional y ética.
  - Ámbito de actuación, manteniendo la revisión y evaluación continua de la metodología del trabajo.

- Proporcionar estabilidad, seguridad y bienestar laboral
- Aplicar el plan de igualdad y velar por la igualdad efectiva.
- Con la sociedad
  - Contribuir a la generación de empleo, bienestar social de la zona.
  - Cuidadores u otras personas que quieren adquirir conocimientos en el área del SAD.
  - Colaborar, coordinar y trabajar la gestión de incidentes/emergencias con la administración.
  - Aunar esfuerzos y compartir sinergia con otras entidades sociales para que podamos contribuir a la creación de una sociedad más igualitaria, más justa y objetiva.
  - Respetar el medio ambiente y dar ejemplo de desarrollo sostenible.

#### **4.1.2 ¿Cuál es la filosofía de empresa? (Valores y creencias)**

##### **Cultura**

En Life Care SL, creemos en la unidad como si de una familia se tratase, donde todos tenemos algo positivo que aportar y sinérgicamente crecer para construir un entorno de satisfacción y plenitud en todos los integrantes. Nosotros no damos un servicio, ofrecemos calidez, cercanía, apego, sensibilidad, empatía y cariño haciendo que todos los que nos requieran lo sientan de verdad, llegando a formar una parte importante de sus vidas.

Nuestra ambición y nuestra fortaleza es la cercanía con los integrantes de Life Care SL, las personas que nos necesitan, las tradiciones de estas y el respeto por un medio ambiente que nos condiciona hoy y condicionará a las futuras generaciones. Por este motivo no importa cuántos seamos, ni en cuántos sitios estemos, ya que sin esta manera de ser no tenemos motivo para seguir en activo.

##### **Visión**

Ser una empresa referente en el sector por su calidad, calidez e innovación en la prestación de servicios para la promoción de la autonomía, atención a la dependencia y / o situación de vulnerabilidad social.

##### **Misión**

Realizar acciones e iniciativas que permitan que el SAD, tenga como función, permitir la defensa en el propio medio de aquellas personas y/o familias que sufren algún tipo de dependencia o alguna limitación en su nivel de autonomía funcional. Esta puede ser de carácter temporal o permanente y también dar apoyo social a aquellas familias en situación de falta de autonomía, dificultades de desarrollo o con problemáticas familiares especiales. Este servicio no es sólo una alternativa a la institucionalización, sino un sistema de apoyo al bienestar social de las personas en su propio medio/entorno.

##### **Valores**

- Calidad y calidez (profesionalidad, comprensión, delicadeza, cercanía, sensibilidad, amabilidad) en la atención.
- Trabajo en equipo.
- Iniciativas.
- Transparencia e integridad.
- Principios de igualdad y respeto a la diferencia.
- Profesionalidad, esfuerzo y eficiencia en el trabajo.

**4.1.3 ¿Qué procesos de calidad se desarrollan?**

LIFE CARE basa su sistema de Organización en el SAD bajo criterios de Calidad, normalizados en la UNE 158301:2015 el cual cuenta con los siguientes aspectos:

- Identificación de Procesos de gestión y atención
- Planificación de actividades.
- Asignación de responsabilidades asistenciales y de gestión.
- Identificación de indicadores clave.
- Recogida de registros clave.
- Análisis de la información.
- Gestión directa con personal propio.
- Selección de personal y creación de bolsa de empleo en el municipio.

Comenzamos con la estructura organizativa para el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y las distintas fases.



En este momento estamos aplicando UNE 14001.

**4.1.4 ¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?**

La calidad de nuestros servicios, el respeto al medio ambiente, el buen uso de las instalaciones, una gestión transparente y un compromiso sociosanitario con la sociedad son las bases que asientan nuestra Política Social Corporativa.

**4.1.5 ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?**

Actualmente la preocupación social, el desarrollo sostenible y la mejora del medioambiente hace imprescindible integrar la RSC en la plantilla. Para que tenga las herramientas y conocimientos sobre la Responsabilidad que cada uno de nosotros tenemos con el medioambiente.

**1.6 ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?**

Life Care S.L se ocupa de que todos y todas las trabajadoras y los trabajadores sean participantes y conscientes de la importancia de nuestra RSC, fomentando la participación en los procesos e integrando las posibles sugerencias de mejora aportadas por todos y todas las trabajadoras y los trabajadores.

**4.2 SELECCIÓN****4.2.1 ¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y**

**contratación?** (P. ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc.)

Parte fundamental de la planificación de recursos humanos son las proyecciones futuras y previsibles. Se utilizan tres principales baremos:

1º. Estudio de las necesidades de personal.

2º. Recepción y análisis de ofertas de candidatos.

3º Los candidatos se clasifican en internos (dentro de empresa) y externos (fuera en municipio).

Para Life Care SL, la continuidad de los empleados es clave en nuestra compañía, por eso planeamos y formamos con antelación para dar y asegurar la calidad a nuestro servicio.

La estrategia concreta llevada a cabo, en base a los tres baremos anteriores es la siguiente:

- Definimos el perfil y describimos el puesto de trabajo a cubrir, de forma que queden alineados.
- Buscamos personas con capacidad de resolver problemas.
- Pensar de forma crítica.
- Motivación y vocación por el cuidado de personas mayores.
- Gran capacidad de empatía.
- Tener capacidad para negociar.
- Motivación por el trabajo en equipo.

**4.2.2 ¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?**

1. En primer lugar, se trata de sondear entre las personas con edad de trabajar en el municipio donde prestamos el servicio.
2. Entre ellas, se busca a las personas que tengan conocimiento y habilidades necesarias para cubrir el puesto.
3. Para ello, hacemos un llamamiento en el municipio que se presta el servicio con un perfil muy definido y:
  - Se realizan amplias entrevistas personales.
  - Las personas seleccionadas pasan a la bolsa de trabajo del municipio.
  - Se amplía su formación.

**4.2.3 ¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?**

A través de la Coordinadora del servicio de Ayuda a Domicilio mediante un llamamiento municipal con los requisitos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.

**4.2.4 ¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?**

Los perfiles de cada puesto van definidos por la empresa a través del VII Convenio Colectivo de Servicios de Atención a la Dependencia y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

**4.2.5 ¿Se realizan publicaciones internas de** Sí

las vacantes disponibles en la empresa?	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?		

**4.2.6 ¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.**

Prueba	Eliminatoria	
	SI	NO
Entrevista de trabajo	x	
Formación	x	
Experiencia acreditada	x	

**4.2.7 ¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?**

La dirección y coordinación del regional y coordinadora del servicio.

**4.2.8 ¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?**

La dirección y la coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**4.2.9 ¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?**

- Calidad y calidez (profesionalidad, comprensión, delicadeza, cercanía, sensibilidad, amabilidad) en la atención.
- Trabajo en equipo.
- Iniciativas.
- Trasparencia e integridad.
- Principios de igualdad y respeto a la diferencia.
- Profesionalidad, esfuerzo y eficiencia en el trabajo.

**4.2.10 ¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?**

No

4.2.11 ¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>

En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

PUESTO	RAZONES

**4.3. FORMACIÓN**

<b>4.3.1 ¿Existe en la empresa un Plan de formación?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
Departamento de formación. Bajo demanda del comité de empresa.	

<b>4.3.2 ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?</b>
Bajo demanda del comité de empresa Dependiendo de la demanda de servicios sociales comunitarios (efectos mentales, cambios posturales, etc.)

<b>4.3.3 ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicas de habilidades, etc.)?</b>	
• Especialización técnica	<input checked="" type="checkbox"/>
• Desarrollo de carrera	<input type="checkbox"/>
• Formación genérica	<input checked="" type="checkbox"/>
• Transversal	<input checked="" type="checkbox"/>
• Otros. Cuáles	<input type="checkbox"/>

<b>4.3.4 ¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?</b>					
Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Formación genérica	118	67%	1	1%	119
Formación transversal	56	31%	0	0	56
Formación técnica	1	1%	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>175</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>	<b>1%</b>	<b>176</b>
Formación genérica: primeros auxilios y manejo de grúas Formación transversal: Motivación y compañerismo Formación técnica: Gestión de residencias					

<b>4.3.5 ¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

a) En caso afirmativo ¿a qué tipo de cursos asisten menos?  
 b) ¿Por qué razones?

4.3.6 ¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input checked="" type="checkbox"/>

En caso afirmativo ¿de qué tipo?

4.3.7 ¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

- Teléfono
- Correo

4.3.8 ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

No hay criterios, participan todas.

4.3.9 ¿La formación es de carácter voluntario o obligatorio?

La formación es de carácter	Voluntario	<input type="checkbox"/>
	Obligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>

4.3.10 ¿puede solicitar el personal la asistencia a cualquier tipo de curso impartido en el Plan de Formación de la empresa?

Sí.

4.3.11 Los cursos se realizan

En el lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input checked="" type="checkbox"/>
Fuera del lugar de trabajo	Casi siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
On-line	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input checked="" type="checkbox"/>
En jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>

	Nunca	<input type="checkbox"/>
Fuera de la jornada laboral	Casi siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>

**4.3.12 Los cursos que se imparten fuera del horario laboral ¿Qué tipo y para qué puestos?**

Tipo de curso	Dirigido a:
Primeros Auxilios	Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Gerocultor/a
Manejo de grúas	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Gestión d residencia	Directivo/a
Motivación y compañerismo	Auxiliar de Ayuda a Domicilio

**4.3.13 De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?**

Disponibilidad de la jornada de trabajo según el horario de los usuarios y usuarias.

**4.3.14 ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones su los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?**

SI  NO

En caso afirmativo ¿de que tipo?  
Se paga como horario de trabajo

**4.3.15 ¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (master, etc.)?**

Sí

No

En caso afirmativo especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden:

Tipo de ayuda	Personas beneficiarias		
	Mujeres	Hombres	Total

**4.3.16 ¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?**

Sí

No

**En caso afirmativo ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?**

Sí

No

**4.3.17 ¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?**

Sí

No

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

4.3.18 ¿Se ha impartido formación específica para mujeres?	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

**4.4 PROMOCIÓN**

<b>En líneas generales ¿Qué metodología y criterios se utilizan para la promoción?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que exista una nueva vacante a cubrir.</li> <li>- Se valorará la antigüedad y experiencia de los candidatos para la vacante a cubrir.</li> </ul>

<b>4.4.2 Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antigüedad</li> <li>- Experiencia profesional</li> </ul>

4.4.3 ¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste</b>	

<b>4.4.4 ¿Existen planes de carrera en su organización? No</b>
En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen

<b>4.4.5 En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbelo brevemente.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se valoraría la adaptación al nuevo puesto, los resultados obtenidos y la satisfacción del candidato.</li> </ul>

<b>4.4.6 ¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La dirección y la coordinación de Servicio Ayuda a Domicilio.</li> </ul>

4.4.7 ¿se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
<b>En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?</b>	

<b>4.4.8 ¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

<b>4.4.9 ¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

<b>En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?</b>
---

<b>4.4.10 ¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

<b>4.4.11 ¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

<b>4.4.12 ¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?
- Las razones principales en las que una mujer encuentre mayor dificultad podría ser el cuidado de familiares.

#### 4.5 POLÍTICA SALARIAL

<b>¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?</b>
La subida está marcada por el VII Convenio Colectivo de Servicios de Atención a la Persona Dependientes y Desarrollo de la Promoción a la Autonomía.

<b>4.5.2 Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complemento de antigüedad</li> <li>- Complemento de nocturnidad</li> <li>- Complemento de domingos y festivos</li> <li>- Complemento de disponibilidad</li> <li>- Complemento de desplazamiento</li> </ul>

<b>4.5.3 ¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?</b>
- Tienen derecho a percibir dichos complementos las trabajadoras y los trabajadores que hayan realizado las funciones que dan derecho al cobro de los mismos.

## 4.6 ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

<b>6.1 Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:</b>	
Guardería de empresa	<input type="checkbox"/>
Subvenciones económicas para guardería	<input type="checkbox"/>
Servicio para el cuidado de personas dependientes	<input type="checkbox"/>
Campamento de verano para hijo/as	<input type="checkbox"/>
Jornadas reducidas	<input checked="" type="checkbox"/>
Flexibilidad de horarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Jornada coincidente con el horario escolar	<input checked="" type="checkbox"/>
Teletrabajo	<input type="checkbox"/>
Trabajo a tiempo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)	<input type="checkbox"/>
Ampliación del permiso de maternidad o paternidad	<input type="checkbox"/>
Otros. Cuales	<input type="checkbox"/>
*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por Ley.	

<b>4.6.2 ¿Quiénes utilizan más esas medidas?</b>	Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>
	Hombres	<input type="checkbox"/>
<b>¿Cuáles considera que son las razones?</b>		
- Cuidado de Familiares		

<b>4.6.3 ¿Cuántos trabajadores/as han sido padres /madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo</b>
--

Madres	Padres	Total
2	0	2

<b>4.6.3 ¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?</b>	Mujeres <input checked="" type="checkbox"/>
	Hombres <input type="checkbox"/>
<b>¿Cuáles consideras que son las razones?</b> - Cuidado de familiares	
<b>En el caso que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?</b>  - No, debido a que la mayoría de la plantilla son mujeres.	

<b>4.6.5 Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, razones en qué sentido	

#### 4.7 COMUNICACIÓN

<b>7.1 Indique cuales son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa</b>	
Reuniones	<input checked="" type="checkbox"/>
Presentaciones a la plantilla	<input type="checkbox"/>
Correo electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>
Panel electrónico en ascensores	<input type="checkbox"/>
Tablón de anuncios	<input checked="" type="checkbox"/>
Mensajes en nómina mensual	<input type="checkbox"/>
Cuestionarios de obtención de información	<input type="checkbox"/>
Manuales	<input type="checkbox"/>
Publicaciones	<input type="checkbox"/>
Periódico o revista interna	<input type="checkbox"/>
Buzón de sugerencias	<input type="checkbox"/>

Intranet	<input type="checkbox"/>
Otros. Cuáles.....	<input type="checkbox"/>

<b>4.7.2 ¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
<b>En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿Qué instrumentos se utilizaron para ello?</b>	

<b>4.7.3 ¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mayoría de la plantilla es mujer.</li> <li>- Las ofertas publicadas no contienen lenguaje sexista.</li> <li>- Los cuestionarios realizados muestran que no existe diferencias entre hombres y mujeres.</li> </ul>	

<b>4.7.4 ¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo	
a) Indicar cuáles:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico.</li> <li>- Teléfono.</li> <li>- Whatsapp.</li> </ul>	
b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?	Rara vez <input type="checkbox"/>
	Nunca <input type="checkbox"/>
	A menudo <input checked="" type="checkbox"/>

**4.9 AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL**

<b>4.8.1 ¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>

<b>¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuantas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?	
<b>Tipo de bonificación</b>	<b>Mujeres contratadas</b>
De demandante de empleo por la contratación de mujeres sustituidas por maternidad.	2

<b>4.8.2 ¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:</b>	
Personas de discapacidad	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
Personas inmigrantes	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
Jóvenes	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
Mujeres víctimas de violencia de género	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
Otros: Maltrato doméstico	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

<b>4.8.3 ¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.	

<b>4.8.4 En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultad ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio Colectivo?</b>

#### 4.9 REPRESENTATIVIDAD

<b>4.9.1 Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, ¿en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?</b>
En todos los puestos de trabajo
<b>¿Y menos?</b>

<p><b>¿A qué cree que se debe?</b> Puesto personal auxiliar: feminización del sector y socialización.</p>

**4.10 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

<p><b>4.10.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?</b></p>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
<p>En caso afirmativo, ¿Cuáles son las conclusiones?</p>	

<p><b>4.10.2 Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?</b></p>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
<p><b>En caso afirmativo, indicar cuales</b> Protocolo ante situaciones de acoso laboral.</p>	

4.10.3 La Ley para la igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (Art. 48.1)  
A partir de la entrada en vigor de la ley, qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha

Medidas de prevención	Procedimientos específicos
Protocolo acoso laboral	

¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?

**4.11 RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL**

<p><b>4.11.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?</b></p>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
<p>En caso afirmativo,</p>	

a) <b>¿Cuáles son las conclusiones?</b> Plan de Prevención de Riesgos Laborales y reconocimientos médicos.	
b) <b>¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo ¿cuáles? Durante el Riesgo en el Embarazo, lactancia y maternidad necesitan ser sustituidas. En el caso de los hombres sólo durante el permiso de paternidad.	

4.11.2 <b>¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles. Programa específico de prevención (CUALTIS)	

4.11.3 <b>¿Existen medidas relativas a esta materia que supongan una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

#### 4.12 MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

4.12.1 <b>Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación de riesgo de exclusión?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

4.12.2 <b>¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?</b>	Sí <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

#### 4.13 CONVENIO COLECTIVO

4.13.1 <b>¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?</b>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
	Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique cuáles Capítulo XI: Planes de Igualdad Artículo 63: Igualdad de Oportunidades y no discriminación Artículo 64: Planes de Igualdad	

Artículo 65: Conceptos de Plan de Igualdad  
 Artículo 66: Diagnóstico de situación  
 Artículo 67: Objetivos de los Planes de Igualdad  
 Artículo 68: Competencias de las empresas y representación del personal en la elaboración de los planes de igualdad y régimen transitorio.  
 Artículo 69: La comisión sectorial por la igualdad de oportunidades.

## 5. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

### 5.1. Ficha Técnica:

<b>Denominación social:</b>	LIFE CARE ASISTENCIAL INTEGRAL SL
<b>Forma jurídica:</b>	Sociedad Limitada
<b>Actividad:</b>	Asistencia y Servicios sociales
<b>Provincia:</b>	Córdoba
<b>Municipio:</b>	Córdoba
<b>Dirección:</b>	Glorieta Países Bálticos, 1 planta 2 oficina 8
<b>Teléfonos:</b>	629692864
<b>Página Web:</b>	<a href="http://www.lifecareasistencial.es">www.lifecareasistencial.es</a>
<b>Recogida diagnóstico:</b>	14/03/2019
<b>Fecha de entrega al Instituto de la Mujer</b>	03/07/2019
<b>Persona de contacto:</b>	Rosa M <sup>a</sup> Candelario
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:rosa.candelario@lifecare.es">rosa.candelario@lifecare.es</a>

### 5.2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.

Life Care Asistencial Integral SL, desde su creación en mayo 2017 se ha dedicado a la gestión de servicios asistenciales, siendo la calidad y el compromiso sus pilares fundamentales. Para hacerlo posible contamos con una plantilla con una amplia experiencia en la gestión de los servicios sociales que cuenta con las aptitudes y actitudes necesarias para ello. Nuestra visión es ser reconocida como la mejor empresa del sector asistencial y servicios sociales, para poder seguir aumentando los servicios.

Life Care cuenta en 2019 con una plantilla 116 trabajadoras y trabajadores. El objetivo principal que persigue el área de Recursos Humanos es utilizar de manera óptima los recursos humanos de la organización, dentro de un buen clima de trabajo, mediante el conocimiento del potencial humano para permitir fijar unas políticas de igualdad en la publicación de ofertas de empleo en términos de igualdad y la utilización de lenguaje no sexista, igualdad salarial entre mujeres y hombres, protección a las víctimas de violencia de género garantizándoles la reorganización del tiempo de trabajo si fuera necesario y la movilidad geográfica, comunicación interna y externa utilizando un uso del lenguaje no

discriminatorio y selección de personal por cualificación requerida, sin considerar aspectos de la vida personal.

La prevención y la salud laboral es otra de nuestras premisas, prestando una importante atención a la salud de nuestras y nuestros trabajadores y la vigilancia de la siniestralidad.

### **5.3. ANÁLISIS**

#### **5.3.1. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA EMPRESA**

De los datos aportados por la empresa se observa una desproporción en la plantilla ya que el 2% son hombres y el 98% son mujeres. Sin embargo dicho resultado no es fruto de una discriminación directa sino de la realidad social del momento de incorporaciones de la entidad, así como el reflejo de los perfiles profesionales disponibles en el mercado de trabajo y requeridos para cada puesto.

En cuanto, al departamento de ayuda a domicilio no hay hombres y solo mujeres. Estas profesionales son el 79 %, en el intervalo de edad más de 46 años por lo que tiene una plantilla en la etapa de la madurez. Por otro lado, el departamento de residencia el 1% para los hombres y para las mujeres el 14%. Siendo la edad entre los intervalos de 34 a 45 años.

Sin embargo, la mayoría tiene menos 6 meses de experiencia en la entidad en el servicio de ayuda a domicilio con el 43% para las mujeres. Esto se debe, a los servicios ofrecidos son contratos públicos que tiene un tiempo determinado en la empresa.

Ahora bien, este fenómeno no se ha producido en los cargos directivos ya que tienen similares resultados siendo paritario. (Véase tabla 12).

Por los que se refiere a la distribución por niveles en la organización en mandos intermedios y la coordinación lo ocupan mujeres con el 5%. A partir de estos niveles la presencia masculina es insignificante por lo que es preciso poner en marcha medidas que faciliten el acceso al empleo y la adquisición de mayores responsabilidades a los hombres con formación y promoción interna.

En cuanto a niveles salariales no existe brecha salarial de género, en los datos cuantitativos y cualitativos, en términos generales no se observa una desproporción a favor de los hombres. Es un hecho que hay mayor número de mujeres en los niveles superiores

de salario, pero puede ser más por la diferencias en cuanto al acceso a cargos directivos o mandos intermedios que por otra consideración.

Cabe mencionar, que se han analizado los procesos de selección, contratación y bajas concluyéndose que sus resultados son coherentes con la distribución de la plantilla. El 54 % de las incorporaciones del 2018 son mujeres y el 1% son hombres. Por otro lado, las bajas por finalización de contrato con mayor porcentaje para las mujeres se encuentran en el intervalo de más de 46 años. No obstante el único cese voluntario ha sido una mujer.

Además, se analizan los permisos y excedencias referidos a la Conciliación de la vida laboral, personal y familiar. En los datos aportados se concluye que las mujeres disfrutan en mayor proporción que los hombres la conciliación. En este el último año son el 0 % de hombres que disfrutan de la paternidad frente al 4% de las mujeres. Esto es debido, a que la mayoría de mujeres en plantilla tiene más de 46 años y solo hay 2 hombres contratados.

En cuanto a excedencia por cuidar familiar es el 4% para las mujeres frente a 0% para los hombres. Y en cuanto a las bajas por enfermedad predominan las mujeres con el 55 %.

Los datos cuantitativos sobre responsabilidades familiares en términos absolutos están distorsionados por la desproporción de la plantilla, mayoritariamente femenina.

Por último, el proceso promoción en el último año no hay las promociones para las mujeres. Esto es debido, a que la mayor carga de trabajo se encuentra en las categorías de personal auxiliar. Y en la política de formación se han realizado la mayoría de los cursos en el área de salud y seguridad laboral a mujeres con el 34 %.

### **5.3.2. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA**

Desde el punto de vista de la parte trabajadora de la empresa hay que indicar que manifiestan una relación satisfactoria con la empresa.

Ambos indican que en el presente Convenio Colectivo de Servicios de Atención a la Persona Dependientes y Desarrollo de la Promoción a la Autonomía. Hay medidas específicas en cuanto al área de igualdad en el artículo 64. Planes de igualdad.

En cuanto, la comisión de igualdad y el personal de la plantilla están de acuerdo en realizar la formación específica sobre igualdad de oportunidades como una de las medidas prioritarias en este plan de igualdad.

### 5.3.3. ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA PLANTILLA

Los datos que se han recogido corresponden a una muestra de 58 mujeres y 2 hombres con un total de 60 cuestionarios se han entregado en mano por la coordinadora del servicio de ayuda a domicilio en los distintos departamentos de ayuda a domicilio y la residencia.

Los datos a las mujeres son los que aparecen en la siguiente tabla:

<b>RESULTADOS SOBRE LA MUESTRA DE MUJERES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NS/NC</b>
¿Se tienen en cuenta la igualdad de oportunidades?	47%	26%	27%
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	72%	2%	27%
¿Acceden mujeres y hombres por igual a la formación ofrecida por la empresa?	69%	12%	37%
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	53%	16%	32%
¿Cobra menos que su compañero/a?	5%	45%	51%
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar y laboral?	66%	19%	16%
¿Se conocen las medidas de conciliación que están disponibles?	47%	21%	33%
¿Sabría qué hacer a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	78%	3%	20%
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	60%	10%	30%

Los datos son bastante positivos viviendo además del colectivo femenino. Destaca el 72% opina que se tiene las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal y el 47% que se tiene la igualdad de oportunidades. Seguido el 78% del personal que sabría qué hacer en caso de acoso y el 69% opina que se accede por igual a la formación. La asignatura pendiente, completamente coherente con lo ya recogido en este documento es que el 53% de las trabajadoras no conoce los procesos en materia de promoción. Es llamativo que aunque el 66% indica que se favorece la conciliación, sólo el

47% afirma conocer las medidas de dicha conciliación. Y el 60% cree necesario un Plan de Igualdad en la empresa.

Los datos a los hombres son los que aparecen en la siguiente tabla:

RESULTADOS SOBRE LA MUESTRA DE HOMBRES	SI	NO	NS/NC
¿Se tienen en cuenta la igualdad de oportunidades?	100%	%	%
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	100%	%	%
¿Acceden mujeres y hombres por igual a la formación ofrecida por la empresa?	100%	%	%
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	100%	%	%
¿Cobra menos que su compañero/a?	%	100%	%
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar y laboral?	100%	%	%
¿Se conocen las medidas de conciliación que están disponibles?	100%	%	%
¿Sabría qué hacer a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	100%	%	%
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	100%	%	%

Los datos en la muestra masculina a destacar el 100% opinan que se accede por igual a la formación y el 100% cree que tiene las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal y que el 100% opina que sabría qué hacer en caso de acoso. Es más evidente que el personal masculino opine que la empresa favorece la conciliación familiar con el 100% que el femenino con el 66%. Y que la idea de que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades en general es superior en los hombres. Y el grupo masculino cree necesario un Plan de Igualdad en la empresa. Los porcentajes están desproporcionados en cuanto la muestra masculina con respecto a la muestra femenina.

#### 5.3.4. PROPUESTAS DE MEJORA

Propuesta	Área de Intervención
Elaborar una guía o manual de comunicación que recoge las normas de comunicación no sexista y revisar la página web.	Recursos Humanos
Realizar campañas de sensibilización y formación específica sobre en la igualdad	Recursos Humanos

de oportunidades.	
Establecer un sistema de evaluación y seguimiento del Plan	Recursos Humanos
Elaborar el Protocolo actuación de acoso sexual y por razón de sexo	Prevención de riesgos laborales

#### 5.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Life Care Asistencial Integral SL, ha mostrado desde sus inicios una especial preocupación por garantizar la Igualdad de Oportunidades entre las mujeres y hombres integrantes de su plantilla desarrollando su política de igualdad reflejada en el actual plan. Los datos recogidos en el diagnóstico es consecuencia de una política de Calidad y Compromiso, entendiéndose dicho diagnóstico como una oportunidad de crecimiento y una ocasión de mejora.

Tras el análisis de los datos evidencian una desproporción de la plantilla, siendo mayoría mujeres (segregación horizontal). Este es debido, a que la profesión más feminizada se encuentra en el personal de auxiliar de Ayuda a Domicilio. Por lo que se refiere a la distribución por niveles en la organización son coordinadoras (segregación vertical), por lo que hay que poner en marcha el plan de igualdad porque uno de los objetivos que persigue es eliminar los desequilibrios respecto a la presencia de hombres y mujeres en determinados puestos de trabajo.

Para finalizar, destacamos algunas recomendaciones; una se aprecia en el ámbito de la sensibilización en el contexto laboral, en la que se promueva campañas de sensibilización sobre el significado de la igualdad de oportunidades y se garantice acciones formativas sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Y otra se encuentra en elaborar el protocolo de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso sexual o acoso por razón de sexo en nuestra empresa. Crear la figura del puesto de la Agente de Igualdad que participa de forma activa en todos los procesos de la empresa, velando por la no discriminación por razón de sexo.

#### 6. ESTRUCTURA DEL PLAN

Siguiendo las directrices que marcan los resultados del diagnóstico y sus análisis, los determinantes anteriormente citados y las fuentes documentales consultadas, el Plan se estructura en torno a seis ámbitos que deben ser abordados:

**ÁMBITO 1: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

**ÁMBITO 2: CONDICIONES EN EL TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORIA SALARIAL**

**ÁMBITO 3: PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN**

**ÁMBITO 4: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

**ÁMBITO 5: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

**ÁMBITO 6: USO NO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD**

Se han fijado varios objetivos específicos, uno por cada ámbito de actuación, a cuya consecución deben subordinarse las propuestas de actuación y los recursos.

El Plan ha sido concebido como un instrumento flexible y al servicio de sus trabajadoras y trabajadores. Por ello, para cada uno de los objetivos específicos se han definido unas líneas de actuación que marcan el rumbo de la política empresarial en materia de igualdad.

Las líneas de actuación, conllevan la puesta en marcha de medidas facilitadoras de los objetivos que se concretarán y revisarán anualmente durante el periodo de vigencia del Plan, ajustándose las dotaciones presupuestarias.

## **7. ÁMBITOS , OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

<b>ÁMBITO 1: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b>
1.1 Valorar en los currículos la formación en igualdad, tanto para la selección como para la promoción.
1.2 Crear la figura del Agente de Igualdad dentro de la platilla de la empresa.
1.3 Mantener en los procesos selectivos y de contratación, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito y capacidad y de adecuación persona-puesto, valorando las candidaturas en base a la idoneidad.
1.4 Facilitar la incorporación del género subrepresentado a puestos en los que exista una segregación ocupacional.
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar los procesos de selección con perspectiva de género.</li> <li>- Establecer un procedimiento escrito para insertar esta perspectiva en los procesos de selección.</li> <li>- Promover la contratación de grupos en riesgo de exclusión social y otros colectivos de inclusión social.</li> <li>- Establecer colaboración con entidades de formación para que la plantilla esté formada en materia de igualdad y que se pueda acceder a puestos menos representados y representadas.</li> </ul> <p><b>Persona y Departamento responsable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona responsable de la selección. Departamento de los Recursos Humanos y de coordinación.</li> </ul> <p><b>Calendario:</b> Septiembre</p> <p><b>Duración:</b> Constante</p> <p><b>Difusión:</b> Publicaciones de ofertas de empleo e intranet.</p> <p><b>Mecanismos de seguimiento y evaluación.</b></p> <p>Nº de personas contratadas que forman parte de los considerados grupos de riesgos de exclusión</p> <p>Nº de candidatos/as, segregados por sexo, que acceden a las ofertas de empleo</p> <p>Nº de contrataciones realizadas a trabajadores/as segregados por sexos</p> <p><b>Indicador:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th></th> <th>Mujeres</th> <th>%</th> <th>Hombres</th> <th>%</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <td style="text-align: center;"><b>Plantilla desagregada por sexo</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Mujeres	%	Hombres	%	Total	<b>Plantilla desagregada por sexo</b>					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total							
<b>Plantilla desagregada por sexo</b>												

<p><b>ÁMBITO 2: CONDICIONES DEL TRABAJO</b></p> <p><b>OBJETIVO ESPECIFICOS:</b></p> <p>2.1 Garantizar la aplicación del principio de equidad: a similar responsabilidad igual salario en todos sus conceptos, teniendo como marco de referencia el Convenio Colectivo del sector vigente.</p> <p>2.2 Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.</p> <p><b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar los complementos y pluses salariales establecidos en el convenio del</li> </ul>
--

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

<p>sector y los criterios de asignación para eliminar posibles desequilibrios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar un mayor equilibrio en la distribución del empleo a tiempo parcial, ofertando las posibles vacantes a tiempo completas a los trabajadores y trabajadoras.</li> </ul>																																																																																				
<p><b>Persona y Departamento responsable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona responsable RRHH y comisión de igualdad</li> <li>- Departamento de los Recursos Humanos</li> </ul>																																																																																				
<p><b>Calendario:</b> Septiembre</p> <p><b>Duración:</b> Constante</p> <p><b>Difusión:</b> Reuniones</p> <p><b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b></p> <p>Realizaciones periódicas de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa.</p>																																																																																				
<p><b>Indicador:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario</th> </tr> <tr> <th>Categorías</th> <th>Bandas salariales</th> <th>Mujeres</th> <th>%</th> <th>Hombres</th> <th>%</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Menos de 7.200 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7.201 € - 12.000 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>12.001 € - 14.000 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>€</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>14.001 € - 18.000 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>18.001 € - 24.000 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>24.001 € - 30.000 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>30.001 € - 36.000 €</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Más de 36.000€</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario							Categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total		Menos de 7.200 €							7.201 € - 12.000 €							12.001 € - 14.000 €							€							14.001 € - 18.000 €							18.001 € - 24.000 €							24.001 € - 30.000 €							30.001 € - 36.000 €							Más de 36.000€						<b>TOTAL</b>						
Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario																																																																																				
Categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total																																																																														
	Menos de 7.200 €																																																																																			
	7.201 € - 12.000 €																																																																																			
	12.001 € - 14.000 €																																																																																			
	€																																																																																			
	14.001 € - 18.000 €																																																																																			
	18.001 € - 24.000 €																																																																																			
	24.001 € - 30.000 €																																																																																			
	30.001 € - 36.000 €																																																																																			
	Más de 36.000€																																																																																			
<b>TOTAL</b>																																																																																				

<p><b>ÁMBITO 3: PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN</b></p> <p><b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b></p> <p>3.1 Fomentar en igualdad de oportunidades y perspectiva de género a toda la plantilla de la empresa atendiendo a las características del puesto de trabajo (equipo directivo, mandos intermedios, personal cualificado, etc.).</p> <p>3.2 Garantizar la perspectiva de género en la descripción del trabajo.</p> <p>3.3 Facilitar la promoción profesional de las mujeres y hombres a categorías donde se encuentran subrepresentadas y subrepresentados.</p> <p>3.4 Favorecer el acceso a la promoción a trabajadores y trabajadoras en situación de excedencias, baja de maternidad o paternidad, embarazo, reducción de jornada o cuidado de personas dependientes.</p> <p><b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN:</b></p>
---

- Realizar cursos y jornadas de sensibilización en la igualdad de oportunidades dirigida, al equipo directivo y RRHH y a mandos intermedios y personal de la plantilla.
- Revisar las descripciones de los puestos de trabajo del convenio colectivo de aplicación desde la perspectiva de género.
- Informar, formar y motivar a mujeres y hombres para que participen en procesos de promoción profesional.
- Acciones de discriminación positiva para puestos subrepresentados en caso de equidad en el acceso al puesto de trabajo.
- Facilitar los horarios para la formación sean compatibles con la conciliación familiar, laboral y personal.
- Mejorar los canales de comunicación de la oferta formativa de la empresa.

**Persona y Departamento responsable:**

- Persona responsable de la formación/persona experta en igualdad
- Departamento de los Recursos Humanos y entidad formadora externa.

**Calendario:** Junio**Duración:** Constante**Difusión:** Vía e-mail y por teléfono**Mecanismos de seguimiento y evaluación.**

Número de horas de formación segregada por sexo.

Número de trabajadores y trabajadoras participantes en los cursos, teniendo en cuenta el departamento al que corresponden.

Nº de promociones segregada por sexo.

**Indicador:**

Promociones del último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Formación último año					
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					

<b>TOTAL</b>					
--------------	--	--	--	--	--

<b>ÁMBITO 4: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS A LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> <p>4.1 Facilitar el desempeño laboral de los trabajadores y trabajadoras de la empresa a través del diseño y la implantación de una serie de medidas que permitan conciliar la vida, familiar y laboral, y así mejorar el rendimiento y la satisfacción en el puesto de trabajo.</p> <p>4.2 Promover la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores y trabajadoras de la plantilla.</p> <p>4.3 Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.</p>
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar campañas de sensibilización en días relevantes en materia género.</li> <li>- Informar sobre los diferentes permisos, excedencias y licencias existentes en la normativa laboral.</li> <li>- Difundir a toda la plantilla las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.</li> <li>- Realizar un estudio que aparte datos acerca de la posibilidad de introducir flexibilidad horaria a la entrada y la salida, en los puestos que lo permitan sus funciones.</li> </ul>
<b>Persona y Departamento responsable:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona responsable RRHH Y comisión de igualdad</li> <li>- Departamento de los Recursos Humanos y de coordinación.</li> </ul>
<b>Calendario:</b> octubre <b>Duración:</b> Constante <b>Difusión:</b> Reuniones, página web y e-mail. <b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b> Nº de reuniones Nº de puestos con horario flexible
<b>Indicador:</b> <div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;"><b>Bajas temporales, permisos y excedencias último año</b></div>

Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Maternidad (parto)					
Maternidad					
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Permiso de nacimiento por hija/o					
Permiso por matrimonio					
Permiso de traslado por domicilio					
Permiso por estudios					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento					
TOTAL					

**ÁMBITO 5: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

5.1 Integrar en la gestión de la prevención de riesgos laborales el principio de igualdad de trato desde la perspectiva de género y dar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.

5.2 Prevenir la discriminación por razón de sexo y evitar abusos laborales por esta

<p>causa, impulsando el conocimiento de hechos constitutivos de estos actos e implantando protocolos de actuación necesarios para sus garantías.</p> <p>5.3 Mantener un entorno laboral en la compañía donde se respete la dignidad de las personas sin distinción por motivo de raza, sexo, religión u opinión de acuerdo a la normativa vigente y reconocer y garantizar el derecho a todos los trabajadores y todas las trabajadoras.</p>																																																																		
<p><b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer un protocolo de actuación para posibles casos de acoso sexual dentro de la empresa.</li> <li>- Trasladar a toda la plantilla el compromiso para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual, realizando campañas de sensibilización y de información, así como arbitrar los procedimientos de denuncia con las máximas garantías.</li> <li>- Formar a las mujeres a fin de que sean capaces de identificar, prevenir y denunciar el acoso sexual.</li> </ul>																																																																		
<p><b>Persona y Departamento responsable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comisión de igualdad y la persona instructora elegida por la denunciante.</li> <li>- Departamento de los Recursos Humanos.</li> </ul>																																																																		
<p><b>Calendario:</b> Junio</p> <p><b>Duración:</b> Constante</p> <p><b>Difusión:</b> Reuniones, página web, redes sociales y e-mail.</p> <p><b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b></p> <p>Reuniones periódicas</p> <p>Nº de formación específica</p>																																																																		
<p><b>Indicadores:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th colspan="6">Tabla de denuncias por acoso moral o sexual</th> </tr> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th>Denuncias por acoso moral o sexual</th> <th>Mujeres</th> <th>%</th> <th>Hombres</th> <th>%</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Denuncias recibidas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Denuncias comprobadas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sancionadas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th colspan="6">Formación último año</th> </tr> <tr style="background-color: #c00000; color: white;"> <th>Denominación cursos</th> <th>Mujeres</th> <th>%</th> <th>Hombres</th> <th>%</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tabla de denuncias por acoso moral o sexual						Denuncias por acoso moral o sexual	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Denuncias recibidas						Denuncias comprobadas						Sancionadas						Formación último año						Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total	1.						2.						3.						<b>TOTAL</b>					
Tabla de denuncias por acoso moral o sexual																																																																		
Denuncias por acoso moral o sexual	Mujeres	%	Hombres	%	Total																																																													
Denuncias recibidas																																																																		
Denuncias comprobadas																																																																		
Sancionadas																																																																		
Formación último año																																																																		
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total																																																													
1.																																																																		
2.																																																																		
3.																																																																		
<b>TOTAL</b>																																																																		

<b>ÁMBITO 6: USO DISCRIMINATORIO DEL LENGUAJE, LA COMUNICACIÓN Y LA PUBLICIDAD</b>
<p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b></p> <p>6.1 Las acciones de comunicación tanto internas como externas de la compañía deberán realizarse desde un plano de igualdad de género, evitando estereotipos utilizando un lenguaje neutro, sin contenido sexista, mediante el uso de un código sencillo de buenas prácticas.</p> <p>6.2 Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.</p> <p>6.3 Facilitar herramientas prácticas para la sistematización de un uso igualitario de la comunicación interna o externa.</p>
<p><b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un manual de lenguaje no sexista.</li> <li>- Revisión de toda la documentación, redes sociales e intranet para garantizar un uso no sexista del lenguaje empleado.</li> </ul>
<p><b>Persona y Departamento responsable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona responsable comunicación externa (informático).</li> <li>- Departamento de los Recursos Humanos.</li> </ul>
<p><b>Calendario:</b> Septiembre</p> <p><b>Duración:</b> Constante</p> <p><b>Difusión:</b> página web y redes sociales</p> <p><b>Mecanismos de seguimiento y evaluación:</b></p> <p>Nº documentos revisados</p>
<p><b>Indicadores:</b> Revisión anual del alcance obtenido por las medidas adoptadas.</p>

## 8. EVALUACIÓN

Está previsto realizar un seguimiento activo por parte de los agentes implicados en el proyecto, de un modo paulatino y controlado. Estas evaluaciones se realizarán periódicamente a los 9 meses de la presentación y difusión del Plan.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

1. Las acciones realizadas y los objetivos propuestos
2. Los recursos asignados y la puesta en marcha de acciones
3. Los resultados obtenidos y la inversión realizada
4. Las opiniones del personal al que van destinados las medidas de acción positiva.

ACCION			
OBJETIVO			
RESPONSABLE			
DESCRIPCION			
ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	HECHO
MEDIOS			
DURACION			
OBSERVACIONES			

## 9. ANEXOS

### ANEXO I: DOCUMENTOS PREVIOS

#### ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

De una parte en representación empresarial:

- Dirección: Rafael Durán Gualda
- RRHH: Rosa M<sup>a</sup> Candelario Ruiz

**De otra parte de los trabajadores y trabajadoras de la empresa:**

- Coordinadora: M<sup>a</sup> Cruz Santiago García
- Psicóloga: Dolores Macarena Candelario Romero
- Gerocultor: Pedro Cantarero García

No obstante, podrán asistir otras personas como miembros que sean invitados/as cuando la organización lo estime oportuno por alguna de las circunstancias que lo justifique.

**EXPONEN:**

Que con fecha 26 de Febrero 2019, la representación de empresa y los sindicatos como desarrollo del artículo 67 del vigente Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención de Personal Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal. Se constituye la Comisión de Igualdad de Oportunidades en la empresa Life Care Asistencial Integral SL, que permite abordar la forma conjunta la discriminación y desigualdad por razón de sexo y elaborar el Plan de Igualdad.

De las partes se reconocen mutuamente capacidad suficiente para obligarse en el presente acto y,

**ACUERDAN:****Primero: Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades.**

Se acuerda la Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en la empresa de Life Care Asistencial Integral SL, estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Segundo: Composición de la Comisión de Igualdad.**

La composición será paritaria entre la empresa y la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores (en adelante RLT) representando a los sindicatos elegidos en las últimas elecciones sindicales UGT con un número de (3) integrantes por fuerza sindical y por parte de la empresa (2) integrantes.

**Tercer. Diseño del Plan de Igualdad para toda la empresa.**

La comisión de Igualdad elaborará junto con la asistencia técnica de igualdad de una experta, un Plan de Igualdad que contará con un diagnóstico de situación de partida, elaborado por la empresa sobre la base de criterios compartidos con la Comisión de Igualdad, una programación con las medidas concretas necesarias para resolver carencias detectadas, un seguimiento y evaluación para ver el grado de cumplimiento.

**Cuarto. Otras funciones de la Comisión de Igualdad.**

Garantizar el principio de Igualdad y no discriminación en la empresa, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan y de cuantas acciones se inicien por cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa de Life Care Asistencial Integral SL.

Firmantes:

<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>	<b>Firma</b>
Dirección: Rafael Durán Gualda	75708343-W	
RRHH: Rosa Mª Candelario Ruiz	30792955-A	
Psicóloga: Dolores Macarena Candelario Romero	44368798-G	
Coordinadora: Mª Cruz Santiago García	80150589-M	
Gerocultor: Pedro Cantarero García	80168759-M	

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva para las mujeres y los hombres (en adelante LOIMH) en su artículo 45.1, obliga a todas las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, debiendo, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas

a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres medidas que serán negociadas, y en su caso acordadas con la Representación Legal de las trabajadoras y los trabajadores (RLT).

El presente reglamento dota de los instrumentos básicos porque, en el seno de la empresa Aula de Ocio, la parte empresarial y la RLT identifique y corrija, en su caso, las posibles situaciones de discriminación o de desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que, de forma indirecta, se pudieran producir.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad para la totalidad de la plantilla, sin perjuicio de que puedan establecerse acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo. Dicho plan fijara el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46.1. LOIMH). La Comisión de Igualdad estará encargada de negociar el Plan de Igualdad. La Comisión de Igualdad será paritaria y estará compuesta por (representantes) por la parte empresarial y (representantes) de las organizaciones sindicales con presencia en la RLT de la empresa, pudiendo asistir asesores y asesoras de cada sindicato así como de la empresa, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto. Quienes componen la Comisión de Igualdad, así como sus asesores/as están obligados a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes.

**La Comisión de Igualdad se reunirá:**

- De manera ordinaria con carácter (mensual).
- De manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes con un preaviso mínimos de (10 días) laborables.
- De las reuniones celebradas con acuerdo o sin acuerdo, se levantará acta donde se fijará la posición de cada parte. Los acuerdos de la Comisión, para su validez, se tomarán por mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones

**Funciones de la Comisión de Igualdad:**

- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.

- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, ejecución, seguimiento y evaluación)
- Análisis de los datos facilitados por la empresa (mínimo dos años) para validar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención:
  - o Igualdad de trato y de oportunidades en: Acceso al empleo Clasificación profesional y Formación Promoción.
  - o Retribuciones (incluidas variables) Jornada y distribución del tiempo de trabajo Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
  - o Acoso sexual y acoso por razón de sexo
  - o Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
  - o Discriminación por embarazo y maternidad.

A los efectos de elaborar un diagnóstico adecuado sobre las posibles desigualdades o discriminaciones, la empresa facilitará a la RLT la información desagregada por sexo, que le será requerida y que se definirá por la Comisión en cada una de las reuniones. Una vez realizado el diagnóstico de situación, la empresa y la RLT negociarán y, en su caso, acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir, si las hubiere, las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los indicadores y plazos para su evaluación. En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de la misma, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación, arbitraje y control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan. Una vez aprobado por las partes el Plan de igualdad, se establecerá una Comisión de Seguimiento que efectuará la evaluación, seguimiento y control de aplicación de las medidas contempladas en dicho plan. Por último, la Dirección de la Empresa se compromete a promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, considerando el Plan de Igualdad como una estrategia de optimización de sus recursos humanos y concediendo a la igualdad de oportunidades un valor trascendental en la política de recursos humanos, situándola en el mismo plano de importancia que en el resto de políticas de la Empresa y asignando los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha las acciones que contenga el Plan.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera. - Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Igualdad. Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de todos los miembros de la Comisión.

**DISPOSICIÓN FINAL** presente acuerdo será trasladado a la Dirección General de Trabajo a los efectos de registro y publicación.

En Córdoba 26 de febrero de 2019.

Firmantes:

<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>	<b>Firma</b>
Dirección: Rafael Durán Gualda	75708343-W	
RRHH: Rosa M <sup>a</sup> Candelario Ruiz	30792955-A	
Psicóloga: Dolores Macarena Candelario Romero	44368798-G	
Coordinadora: M <sup>a</sup> Cruz Santiago García	80150589-M	
Gerocultor: Pedro Cantarero García	80168759-M	

## ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

### REPRESENTANTE LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:

- Dolores Macarena Candelario Romero
- M<sup>a</sup> Cruz Santiago García
- Pedro Cantarero García

### NOMBRE EMPRESA: LIFE CARE ASISTENCIAL INTEGRAL SL

- Rafael Durán Gualda
- Rosa M<sup>a</sup> Candelario Ruiz

### ASISTENCIA TÉCNICA EN IGUALDAD

- M<sup>a</sup> Jesús Cáceres De la cruz

Exponen

Que desde el día 26 de febrero de 2019, fecha en el cual se constituyó la Comisión de Oportunidades para elaborar el Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Life Care Asistencial Integral SL.

Firmantes:

Nombre	DNI	Firma
Dirección: Rafael Durán Gualda	75708343-W	
RRHH: Rosa M <sup>a</sup> Candelario Ruiz	30792955-A	
Psicóloga: Dolores Macarena Candelario Romero	44368798-G	
Coordinadora: M <sup>a</sup> Cruz Santiago García	80150589-M	
Gerocultor: Pedro Cantarero García	80168759-M	
Técnica de Igualdad: M <sup>a</sup> Jesús Cáceres De la cruz	47207119-X	

**ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS:

- Dolores Macarena Candelario Romero
- M<sup>a</sup> Cruz Santiago García
- Pedro Cantarero García

NOMBRE EMPRESA: LIFE CARE ASISTENCIAL INTEGRAL SL

- Rafael Durán Gualda
- Rosa M<sup>a</sup> Candelario Ruiz

ASISTENCIA TÉCNICA EN IGUALDAD

- M<sup>a</sup> Jesús Cáceres De la cruz

Exponen

Que desde el día 19 de junio de 2019, fecha por la que se aprueba por unanimidad el Diagnóstico y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de Life Care Asistencial Integral SL.

Firmantes:

<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>	<b>Firma</b>
Dirección: Rafael Durán Gualda	75708343-W	
RRHH: Rosa M <sup>a</sup> Candelario Ruiz	30792955-A	
Psicóloga: Dolores Macarena Candelario Romero	44368798-G	
Coordinadora: M <sup>a</sup> Cruz Santiago García	80150589-M	
Gerocultor: Pedro Cantarero García	80168759-M	
Técnica de Igualdad: M <sup>a</sup> Jesús Cáceres De la cruz	47207119-X	

## ANEXO II: PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

La protección de la maternidad, según el artículo 26 “Protección de la maternidad” de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

A continuación, la actualización de las tablas de la Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia (SEGO) que se aplicarán a partir de marzo de 2019.

MANEJO MANUAL DE CARGAS	FRECUENCIA	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único		Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple	
		Jornada de 40 horas/sem.	Jornada de 20 horas/sem.	Jornada de 40 horas/sem.	Jornada de 20 horas/sem.
> 10 kg	≥ 4 veces/hora	20	22	18	20
	< 4 veces/hora	24	26	22	24
≥4-10 kg	≥ 4 veces/hora	24	28	22	26
	< 4 veces/hora	28	34	26	32
<4 kg		No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo

Tabla 12: Manejo manual de cargas: semana de inicio de riesgo

FLEXIÓN DEL TRONCO	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único		Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple	
	Jornada de 40 horas/sem.	Jornada de 20 horas/sem.	Jornada de 40 horas/sem.	Jornada de 20 horas/sem.
Repetidamente (más 10 veces/h)	20	24	18	22
Intermitente (<10 y >2 veces/h)	28	32	26	30
Intermitente (<2 veces/h)	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo

Tabla 13: Flexión de tronco repetida: semana de inicio de riesgo

ESCALAS Y POSTES VERTICALES			
Frecuencia (nº veces/jornada)	Nº Peldaños	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple
< 4 veces / jornada	Más de 4	26	24
	Menos de 4	34	32
4 a 8 veces / jornada	Más de 4	20	18
	Menos de 4	26	24
> 8 veces / jornada	Más de 4	18	16
	Menos de 4	20	18

Tabla 14: Trepar escalas y postes verticales: semana de inicio de riesgo

ESCALERAS MANUALES			
Frecuencia (nº veces/jornada)	Nº Peldaños	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple
< 4 veces / jornada	Más de 4	34	32
	Menos de 4	No existe riesgo	No existe riesgo
4 a 8 veces / jornada	Más de 4	28	26
	Menos de 4	34	32
> 8 veces / jornada	Más de 4	26	24
	Menos de 4	28	26

Tabla 15: Trepar escaleras manuales: semana de inicio de riesgo

BIPEDESTACION ININTERRUMPIDA ESTÁTICA	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único		Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple	
	Jornadas de 40 horas/semanales	Jornadas de 20 horas/semanales	Jornadas de 40 horas/semanales	Jornadas de 20 horas/semanales
>= 4 horas por jornada (Sólo en jornada intensiva y acreditada por el Servicio de Prevención)	22	24	20	22
>= 3 horas por jornada	24	26	22	24
>= 2 horas por jornada	28	30	26	28

Tabla 16: Bipedestación ininterrumpida estática: semana de inicio de riesgo

BIPEDESTACION DINÁMICA	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único		Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple	
	Jornadas de 40 horas/semanales	Jornadas de 20 horas/semanales	Jornadas de 40 horas/semanales	Jornadas de 20 horas/semanales
>= 50% (mitad) de la jornada. (Sólo en jornada intensiva y acreditada por el Servicio de Prevención)	30	34	28	32
>= 33% (una tercera parte) de la jornada	34	No existe riesgo	32	No existe riesgo
>= 25% (una cuarta parte) de la jornada	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo	No existe riesgo

Tabla 17: Bipedestación dinámica: semana de inicio de riesgo

ACTIVIDAD DEPORTIVA	O DE ACTIVIDAD	Semana de inicio del Riesgo Embarazo Único		Semana de inicio del Riesgo Embarazo Múltiple	
		Jornada de 40 horas/semanales	Jornada de 20 horas/semanales	Jornada de 40 horas/semanales	Jornada de 20 horas/semanales
Deportista Profesional	Deportes con riesgo de contacto	12	12	12	12
	Deportes que generen un importante aumento de la presión abdominal	22	22	20	20
	Deportes que conlleven flexo extensiones forzadas del raquis lumbar	22	22	20	20
Profesoras de gimnasia	De baja demanda física	30	34	28	32
	De alta demanda física	24	26	22	24
	De contacto repetido	12	12	12	12
Profesoras de deportes multiaventura / Profesiones prohibidas por ley en embarazadas	Riesgo de impacto pélvico indirecto de alta energía (paracaidismo, parapente)	12	12	12	12
	Riesgo de impacto pélvico indirecto repetido (rafting, esquí acuático, equitación)	12	12	12	12
	ANEXO VIII Real Decreto 298/2009	Desde la solicitud	Desde la solicitud	Desde la solicitud	Desde la solicitud

Tabla 19: Desarrollo actividad deportiva: semana de inicio de riesgo

**ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO****INDICE**

- 1. Introducción**
- 2. Definiciones**
- 3. Objetivos y medidas**
- 4. Procedimiento de actuación**
- 5. Seguimiento**
- 6. Garantía confidencialidad**
- 7. Registro**
  - o **Anexo I. Acta de la constitución de la comisión de Igualdad**
  - o **Anexo II: Modelo de Denuncia**
  - o **Anexo III: Modelo de informe de conclusiones**
  - o **Anexo IV: Compromiso confidencialidad testigos.**

**1. Introducción**

El derecho a la intimidad, al trato digno y a la salud en el trabajo son derechos de la persona trabajadora. En virtud de ellos, **Life Care SL** creará y mantendrá con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral que respete los mismos. La Comisión de Igualdad ha elaborado y apoyado el presente "Protocolo de actuación al acoso sexual o por razón de sexo" para prevenir y, en su caso, eliminar aquellos comportamientos y factores organizativos que muestren acoso en el trabajo.

**2. Definiciones**

La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres incluye entre los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y los define como:

- **ACOSO SEXUAL:** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". (Artículo 7.1)
- **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". (Artículo 7.2)

El acoso laboral puede manifestarse, entre otras, como:

- **Abuso de autoridad:** dar tareas muy por debajo de las capacidades, dejar sin nada que hacer de manera continuada, dar tareas sin sentido.

- Limitar las relaciones sociales, por ejemplo, impidiendo que haya comunicación con las/os compañeros, incluso aislando físicamente.
- Criticar o hacer comentarios sobre la vida privada de la víctima, como pueden ser críticas al estilo de vida o costumbres, religión, raza, orientación sexual, etc.
- Trato vejatorio:
  - Agredir físicamente y/o verbalmente, con burlas o críticas continuas, sistemáticas e injustificadas a su trabajo, incluso insultos.
  - Tratar a la persona como si no existiera, ignorar su presencia.
  - Reprender reiteradamente delante de otras personas.
  - Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada.

### 3. Objetivos y medidas

Estos son los objetivos que se pretende conseguir:

**Objetivo general:** Evitar posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo dentro de nuestra empresa y diseñar el marco de actuaciones que deben adoptarse en caso de que éstas lleguen a producirse.

#### Objetivos específicos:

1. Informar, formar y sensibilizar al personal de la empresa en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo pautas para identificar situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
2. Proteger y dar amparo a cualquier persona, que trabajando en la empresa sufra algún tipo de acoso por razón de sexo.

Para cada objetivo se prevén las siguientes medidas:

1. Informar, formar y sensibilizar al personal de la empresa en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo estableciendo pautas para identificar situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.
  - 1.1 Se entregará un tríptico del presente protocolo de actuación a todo el personal de la plantilla.
  - 1.2 Se realizará una campaña informativa y de sensibilización sobre el acoso sexual.
  - 1.3 Se ofertará formación específica sobre el acoso sexual en la empresa.
2. Proteger y dar amparo a cualquier persona, que trabajando en la empresa sufra algún tipo de acoso por razón de sexo.
  - 2.1 Elaboración e implantación del presente protocolo

#### 4. Procedimiento de actuación:

Cuando en cualquier centro de trabajo de **Life Care SL**, sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, se actuará de acuerdo con el procedimiento del presente protocolo establece.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación al presente protocolo se registrarán en todo momento por los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y dignidad de las personas evitando contener conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo. El procedimiento se inicia con la denuncia, se habrá de ser realizada por la persona agraviada o por terceras con aportación de indicios suficientes. En caso de denuncia presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar la existencia del acoso. La denuncia deberá quedar por escrito ante la Dirección de la Empresa o a la Comisión de Igualdad, por parte de cualquier/a trabajador/a de la empresa que considere ser o haber sido objeto de las situaciones de acoso. En dicha denuncia figurará un listado de los incidentes que el denunciante considere causante de la situación de acoso denunciada y la firma del denunciante en prueba de conformidad. (Ver Anexo II).

##### ❖ Procedimiento informal:

En los supuestos en que actuaciones o conductas tengan carácter sexista, pero no sea constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, la queja podrá presentarse una denuncia de forma escrita ante la Comisión de Igualdad. Una de las personas integrantes por dicha comisión, elegida por la víctima actuará como instructor/a del procedimiento. Esta persona se entrevistará con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto agresor o agresora en los casos de necesidad con ambas partes, todo ello con la finalidad de conseguir esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. La instructor/a en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la denuncia escrita, elaborará una propuesta de resolución donde se refleje el acuerdo alcanzado por ambas partes a la Comisión de Igualdad y a la Dirección de la empresa para su conocimiento y validación, convocando una reunión.

##### ❖ Procedimiento formal:

Cuando el procedimiento informal no dé resultado para resolver el problema, se recurrirá al procedimiento formal, que se iniciará con la instrucción del expediente.

Para ello, en su primera reunión el instructor/a analizará el escrito de denuncia presentado y acordará si es necesario o no convocar al denunciante para que comparezca ante la misma personalmente o por escrito al objeto de aclarar o ampliar los hechos detallados en el escrito inicial.

En toda comparecencia ante la persona instructora, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser acompañadas de un asesor de su confianza, previa solicitud y aceptación de la Comisión de Igualdad.

Tras ello la persona instructora dará inicio a la fase de instrucción o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados, dándose audiencia para ello a todos los intervinientes, testigos y cuantas personas, que la persona instructora estime necesarias para la averiguación de los hechos denunciados. Igualmente la Comisión practicará todas aquellas diligencias complementarias que estime oportunas para la consecución de dicho objetivo.

En el plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, finalizará el procedimiento iniciado por parte de la persona instructora mediante la elaboración un informe en el que se describirán las conclusiones a las que ha llegado tras las actuaciones practicadas.

El citado informe deberá incluir, como mínimo la siguiente información: (Anexo III)

- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Relación de las intervenciones realizadas por la comisión de igualdad, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
- Resumen de los principales hechos
- Conclusiones
- Medidas propuestas

La Comisión de Igualdad de estudiará el informe de la persona instructora y adoptará una propuesta de resolución que remitirá a la Dirección de la Empresa.

La Dirección de la empresa, una vez estudiado y analizado el informe y la propuesta de la Comisión de Igualdad, en el plazo de 15 días hábiles a contar de la recepción de la misma, resolverá el expediente y se comunicará su resolución a la comisión y a las partes implicadas. De dicho informe se trasladará una copia en primer lugar a la persona denunciante.

- A título enunciativo y no limitativo se establece la siguiente enumeración de las faltas graves y muy graves:

<b>ES FALTA GRAVE:</b>	<b>ES FALTA MUY GRAVE:</b>
El acoso de carácter ambiental.	El acoso de intercambio o chantaje sexual. La reincidencia o reiteración en la comisión. Cualquier conducta calificada como falta muy grave. Faltas graves en las que el/la infractor/a sea un directivo o sin serlo tenga cualquier posición de preeminencia laboral sobre la persona objeto de la

	<p>agresión.</p> <p>Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o un período de prueba o incluso como becario en prácticas de la víctima.</p>
--	---

- Las sanciones podrán consistir en:

Por falta grave:	Por falta muy grave:
Traslado forzoso, suspensión de empleo y sueldo hasta de tres meses.	Despido disciplinario, suspensión de empleo y sueldo entre tres y seis meses.

La sanción o el sobreseimiento serán comunicados por escrito.

La Empresa garantiza que los/as trabajadores/as que consideren que han sido objeto de acoso, así como los que presten asistencia a otros/as trabajadores/as en el transcurso de este procedimiento o participen en el mismo en calidad de testigos, no serán objeto de represalias de ningún tipo. La Empresa informará a los representantes de los trabajadores de aquellas sanciones que se produzcan motivadas por conductas de acoso moral y/o sexual. Este procedimiento funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia Administrativa o judicial.

## 5. Seguimiento

Una vez implantadas las medidas pactadas, la Comisión hará un seguimiento de la evolución del caso con la periodicidad establecida en las anteriores reuniones, guardando en el expediente del caso toda la documentación que se genere.

En el caso de haberse constatado represalias o perjuicios de carácter laboral para la víctima como consecuencia del acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral comprobará la situación con posterioridad, con el fin de asegurarse que el acoso ha cesado, de que no existe represalias sobre la persona denunciante o las personas.

Que han prestado asistencia en el proceso. Este seguimiento se realizará al mes, a los tres meses, a los seis meses, al año, y a los dos años, pudiendo ampliarse a juicio de la Comisión.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

## 6. Garantía de confidencialidad

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento, deben señalarse las siguientes: Respeto y protección a las personas; Confidencialidad de los testigos (Anexo IV); Diligencia y celeridad; Imparcialidad; Protección de la dignidad de las personas afectadas; Protección y garantía de indemnidad y Protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) *derogada por el número 1 de la disposición derogatoria única de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

## 7. Registro

### ANEXO I: ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISION DE IGUALDAD

#### ASISTENTES:

Por parte de la empresa:

Titulares:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Suplentes:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Por la parte trabajadora:

Titulares:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Suplentes:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### 1. Constitución de la Comisión

De conformidad con el Protocolo de Actuación al acoso sexual o por razón de sexo en **Life Care SL** se constituye la presente Comisión, a cuyos integrantes, que se citan a continuación, les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada).

Por la Empresa:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

Por la RLT:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LIFE CARE

FIRMA PARTE DE LOS TRABAJADORES

**Anexo II - MODELO DE DENUNCIA.**

A LA COMISIÓN DE IGUALDAD

\_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, trabajador/a de **Life Care SL** en el centro de

\_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto

\_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ comparezco y como mejor proceda,

**DIGO:**

Que mediante el presente escrito formulo **DENUNCIA** contra D. / Dña. \_\_\_\_\_, a fin de que, se reúna la correspondiente Comisión de Instrucción del Acoso Laboral y por la misma sean atendidas las razones que se dirán, y se elabore el preceptivo informe, en base a los siguientes:

**HECHOS**

PRIMERO.- Que D. / Dña. \_\_\_\_\_, presta sus servicios en el centro de trabajo de

\_\_\_\_\_ desde el \_\_\_\_\_, con la categoría profesional de \_\_\_\_\_, siendo las funciones que realiza (relacionar los aspectos de su trabajo que se entiendan de interés).

SEGUNDO.- Que desde \_\_\_\_\_, D. / Dña. \_\_\_\_\_ está padeciendo una situación de violencia laboral que expongo a continuación:

(RELATO CRONOLÓGICO DE HECHOS desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, origen del conflicto, posibles pasos dados encaminados a solucionar el conflicto, etc. Y APORTAR PRUEBA DOCUMENTAL DE CADA HECHO SI SE TUVIERA).

TERCERO.- A los efectos de constatar los hechos señalados, se solicita sean llamados por la Comisión en calidad de testigos: (nombres de los testigos -de existir-) que el demandante solicita sean escuchados por la Comisión.

CUARTO.- (Exponer la solución que se propone por el denunciante, y en caso de ser distinto a la posible víctima, también, la que se proponga por la víctima).

En su virtud,

**SOLICITO:** Que, teniendo por presentado este escrito, con su copia se sirva admitirlo, y tener por formulada **DENUNCIA** contra D. / Dña. \_\_\_\_\_ a fin de que, tras los trámites oportunos, se constituya la correspondiente Comisión, y por la misma, tras la averiguación de los hechos que se relatan y las diligencias que se estimen oportunas, sean atendidas las razones expuestas, y se elabore el preceptivo informe por el que se propongan las siguientes medidas: (medidas idóneas a adoptar según el denunciante)

Según lo establecido en los artículos 6 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre *derogada por el número 1 de la disposición derogatoria única de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y de acuerdo con el Protocolo de Actuación al acoso sexual o por razón de sexo en **Life Care SL**.

EL TRABAJADOR/A DENUNCIANTE

Consiente  No consiente

El traslado a la Comisión de Igualdad de la información necesaria de carácter personal precisa para la investigación de los hechos denunciados. Dicha Comisión garantiza la utilización de los datos del trabajador/a que sean precisos para el cumplimiento de sus funciones, se respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad distinta a la relativa al citado Protocolo. A tal efecto, dichos datos, antecedentes e informes que obren en poder del Departamento de Personal serán requeridos por la Comisión, a los efectos previstos en el citado Protocolo.

Fecha y firma de denunciante

**Anexo III - MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES.**

NUMERO DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

Por parte de la empresa:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Por parte trabajadora:

- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_- D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

1. Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
2. Relación de las intervenciones realizadas por la comisión de igualdad, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
3. Resumen de los principales hechos
4. Conclusiones
5. Medidas propuestas

FIRMA REPRESENTANTES EMPRESA LIFE CARE

FIRMA REPRESENTANTES COMISIÓN

ESTE DOCUMENTO ES CONFIDENCIAL Y ESTÁ PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN O DIFUSIÓN TOTAL O PARCIAL, BAJO NINGÚN MEDIO DE DIFUSIÓN O PROPAGACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.

AL CIERRE DEL EXPEDIENTE, SE ARCHIVARÁ Y CUSTODIARÁ EL MISMO ORIGINAL POR EL SERVICIO JURIDICO TENIENDO ACCESO AL MISMO ÚNICAMENTE LAS PARTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN LEGALMENTE CONSTITUIDA Y LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA, CON LAS RESTRICCIONES DE ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

**Anexo IV: COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD TESTIGOS.**

\_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, trabajador/a de **Life Care SL**, . en el centro

de \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ y  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ comparezco y como mejor proceda,

Mediante el presente y con motivo de la condición de testigo en el procedimiento de presunto acoso laboral, iniciado por \_\_\_\_\_, contra \_\_\_\_\_, me comprometo a:

- Decir verdad de los hechos a los que he tenido acceso como testigo.
- Actuar con la debida confidencialidad, privacidad, e imparcialidad ante toda la información a la que tenga acceso durante el proceso y no divulgar la existencia del mismo.

Lugar y fecha

Nombre y Apellidos

DNI

FIRMA

**ANEXO IV: LEGISLACIÓN VIGENTE**

- Constitución Española de 1978.
- Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, 2018. Actualización de tablas salariales 2019.
- Estatuto de los Trabajadores de 1995.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de género en Andalucía.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por lo que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- R.D 298/2009, de 6 de marzo que modifica el RD 39/1997, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención para promover la seguridad y de la salud de las trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o en lactancia.
- R.D. 598/2015, modifica diversas disposiciones de prevención de riesgos laborales
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales.
- R.D 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

## ANEXO V: GRÁFICOS DEL DIAGNOSTICO

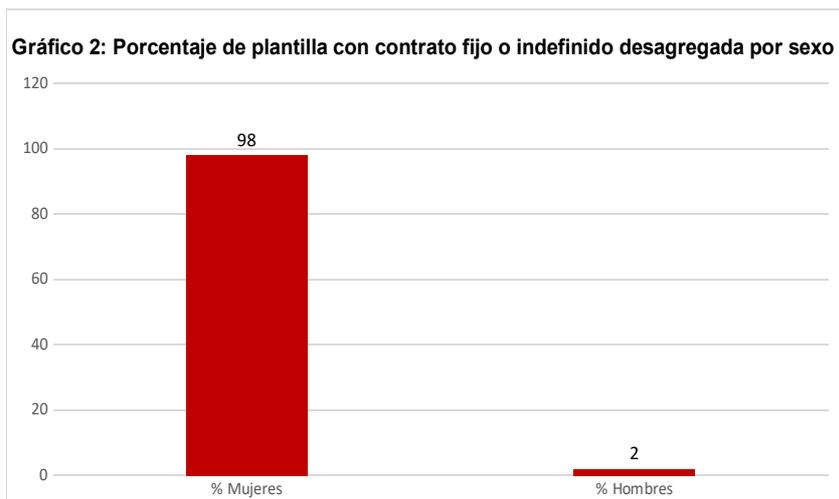
Gráfico 1: Porcentaje de composición de la plantilla



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla desagregada por sexo, 2019.

Podemos ver, que en la composición de la plantilla el 2 % son hombres y el 98 % son mujeres. Sin embargo dicho resultado no es fruto de una discriminación directa sino de la realidad social del momento de incorporaciones de la entidad, así como el reflejo de los perfiles profesionales disponibles en el mercado de trabajo y requeridos para el puesto.

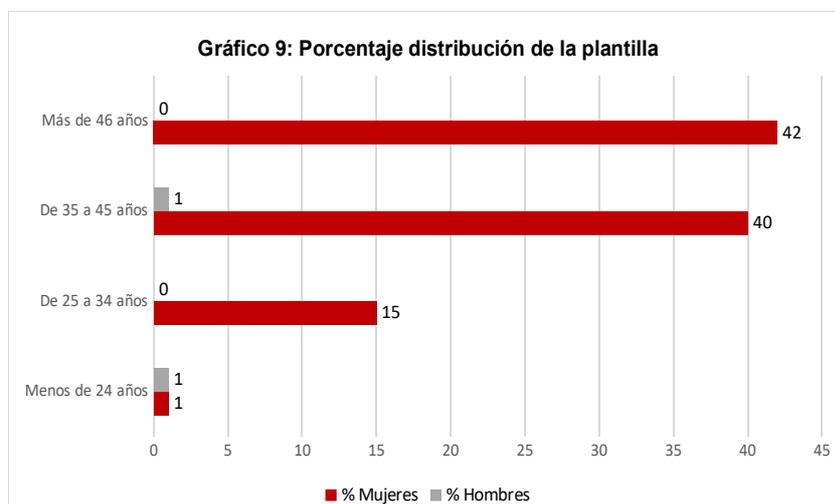
Gráfico 2: Porcentaje de la plantilla con contrato fijo o indefinido



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, existen diferencias en cuanto a tipo de contrato indefinido por motivos de ser mujer u hombre. Eso es debido, a la mayor presencia de mujeres en plantilla de la empresa.

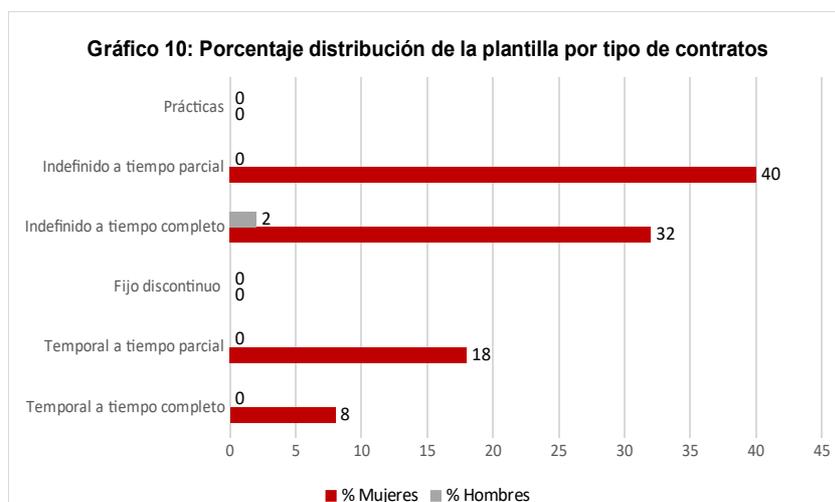
**Gráfico 9: Porcentaje de la plantilla por edades**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por edades desagregados por sexo, 2019.

Podemos ver, que existen diferencias entre los mayores porcentajes se encuentra los intervalos de edad de más de 46 años con el 42% y el intervalo de 35 a 45 años con el 40% una plantilla adulta en el colectivo femenino con el 42 % y para las hombres con el 1%. Esto puede ser debido a la feminización del sector y a las responsabilidades de familiares a su cargo. Los intervalos de menor porcentaje se encuentran en el intervalo de 25 a 34 años el 15 % para las mujeres. Seguido por los menores de 24 años con el 1 % para los hombres y el 1% para las mujeres

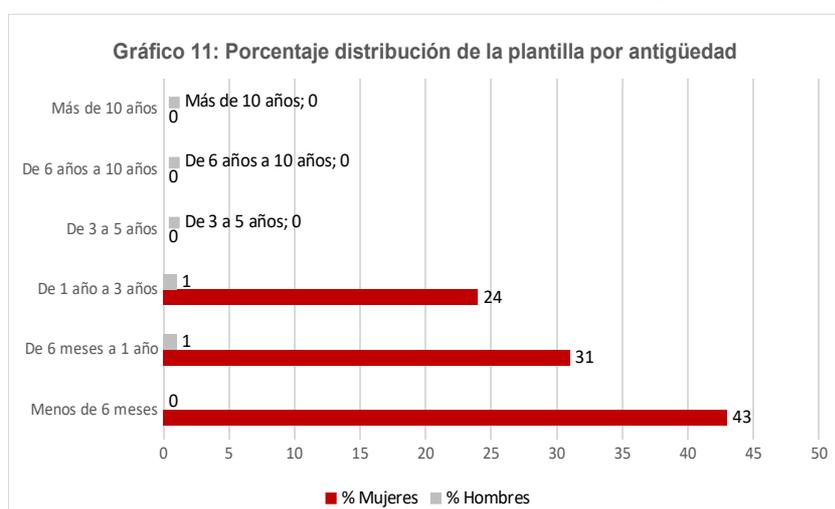
**Gráfico 10: Porcentaje de la plantilla por tipo de contrato**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por tipo de contrato desagregado por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que la mayoría de la plantilla tiene el tipo de contrato indefinido a tiempo parcial con el 40% para las mujeres. Seguido del tipo de contrato indefinido a tiempo completo el 32 % para las mujeres y para los hombres y el 2 %. Esto es debido, a la subrogación de las trabajadoras y los trabajadores de la empresa saliente, con que venía realizando el trabajo. Continuado del tipo de contrato temporal a tiempo parcial para las mujeres el 18% y por último el de menor porcentaje los contratos temporales a tiempo completo con el 8%. Esto se debe, a la continuidad de las trabajadoras y los trabajadores en su mismo centro aunque opere distinta empresa, ya que son contratos públicos.

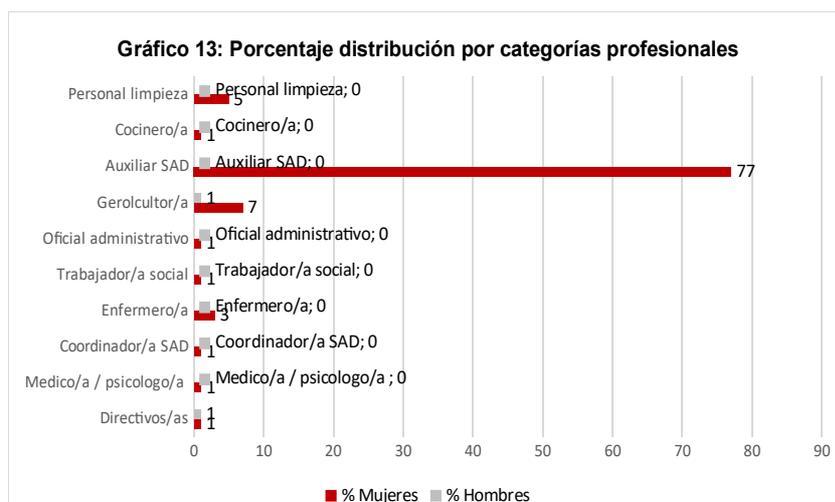
**Gráfico 11. Porcentaje de la plantilla por antigüedad**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por antigüedad desagregada por sexo, 2019.

Podemos observar, que la empresa cuenta con una antigüedad de menos de 6 meses. Esto es debido, a las necesidades de personal en el nuevo servicio, la empresa entrante realizará nuevas contrataciones. Seguido, en los intervalos de antigüedad de 6 meses a 1 año con el 31% para las mujeres y el 1% para los hombres y continuado por el intervalo de 1 a 3 años con el 24% para las mujeres y el 1% para los hombres.

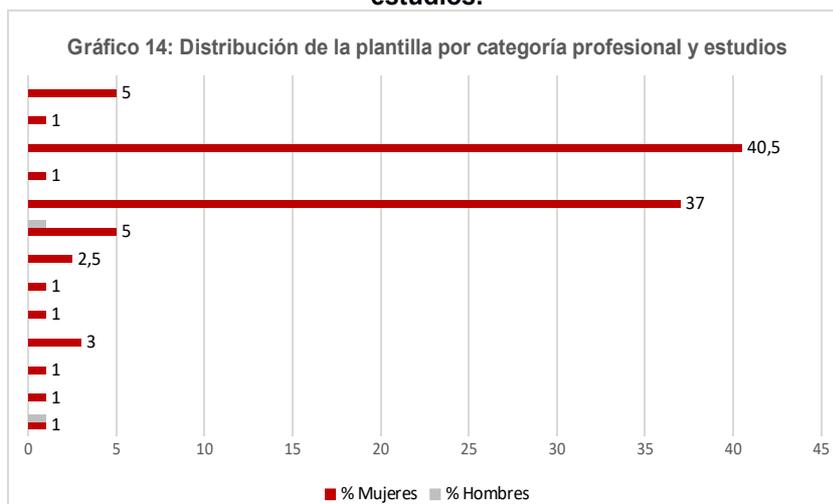
**Gráfico 13: Porcentaje de la plantilla por categorías profesionales**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de las categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que las categorías profesionales de la plantilla se caracterizan por personal auxiliar SAD con el 77% para las mujeres, ya que son el conjunto de procesos más intensivos en mano de obra en la empresa. Seguido de los puestos de gerocultores/as con el 7% para las mujeres y el 1% para los hombres. Continuado por del personal de limpieza con el 5% para las mujeres y los puestos de enfermería con el 3% para las mujeres. Y por último, las categorías profesionales de coordinador/a, oficial administrativo/a, cocinero/a, trabajador/a social, médico/a psicólogo/a y directivo/a con el 1% para las mujeres y solo el 1% para un hombre en la dirección.

**Gráfico 14: Porcentaje distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.**



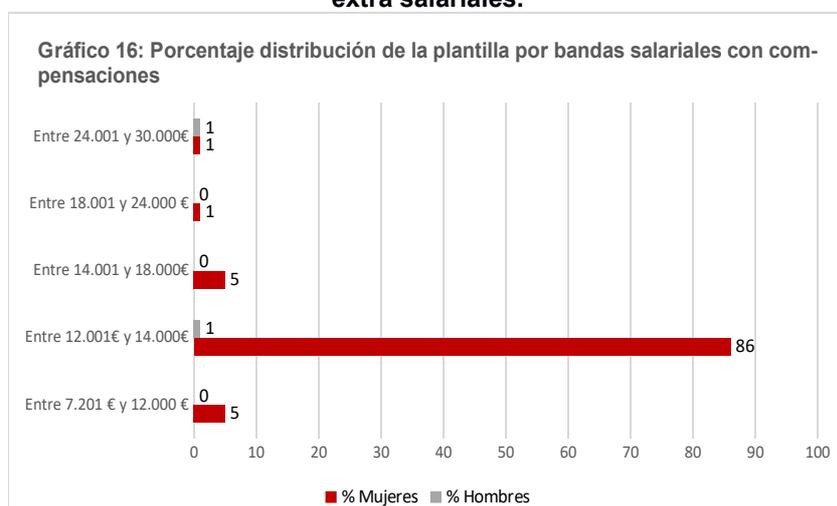
(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

(2) Incluye: Ciclo formativo de grado medio y grado superior

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios desagregados por sexo, 2019.

Podemos observar, que el mayor porcentaje del nivel de estudios se encuentra en estudios primarios por un lado personal auxiliar SAD con el 37% por otro lado, los estudios de formación profesional a través del certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio con el 40,5% para las mujeres. Esto se debe a las personas que están trabajando obtienen una acreditación oficial mediante un proceso de reconocimiento de competencias profesionales. . El resto de categorías profesionales son estudios universitarios sin diferencias significativas entre ambos sexos

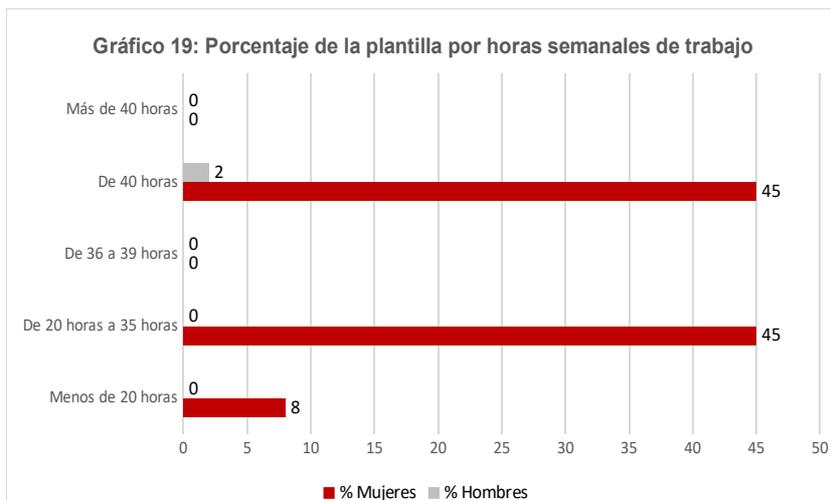
**Gráfico 16: Porcentaje de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extra salariales.**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por bandas salariales desagregados por sexo, 2019.

Podemos observar, que el mayor porcentaje de las bandas salariales se encuentra entre 12.001 € y 14.000 €. Esto se debe a que no existe brecha salarial de género entre el personal auxiliar ya sea ayuda a domicilio o residencia entre ambos sexos. Seguido, de las bandas salariales entre 14.001 € y 18.000 € con el 5 % para las mujeres. Esto puede ser a que la distribución salarial se encuentra en función de las responsabilidades por categoría profesional. Y por el último, el intervalo 24.001 € y 30.000 € es del cargo de directivo y directiva que no existen diferencias significativas entre ambos sexos.

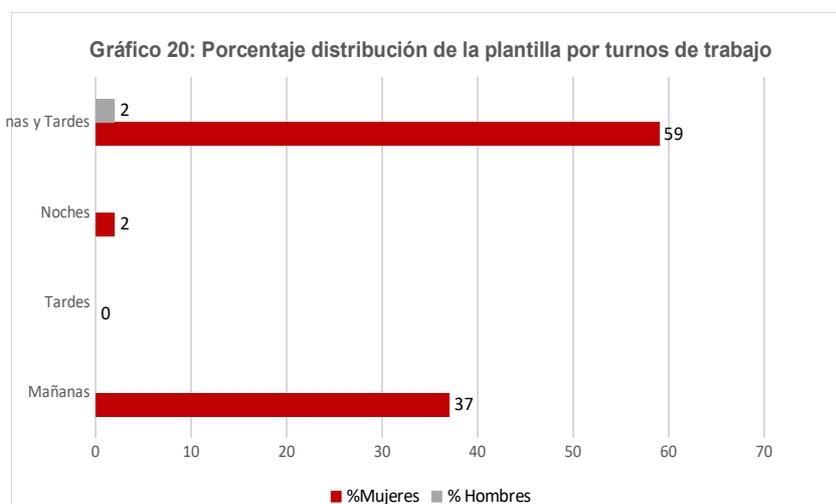
**Gráfico 19: Porcentaje de la plantilla por horas semanales de trabajo**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por horas semanales de trabajo desagregada por sexo, 2019.

Podemos ver, que los mayores porcentajes se encuentran en la jornada de 20 horas a 35 horas para mujeres con el 45 % y de 40 horas para mujeres con el 45% para las mujeres y con el 2% para las hombres. Y por último, la jornada de menos de 20 horas con el 8% para las mujeres.

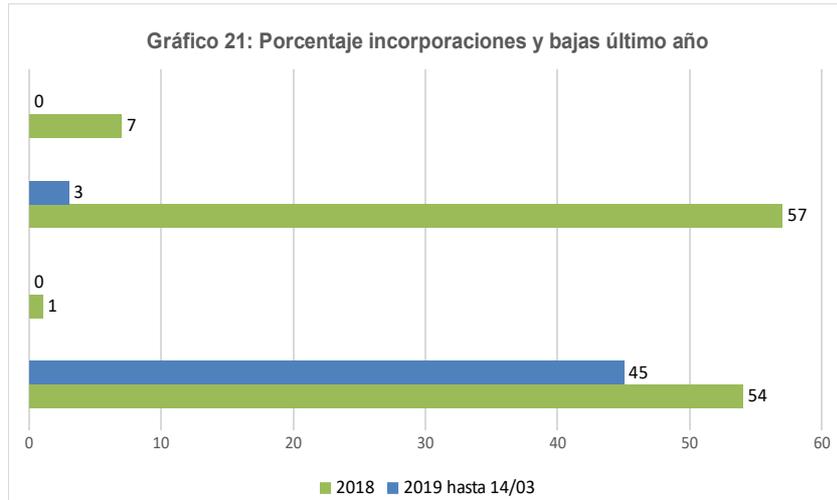
**Gráfico 20: Porcentaje distribución de la plantilla por turnos de trabajo.**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por turnos de trabajo desagregada por sexo, 2019.

Podemos ver, que el mayor porcentaje se encuentra en el turno de mañana y tarde con el 59% para las mujeres y el 2% para los hombres. Esto es debido a los servicios asistenciales y de residencia que ofrecen de atención directa y limpieza. El turno de mañana solo mujeres con el 37 %. Esto se debe, mayoritariamente a los servicios de ayuda a domicilio en función de la asignación de usuarios y usuarias. Y por último, el turno de noche en el servicio de residencia con el 2% para las mujeres.

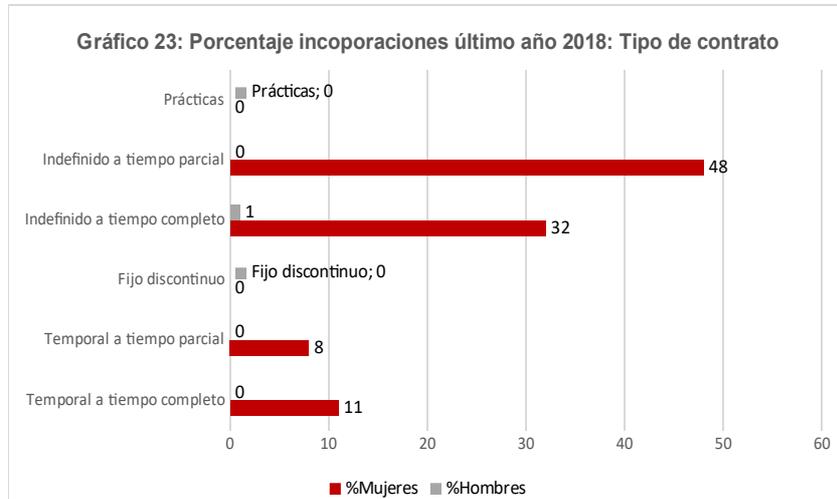
**Gráfico 21: Porcentaje de Incorporaciones y Bajas**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de las Incorporaciones y Bajas desagregados por sexo, 2019.

Podemos apreciar, por un lado las incorporaciones desde 2018 hasta febrero del 2019, el mayor porcentaje se encuentra para las mujeres con el 54% y para las mujeres y para los hombres con el 1% y este año 2019 con el 45 % para las mujeres. Esto se debe, a la gran demanda de mano de obra son de personal auxiliar. Y por otro lado, las bajas de dicho período para 2018 con el 57 % para las mujeres y es el 7 % para los hombres

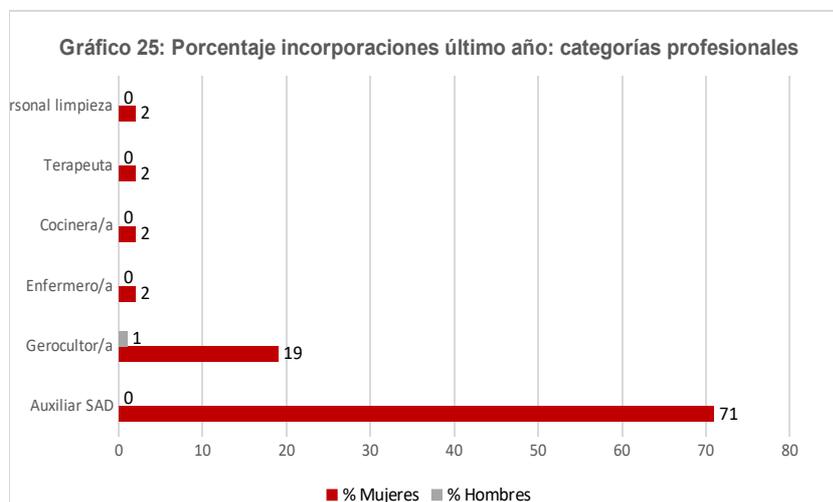
**Gráfico 23: Porcentaje de Incorporaciones último año: tipo de contrato**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por incorporaciones último año: tipo de contrato desagregada por sexo, 2013.

Podemos apreciar, que el mayor porcentaje de incorporaciones en el último año es de tipo de contrato indefinido a tiempo parcial con el 48 % para las mujeres. Seguido, del tipo de contrato indefinido a tiempo completo con el 32% para los mujeres y con el 1% para los hombres. Esto se debe, a la subrogación del personal de la empresa saliente. Seguido, de la tipología de contrato temporal a tiempo completo con el 11% para las mujeres y el contrato a tiempo parcial con el 8%. Esto se debe, a la empresa entrante en el servicio en función de las necesidades de personal.

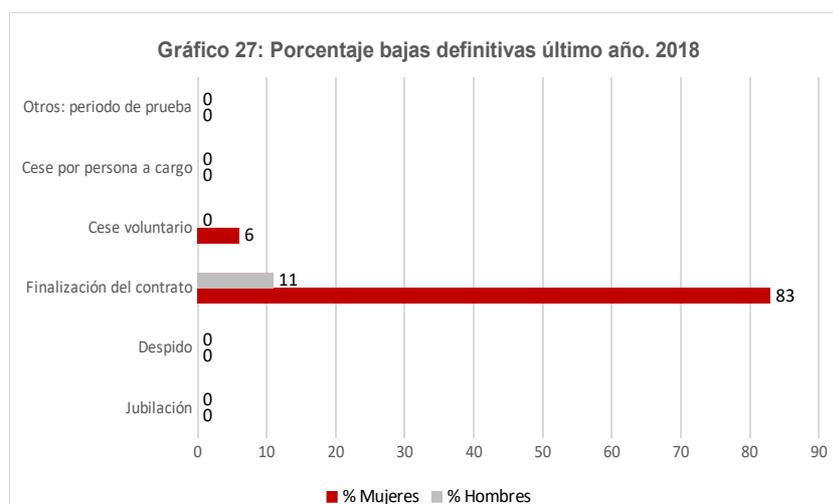
**Gráfico 25: Porcentaje de Incorporaciones último año: categorías profesionales**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por incorporaciones último año: categorías profesionales desagregada por sexo, 2019.

Podemos ver, que el mayor porcentaje de las incorporaciones por categorías profesionales son para el personal auxiliar con el 71 % para las auxiliares SAD y con el 19% para los gerocultoras en residencia y con el 1% para las hombres. Seguido, con el 2% para personal de limpieza. Y para el resto de categorías profesionales en los mandos intermedios del servicio de residencia con el 2% para las mujeres.

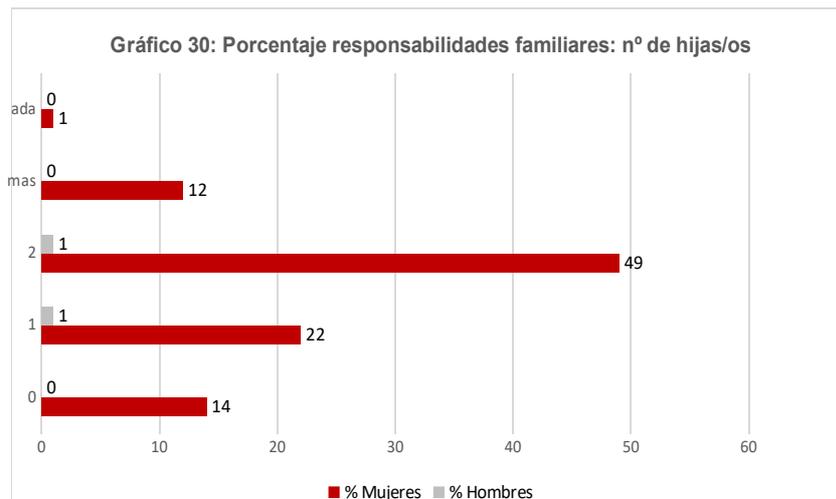
**Gráfico 27: Porcentaje de Bajas definitivas último año**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla por bajas definitivas en el último año desagregada por sexo, 2019.



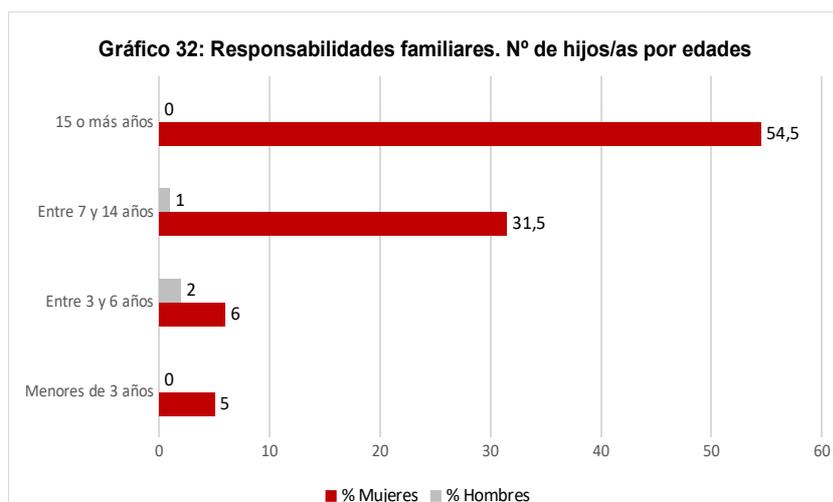
**Gráfico 30: Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de responsabilidades familiares nº de hijas/os desagregada por sexo, 2019.

Podemos observar, que el mayor porcentaje por el porcentaje de responsabilidades familiares por número de hijas o hijos se encuentra con 2 a cargo con el 49% para las mujeres y el 1% para los hombres. Seguido, de una hija o un hijo con el 22% para las mujeres y el 1% para los hombres. Continuado por número de 3 o más hijas o hijos es el 0 % para los hombres y es el 12 % para las mujeres. Y por último, no tiene ninguna responsabilidad familiar de hijos e hijas con el 14% para las mujeres. Y hay una mujer que está embarazada. Sin embargo, estos datos sobre responsabilidades familiares en términos absolutos están distorsionados por la desproporción de la plantilla, mayoritariamente femenina.

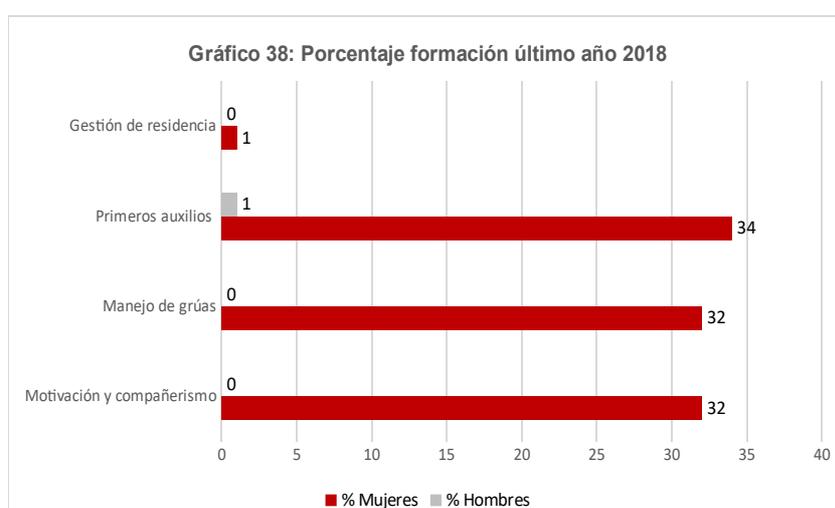
**Gráfico 32: Porcentaje de responsabilidades familiares: nº de hijas/os por edades**



\*Nº total de niñas y niños en todos los trabajadores y las trabajadoras de la plantilla.  
Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de responsabilidades familiares nº de hijas/os por edades desagregada por sexo, 2019.

Podemos apreciar, que el mayor porcentaje de número de hijas e hijos por edades se encuentra entre los intervalos de edad de más de 15 o más años con el 54,5 % para las mujeres. Seguido por las edades entre 7 y 14 años, con el 31,5 % para las mujeres y el 1% para los hombres. Continuado del intervalo de edad entre 3 y 6 años con el 6% para las mujeres y el 2% para los hombres. Y por último, los menores de 3 años es el 5% para las mujeres. Esto se debe a que la plantilla es adulta con mujeres con edades de más de 46 años y las responsabilidades familiares se encuentran 15 o más años.

**Gráfico 38: Porcentaje Formación último año 2018**



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la composición de la plantilla de formación desagregadas por sexo, 2019.

Podemos observar, que los mayores porcentajes se aprecian en los cursos de primeros auxilios con el 34% para las mujeres y para los hombres con el 1%. Esto debe a que esta formación es genérica y por tanto de interés general. Seguidamente, son los cursos manejo de grúas para el personal auxiliar SAD con el 32% para las mujeres y continuado por el curso de motivación y compañerismo con el 32% para las mujeres como formación transversal. Y por último, el curso de gestión de residencias una mujer como especialización técnica.

#### **ANEXO VI: MATERIAL DE CAMPO**

Los datos que se han recogido corresponden a una muestra de mujeres y hombres con un total de 60 cuestionarios que han sido los que han entregado en mano por la coordinadora a las trabajadoras y trabajadores en los distintos departamentos de Ayuda a domicilio y residencia de la tercera edad.

Núm. 3.385/2019

Convenio o Acuerdo: Hospital Cruz Roja  
 Expediente: 14/01/0188/2019  
 Fecha: 26/09/2019  
 Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación  
 Destinatario: Jose Gómez Alarcón  
 Código 14000742012000

Visto el Texto del CONVENIO COLECTIVO DE CENTRO PARA EL HOSPITAL CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN CÓRDOBA, que fue suscrito con fecha 3 de julio de 2019, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 26 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

### CONVENIO COLECTIVO DE CENTRO PARA EL HOSPITAL CRUZ ROJA ESPAÑOLA EN CORDOBA AÑOS 2019-2021

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Partes Negociadoras. Ámbito territorial, funcional y personal**

1. Los componentes de la mesa de negociación del presente Convenio han sido: por la parte Social, el Comité de empresa, la Federación de Empleados y Empleadas de los Servicios Públicos de UGT Córdoba y el Sindicato de Enfermería SATSE Córdoba, por la parte empresarial, el Hospital Cruz Roja Española en Córdoba.

2. El presente Convenio de Empresa, afecta exclusivamente al Hospital de Cruz Roja Española en Córdoba, así como a la totalidad de trabajadores del mismo sujetos a contrato laboral.

3. Quedan excluidos expresa y concretamente del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- Los profesionales o especialistas que puedan, en razón de su ejercicio profesional libre, concretar estudios o trabajos, colaboraciones concretas y especiales respecto a la actividad normal del Centro.
- Los alumnos de tecnología sanitaria en prácticas.
- Los voluntarios que presten su acción social en el Hospital.

#### **Artículo 2. Duración y vigencia**

El presente Convenio tendrá una duración de tres años, con

efectos desde el uno de enero de 2019, al 31 de diciembre del año 2.021.

Finalizado el plazo de vigencia de este Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales, si no se denuncia por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento, o en su caso, de cualquiera de sus prórrogas.

La denuncia se realizará por escrito.

El Convenio Colectivo seguirá vigente en todo su articulado en tanto no sea sustituido por otro.

#### **Artículo 3. Derecho supletorio**

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores y demás normas de carácter general aplicables.

#### **Artículo 4. Condiciones más beneficiosas**

Al amparo de la vigente legislación y de los usos y costumbres locales y profesionales de carácter inveterado, serán respetadas las condiciones más beneficiosas que disfrute el personal en el momento de entrada en vigor del presente Convenio. En todo caso, deberá ser interpretado en su conjunto y cómputo anual.

#### **Artículo 5. Absorbibilidad**

Las condiciones que se establecen en el presente Convenio serán absorbibles con las de cualquier tipo que disfruten en la actualidad los trabajadores afectados por el mismo y serán compensables con aquellas otras que pudieran establecerse por disposición legal, Convenio Colectivo o pacto.

#### **Artículo 6. Interpretación del Convenio.**

Para interpretación, arbitraje, conciliación, vigilancia y seguimiento del Convenio, se crea una Comisión Paritaria compuesta por tres miembros por parte de la Empresa, y por tres miembros del Comité de Empresa. Ambas partes podrán hacerse acompañar, cuando lo estimen conveniente por sus respectivos asesores. Esta Comisión se reunirá a petición de la mitad de sus miembros.

Dicha Comisión elegirá un secretario de entre sus miembros, que será nombrado por y entre los miembros de la Comisión.

Son competencias de la Comisión:

- 1) Interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del Convenio.
- 2) Vigilar la aplicación correcta del presente Convenio.
- 3) Y en general todas aquellas recogidas en el Artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

La Comisión será convocada por el secretario con un margen de diez días respecto de la solicitud de reunión, señalándose en la convocatoria, además del día, hora y lugar de la reunión, el orden de asuntos a tratar.

#### **Artículo 7. Derechos Sindicales**

Los miembros del Comité de empresa, delegados de personal y delegados sindicales gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen, asimismo, los órganos de representación se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente.

- El Comité de Empresa dispondrá de un local adecuado para el desarrollo de sus actividades.

- Cada uno de los miembros del Comité de Empresa dispondrá de un crédito de 21 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. Caso de que el número de trabajadores de la Empresa se incremente, el crédito sindical creará de conformidad con lo establecido por la normativa vigente.

- Los representantes de los trabajadores que participen en la Comisión Paritaria, o Comité de Salud Laboral y en la mesa de negociación del Convenio, tendrán los derechos atribuidos legalmente.

- El Comité de Empresa podrá ceder sus horas sindicales a otros miembros del Comité de Empresa. Esta cesión deberá comunicarse a la Empresa con la debida antelación.

- El Comité de Empresa, siempre que lo estime oportuno, podrá celebrar Asambleas con los trabajadores que estén fuera de las horas de trabajo, sean o no componentes del Comité, debiéndolo comunicar a la Empresa con, al menos, 48 horas de antelación.

- Las centrales sindicales podrán reunirse en Asamblea con los trabajadores de la Empresa que estén fuera de las horas de trabajo, debiéndolo comunicar a la Empresa con, al menos 48 horas de antelación.

- La Empresa informará al Comité de Empresa de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

- En el ámbito de sus competencias, el Comité de Empresa conocerá la copia básica de todos los contratos de trabajo que deban celebrarse por escrito, excepción hecha de los del personal de alta dirección, así como sus prorrogas y denuncias, en el plazo de 10 días desde que hubiesen tenido lugar.

- El Comité de Empresa tiene competencia para conocer el balance, la cuenta de resultados y la memoria, al final de cada ejercicio económico. En caso de situación económica grave en la Empresa, se le comunicará al Comité de Empresa, en el plazo más breve posible, para que emita su respectivo informe. Así mismo, el Comité de Empresa, como órgano representativo y colegiado del conjunto de trabajadores/as de la Empresa, tendrá las competencias que le asigna el Estatuto de los Trabajadores y especialmente, las cuestiones que se refieran a los siguientes supuestos:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

b) Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del <<status>> jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

c) Sucesión de Empresa. Se estará a lo dispuesto en el Artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

- Los representantes de los trabajadores que cesaren en el ejercicio de su función por expiración de sus respectivos mandatos, gozarán de las garantías establecidas en la ley para estos supuestos, por espacio de un año, a partir de la fecha del cese como representante sindical por expiración del mandato.

- El Comité de Empresa dispondrá de un tablón de anuncios, en lugar visible y transitado por los trabajadores, que será facilitado por la empresa.

- Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a la información recibida de la Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

- El Comité de empresa ejercerá una labor de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.

## Capítulo II

### Política salarial

#### Artículo 8. Retribuciones

1. El sistema de retribuciones para la vigencia de este Convenio, será el que consta en el Anexo I, que contiene las tablas salariales.

El salario a aplicar a partir del 1 de julio de 2019, será el vigente para cada trabajador, categoría y/o puesto de trabajo, aplican-

do una reducción del 4% a todos los conceptos de las tablas salariales incorporadas al Anexo I.

2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

3. Revisión Salarial: Durante la vigencia del Convenio no se aplicará revisión salarial.

4. Concluido el periodo de ultraactividad, se aplicarán las tablas salariales del Anexo I sin reducción alguna, sin perjuicio de que las partes negociadoras pudieran pactar en el nuevo Convenio.

#### Artículo 9. Plus Trienios

Los trabajadores que hasta el 31 de diciembre 2019 deven-guen el plus trienios previsto en el artículo 9 del anterior Convenio tendrán derecho a su percepción en la siguiente nómina a partir del hecho causante.

A partir del 1 de enero de 2020 no se devengará plus trienio, quedando consolidado el devengado hasta esa fecha como complemento ad personam, no absorbible ni compensable.

#### Artículo 10. Plus de Especialidad

Se establece un complemento retributivo a favor del personal que desempeñe puestos de trabajo en algunas de las siguientes secciones o departamentos:

- Urgencias.

- Quirófanos.

- Unidades de Cuidados Intensivos adultos y neonatales.

La cuantía del complemento será del 15% del salario base.

Para tener derecho al percibo de este complemento, será preciso que la dedicación del trabajador al puesto tenga carácter exclusivo de forma habitual y continuada en el mes natural.

Para todo el personal con la categoría profesional de enfermería, que no perciba el Plus de Especialidad, se establece un complemento retributivo por la cuantía del 15% del Salario Base.

#### Artículo 11. Plus de Nocturnidad

Se establece un plus de nocturnidad consistente en un 25% del salario base sobre el tiempo efectivo de jornada nocturna o compensación en tiempo equivalente de descanso. Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.

#### Artículo 12. Plus de Asistencia

Con el fin de obtener el mayor celo e interés de los trabajadores en cuanto a la asistencia y puntualidad, éstos percibirán el plus de asistencia, cuya cuantía será la establecida en la tabla salarial adjunta (Anexo I). Este plus será disminuido proporcionalmente por cada jornada de falta al trabajo o de puntualidad, cualquiera que sea la causa.

Si la jornada laboral pactada es a media jornada, el trabajador que desempeñe el trabajo tendrá derecho al percibo del plus en la parte proporcional de la jornada.

#### Artículo 13. Plus de Transporte

Se establece un plus de compensación de transporte, cuya cuantía será la establecida en la tabla salarial adjunta (Anexo I), para todos los trabajadores de las diferentes categorías profesionales. Este Plus se concede con el fin de compensar al trabajador, los gastos que ha de realizar para trasladarse de su domicilio al centro de trabajo y viceversa. El personal que realice su jornada de trabajo en turno partido de forma habitual, tendrá derecho a percibir el Plus en proporción a sus desplazamientos. Este plus será disminuido proporcionalmente por cada jornada de falta al trabajo, cualquiera que sea la causa.

**Artículo 14. Plus de Domingos, Festivos y Festivos Especiales**

El trabajador que por necesidades del servicio hubiera de trabajar en domingo o en días festivos, percibirá una compensación económica determinada en la tabla salarial adjunta (Anexo I), sin perjuicio de su día de descanso intersemanal. Aquellos trabajadores a los que coincida su descanso semanal con un día festivo, se les dará otro día más de descanso a la semana, si las necesidades de servicio lo permiten.

Este plus se aplicará al turno de noche, mañana y tarde del domingo o festivo, es decir, a los trabajadores con turno comprendido entre las 22.00 horas del día anterior y hasta las 22.00 horas del domingo o festivo.

A efectos de retribución económica para domingos y festivos normales, se fija ésta, en la cuantía de 18,35 euros.

En relación a Festivos Especiales, se considerarán, los días Uno de enero, seis de enero, veintiocho de febrero, veinticuatro de octubre y veinticinco de diciembre, y se abonarán a razón de 40,00 euros cada uno de ellos.

En caso de coincidir alguno de estos días en domingo, el Plus de Domingo pasará al lunes, manteniéndose para estos días el Plus de Festivo Especial.

Los anteriores conceptos deberán ser abonados dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

**Artículo 15. Pagas Extraordinarias**

La Empresa abonará a todos los trabajadores una mensualidad extraordinaria en el mes de julio y otra en Diciembre; así como otras dos pagas de quince días cada una, abonables en los meses de Abril y Octubre. Estas se abonarán antes del día quince de cada mes y podrán ser prorrateadas de forma mensual en las doce mensualidades ordinarias a petición del trabajador. Estas pagas extraordinarias comprenderán el salario base, el plus de antigüedad consolidado, y el plus trienios.

**Artículo 16. Horas extraordinarias**

Tendrán el carácter de horas extraordinarias aquellas que excedan de las recogidas en el artículo 21 del presente Convenio Colectivo a cómputo mensual de la programación de la jornada ordinaria de la planilla de turnos del trabajador. Las horas extraordinarias tendrán carácter voluntario, se autorizarán por escrito por el responsable del servicio, y su número no podrá ser superior a 80 al año.

De la realización de dichas horas extraordinarias se remitirá mensualmente informe por escrito a los representantes de los trabajadores.

Las horas extraordinarias se abonarán con el incremento del 75% sobre la hora ordinaria. Por acuerdo del trabajador con la Empresa, las horas extraordinarias se podrán compensar en descanso en cuantía doble de la realizada.

**Artículo 17. Enfermedad, Hospitalización y accidente**

La Empresa en los supuestos de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo y maternidad, garantizará al trabajador el complemento necesario para que, sumado a lo que reciba por las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal, perciba durante el período que dure la Incapacidad Temporal, el 100% de la retribución que debiera devengar, entendiéndose por ésta: Salario base, plus de antigüedad consolidado, plus trienios, incentivos y Plus de especialidad o Productividad si lo hubiera.

Así mismo la Empresa, en los supuestos de Incapacidad Temporal por enfermedad común, accidente no laboral y situación de riesgo por embarazo, garantizará al trabajador el complemento necesario para que sumado a lo que reciba por las prestaciones

económicas de la Seguridad Social, perciba el 85 % de la retribución que debiera devengar, y el 100 % a partir del 21º día y durante el periodo que dure la Incapacidad Temporal. Entendiéndose por retribución que debiera devengar: Salario base, plus de antigüedad consolidado, plus trienios, incentivos y Plus de especialidad o Productividad si lo hubiera.

La Empresa, en caso exclusivo de Hospitalización del trabajador con Incapacidad Temporal por enfermedad común, accidente no laboral o situación de riesgo por embarazo (y solo por los días efectivos de Hospitalización) garantizará al trabajador el complemento necesario para que sumado a lo que reciba por las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal, perciba el 100 % de la retribución que debiera devengar entendiéndose por ésta: Salario base, plus de antigüedad consolidado, plus trienios, incentivos, y Plus de especialidad o Productividad si lo hubiera.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 18. Retribuciones del periodo de vacaciones**

El período de vacaciones anuales será retribuido a todo el personal con arreglo a la media de los conceptos retributivos devengados en los tres meses precedentes al de disfrute de las vacaciones, excepción hecha de los conceptos de pagas extraordinarias y horas extraordinarias, festivos, y festivos especiales, si los hubiera, que por su propia naturaleza incluye compensaciones adicionales.

**Artículo 19. Suplencias en el puesto de trabajo de categoría superior**

En el supuesto de que un trabajador perteneciente a una categoría profesional determinada, hubiera de suplir temporalmente a otro de categoría superior de igual titulación, el suplente percibirá la misma retribución base y complementos correspondientes al sustituido, excepto la antigüedad.

**Artículo 20. Incentivos**

Consistirá en una retribución correspondiente al nivel de categoría y puesto de trabajo que se desempeña, recogido en Anexo I de Tabla Salarial.

**Capítulo III****Jornada de trabajo****Artículo 21. Jornada laboral**

1. La jornada anual de trabajo para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, será la siguiente:

Para el año 2019:

Jornada de 1.726 horas anuales durante el año 2019, con una jornada semanal de referencia de 38 horas.

Para los años 2020 y 2021:

Jornada de 1.771 horas con una jornada semanal de referencia de 39 horas.

Concluido el periodo de ultraactividad se retomará la jornada laboral a 1.635 horas anuales, con una jornada de referencia de 36 horas semanales, sin perjuicio de que las partes negociadoras pudieran pactar en el nuevo Convenio.

2. Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada, el trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de 20 minutos considerados de trabajo efectivo.

3. Cuando por aplicación de los horarios y turnos de trabajo actualmente establecidos se supere la jornada anual anteriormente pactada, las horas extraordinarias realizadas sobre la misma serán compensadas por tiempos de descanso según el artículo 16 del presente Convenio, mediante la concesión de jornadas completas de descanso.

4. Salvo acuerdo entre Empresa y trabajador no podrán acumularse horas extraordinarias cuya compensación supere la concesión de más de cuatro días de descanso.

5. Salvo acuerdo entre Empresa y trabajador, en ningún caso se podrán realizar más de nueve horas efectivas de trabajo en horario diurno y diez en el nocturno, y siempre entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo doce horas.

En el caso de los médicos de UCI y Urgencias, y para asegurar la atención continuada, la jornada laboral se podrá realizar en forma de guardias médicas de 24 horas, hasta un máximo correspondiente a la jornada anual total.

6. A los efectos de consideración de día hábil de trabajo, será aquel, que figure indicado en la plantilla, respecto a cada uno de los trabajadores. No se considerará por tanto día hábil, aquél que en el turno del trabajador figure como descanso.

7. La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

El registro de la jornada diaria de trabajo se realizará como hasta ahora se venía haciendo mediante el ticaje con huella digital o clave pin.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

#### **Artículo 22. Vacaciones anuales**

1. Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, disfrutarán durante el período de vigencia del mismo, de 30 días de vacaciones retribuidas o de la parte proporcional, en caso de no llevar trabajando en la Empresa el año que es necesario para el disfrute pleno de este derecho.

2. El trabajador y la empresa podrán convenir la división en tres del periodo vacacional; en este supuesto la duración total del mismo será de 30 días naturales. Los trabajadores podrán concertar con la Empresa el período que les interese para disfrutar las vacaciones.

En todo caso, si el trabajador lo desea, al menos quince días de estas vacaciones las disfrutará entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

3. La Incapacidad Temporal supondrá la interrupción de las vacaciones.

4 Los trabajadores/as que tengan hijos/as en edad escolar y/o personas dependientes tienen preferencia para disfrutarlas en el período estival de vacaciones escolares. Si hubiera coincidencia en este punto, la preferencia se otorgará al de mayor antigüedad en la Institución y si también hay coincidencia en este punto la preferencia se le otorgará al de mayor edad.

5. Procedimiento de solicitud: Los trabajadores solicitarán las vacaciones antes del día 15 de abril de cada año. Todos los trabajadores que no la soliciten dentro de la fecha anteriormente citada, estarán sujetos a disfrutarla según las necesidades del servicio. La Empresa vendrá obligada a exponer en el tablón de anuncios el calendario de vacaciones de la totalidad de sus trabajadores antes del 15 de mayo de cada año.

6. La Dirección, conjuntamente con el Comité de Empresa, elaborará el plan de vacaciones y suplencias.

7. La Empresa concederá al personal un día extraordinario en la Feria de Córdoba, y dos días en Navidad. En caso de que por necesidades del servicio no fuese posible acceder a este descanso, éste será compensado por otro, libremente determinado por la

empresa y el trabajador.

#### **Artículo 23. Licencias retribuidas**

La Empresa concederá a los trabajadores permisos y licencias por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) En caso de matrimonio civil o religioso del trabajador, o cuantos otros supuestos sean recogidos por la legislación durante la vigencia de este Convenio, de quince días naturales.

b) Tres días naturales por enfermedad grave, u Hospitalización (excepto partos), o accidente o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días. En el caso de ingreso Hospitalario, de más de un día, el trabajador podrá optar alternativamente por elegir la licencia, desde el día de ingreso, durante el ingreso o desde el día del Alta Hospitalaria. La licencia por enfermedad del pariente tiene por objeto la atención del enfermo o su familia, debiendo existir una razonable intermediación entre el uso de la licencia y el conocimiento de la enfermedad. En los supuestos de fallecimiento de parientes por consanguinidad o afinidad en primer grado, la licencia concedida, lo será en días hábiles.

c) Por fallecimiento de parientes en tercer o cuarto grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo necesario para asistir al sepelio (máximo un día).

d) Tres días de asuntos propios. El trabajador debe solicitarlos con 48 horas de antelación, y se concederá si las necesidades del servicio lo permiten. No serán acumulables a las vacaciones.

e) Un día hábil por traslado de domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado.

En el supuesto de que el trabajador, 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) Hasta tres días para acudir a actividades formativas (Congresos, Seminarios, Cursos y Reuniones Científicas), relacionadas directamente con la actividad profesional del trabajador en el Hospital. Estos permisos se solicitarán siempre por escrito, acompañado de un programa, plan de docencia o cuanta documentación sirva para acreditar el interés de la actividad, así como el correspondiente justificante de asistencia o matrícula una vez realizada. La solicitud será respondida y la empresa accederá o denegará de forma motivada el permiso.

h) Para someterse a exámenes en Centro de Enseñanza, el tiempo necesario para ello.

i) Cuando por razones de enfermedad, el trabajador precise la asistencia a consultorio médico, en horas coincidentes con la de su jornada laboral, la Empresa otorgará sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso debiendo justificarse el mismo con el volante que a este efecto le extenderá el Facultativo, siendo aconsejable, cuando sea posible, avise con la suficiente antelación para que pueda ser sustituido en su puesto de trabajo si fuera indispensable.

j) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

k) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, 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.

Todos los permisos anteriores deberán ser solicitados y contestados por escrito. El trabajador debe justificar estos permisos, excepto los días de asuntos propios.

Se recomienda a los trabajadores limiten las solicitudes de licencias por estos conceptos al mínimo indispensable, quedando facultada la Empresa y el Comité de Empresa a investigar la veracidad de las causas de licencias, y la Empresa sancionará al trabajador que haya falseado la causa de la petición, de acuerdo con la Ley.

Todas las anteriores licencias serán retribuidas con el 100% del salario base, Plus de antigüedad consolidado, Plus trienios y complementos, excepto el Plus de asistencia y el de transporte.

#### **Artículo 24. Licencias no retribuidas: permisos sin sueldo**

Aparte de las licencias del artículo anterior, que serán siempre retribuidas, los trabajadores podrán disfrutar de una licencia de hasta quince días por cada uno de los semestres del año, sin retribución ni cotización a la Seguridad Social.

#### **Artículo 25. Excedencias**

Para la concesión de excedencias al personal sujeto a este Convenio se estará en todo lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, ampliándose en un plazo de seis meses la excedencia legal con reserva de puesto de trabajo por cuidado del conyugue o pareja asimilada, que padezca una enfermedad grave que requiera atención continuada.

#### **Artículo 26. Suspensión del Contrato de trabajo con reserva de puesto por maternidad y paternidad**

(i) Los trabajadores/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora: El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

(ii) Paternidad en los términos regulados en la Disposición transitoria decimotercera del E.T, a estos efectos se informa a los trabajadores de su derecho a disfrutar de un periodo de suspensión total de ocho semanas, de las cuales las dos primeras, deberá disfrutarlas de forma ininterrumpida inmediatamente tras el parto.

(iii) En el caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, cada progenitor dispondrá de un periodo de suspensión de seis semanas a disfrutar a tiempo completo de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento

Capítulo IV  
Mejoras sociales

#### **Artículo 27. Ayudas por Estudios**

El Hospital de Cruz Roja, concederá a sus trabajadores e hijos, siempre que convivan con el trabajador y a sus expensas, las siguientes ayudas anuales para estudios:

- Educación Infantil 2º ciclo, (56, EUROS).
- Primaria, (83, EUROS).
- ESO., Bachiller, F.P.: (86, EUROS).
- Estudios Universitarios: (120, EUROS) .

Las referidas ayudas deberán ser solicitadas por el trabajador, debidamente justificadas, mediante el correspondiente certificado académico o Centro Educativo.

#### **Artículo 28. Bolsa de Vacaciones**

La Empresa concederá una gratificación anual determinada en la tabla salarial adjunta (Anexo I), en concepto de Bolsa de Vacaciones, a todos los trabajadores, y será abonada en el mes anterior o posterior al disfrute de las mismas.

En el caso de que por razones de servicios, no por solicitud voluntaria del trabajador, éste no pueda disfrutar íntegramente el período de vacaciones en el tiempo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, tendrá derecho a una indemnización del 50% del importe de la citada Bolsa.

#### **Artículo 29. Uniformes**

La Empresa proveerá de uniformes completos así como de calzado o ropa de trabajo así como del resto de EPI.

#### **Artículo 30. Información laboral**

La Empresa facilitará a los trabajadores a través del Comité de Empresa un texto del Convenio en vigor.

#### **Artículo 31. Comité de Seguridad y Salud**

Siguiendo las previsiones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituirá un Comité de Seguridad y Salud como órgano de vigilancia y control de la Salud Laboral en la Empresa, de conformidad con la normativa vigente y los términos establecida en la misma. La Empresa se compromete a realizar un examen médico anual a todos los trabajadores.

#### **Artículo 32. Extinción del Contrato**

Se estará a lo establecido por la Reglamentación de Trabajo y disposiciones de carácter general aplicables a cada caso concreto.

#### **Artículo 33. Promoción Interna**

El Hospital asumirá el compromiso, con el único fin de promocionar a todo su personal, de cubrir las vacantes que se produzcan con la propia plantilla y de categoría inferior, según los casos y siempre que reúnan los requisitos reglamentados y superen las pruebas de aptitud que se programen al efecto. El Comité de Empresa conocerá previamente la convocatoria de la vacante a cubrir por promoción interna y tendrán opción de proponer a candidatos.

#### **Artículo 34. Período de prueba**

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba, cuya duración será de seis meses para los titulados de grado superior y grado medio y dos meses, para el resto del personal. El período de prueba será computado a efectos de antigüedad.

#### **Artículo 35. Ayudas de acción social**

Los trabajadores en caso de enfermedad o de intervención quirúrgica en este Hospital, podrán beneficiarse del 100 % de los gastos de estancias y derechos de quirófano (gastos fijos); sólo abonarán la totalidad de los gastos fungibles y medicamentos (gastos variables) que se hayan utilizado. Los demás miembros de la unidad familiar del trabajador/a que convivan con el mismo, tendrán derecho a una reducción del 50% de los gastos fijos y abonarán, igual que el trabajador, la totalidad de los gastos variables.

Se habilitará por parte de la Empresa un fondo de acción social de treinta mil euros (30.000 €) para anticipos reintegrables en un plazo máximo de 12 meses y con el límite de dos nóminas, destinado a la ayudas de urgente necesidad social o sanitaria, aportando por escrito la solicitud justificada ante la Dirección del Centro.

#### Artículo 36. Plan de Igualdad

Reconocen las partes, la aplicación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como del Plan de Igualdad desarrollado por Cruz Roja Española, a fin de respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, reconociéndose no obstante de forma expresa, la actual situación de la entidad, en la que ya como premisa existe una total y absoluta integración efectiva entre hombres y mujeres.

En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

#### Artículo 37. Jubilación Parcial

En la medida, en que la normativa vigente contemple la posibilidad de Jubilación Parcial de los trabajadores cuya relación laboral quede regulada por el presente Convenio, las partes, abogan por la puesta en práctica de la citada modalidad de la Jubilación Parcial, mediante la formalización de Contrato de Relevo, a partir del cumplimiento de la edad fijada con carácter básico en la citada normativa reguladora.

#### Capítulo V

#### Derechos pasivos

#### Artículo 38. Premios por Jubilación

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello, y el personal haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá acceder a su jubilación desde dos años antes de la edad en la que el trabajador puede acogerse a la situación de jubilación legal, correspondiéndole percibir en concepto de Premio por Jubilación las cuantías que, referidas al salario base Convenio, se especifican a continuación:

Edad	Premio
62 años	9 días por año de servicio
63 años	8 días por año de servicio
64 años	7 días por año de servicio
65 años	6 días por año de servicio
66 años	5 días por año de servicio

El personal que cese en el servicio de la Empresa, bien por el cumplimiento de la edad fijada legalmente para acceder a la jubilación, bien por la declaración de invalidez permanente, tendrá derecho por una sola vez y al causar baja, a una gratificación correspondiente a tres días de salario base por cada año de servicio en la Empresa.

#### Artículo 39. Indemnización por fallecimiento

En caso de muerte natural de un trabajador de este Hospital, se abonará a los familiares el importe de una mensualidad del salario base. Si el fallecimiento ocurriera en acto de servicio o como consecuencia del mismo, la indemnización económica a percibir por los familiares será de tres mensualidades de dicho salario base.

#### Capítulo VI

#### Artículo 40. Régimen disciplinario

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.

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

2. 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.

3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco al mes.

##### B) Faltas graves.

1. La falta de disciplina en el trabajo.

2. La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.

3. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

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

##### C) Faltas muy graves.

1. Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del paciente.

2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

3. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

4. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de 10 días al mes o durante más de 30 días en el trimestre.

5. Los malos tratos de palabra, obra, psíquicos o morales infringidos a los usuarios, compañeros de trabajo de cualquier categoría, así como a los familiares de cualquiera de ellos, y las de abuso de autoridad.

6. La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios del centro.

7. Apropiarse de objetos, documentos, material, etcétera, de los usuarios del centro o del personal.

8. La negligencia grave en el desempeño de sus competencias profesionales.

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

10. Los actos, 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.

11. El incumplimiento de las normas conforme a lo establecido en el Artículo 42 de este Convenio.

##### Sanciones:

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

##### A) Por faltas leves:

• Amonestación por escrito.

##### B) Por faltas graves:

• Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

• Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes

al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Despido.

#### Tramitación y prescripción

Las sanciones graves y muy graves impuestas a los trabajadores se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, debiendo dar traslado al Comité de Empresa.

Si la empresa decidiera instar un procedimiento disciplinario previo a la ejecución de una sanción muy grave, que implicara diligencias de averiguación, informara al Comité de Empresa que estará obligado a mantener el deber de sigilo.

En los supuestos de imposición de sanciones a miembros del Comité de Empresa, bien durante la vigencia de sus cargos, bien durante su periodo de garantía, será imprescindible la tramitación de expediente contradictorio desarrollado conforme a la legislación vigente.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento.

#### No discriminación en las relaciones laborales

Ambas partes consideran fundamental el principio de no discriminación establecido en el artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores, en tal sentido se entenderán nulos y sin efecto los pactos individuales o colectivos y las decisiones unilaterales que contengan discriminaciones directas o indirectas desfavorables por razón de edad o discapacidad o favorables o adversas en el empleo, así como en materia de retribuciones, jornada y demás condiciones de trabajo por circunstancias de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores en la empresa y lengua dentro del Estado español. Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate. El empresario estará obligado a pagar por la prestación de igual salario a trabajo de igual valor, tanto por salario base, como por los complementos salariales, sin discriminación alguna por razón de sexo. Este principio de no discriminación se aplicará a todos los procedimientos de promoción interna que se realicen, así como al acceso a las actividades formativas.

#### Artículo 41. Acoso

Todas las personas tienen derecho al respeto de su intimidad, integridad física y moral, y a la debida consideración a su dignidad.

A tal efecto se informa a los trabajadores que existe un protocolo de acoso específico de Cruz Roja Española, que tienen derecho a promover bajo su responsabilidad.

#### Artículo 42. Protección de datos

El trabajador, durante el desempeño de su actividad se compromete a:

Actuar conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. No crear ficheros que conlleven el tratamiento de datos de carácter personal, sin contar con la preceptiva autorización de la Dirección de conformidad con la Resolución de la Presidencia de Cruz Roja Española número 2/2001, de 12 julio, ordenadora de los ficheros de la Institución que contengan datos de carácter per-

sonal.

2. No utilizar los recursos del sistema de información a los que tenga acceso para uso privado o para cualquier otra finalidad diferente de las estrictamente laborales.

3. No revelar a persona alguna información ni utilizar con otras finalidades la información a que hubiera podido tener acceso en el desempeño de sus funciones.

4. Trasladar, a la mayor brevedad, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de los afectados a la Dirección del Centro.

En relación con aspectos específicos de seguridad, cada usuario de los sistemas de información será el único responsable de la seguridad e integridad de los datos que contenga su equipo, así como de cualquier uso que se haga del mismo, comprometiéndose a:

1. Observar las normas dictadas por la Empresa sobre las contraseñas empleadas. Los usuarios serán responsables de su salvaguarda y custodia.

2. La salida de soportes y ordenadores personales fuera de los locales de la organización precisa de autorización escrita de la Dirección.

3. Toda incidencia en materia de seguridad deberá comunicarse a su responsable directo, quien la cursará a la Dirección del Centro.

4. Todos los ficheros temporales que los usuarios mantengan en sus ordenadores personales deberán ser borrados, una vez haya concluido la finalidad con que se crearon.

5. No está permitido instalar ninguna aplicación ni ningún producto informático en los equipos de la Institución. Todas las aplicaciones necesarias para el desempeño de la actividad laboral serán instaladas previa autorización del Responsable de los sistemas de información.

6. No introducir ningún medio externo sin la autorización expresa de la Dirección.

Todos los compromisos señalados en este artículo deben mantenerse, incluso después de extinguida la relación laboral con Cruz Roja Española.

El incumplimiento de algunas de estas normas, será considerado como falta muy grave.

#### Capítulo VII

El Hospital de Cruz Roja, queda autorizado de acuerdo con la legislación laboral vigente a establecer, cuando proceda, con carácter circunstancial y particularmente en situaciones epidémicas o catastróficas los turnos rotativos necesarios, los turnos fijos que se estimen prudentes, los turnos de trabajo de noche, los turnos en días alternos, siempre teniendo en cuenta lo establecido a efectos de horario en el Estatuto de los Trabajadores, debiendo comunicarlo a la Dirección Provincial de Trabajo, cuando los cambios o alteraciones que se produzcan alteren sensiblemente los horarios y turnos establecidos y autorizados.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por establecido lo pactado en el presente Convenio, estampándose a continuación, así como al margen de todos y cada una de las hojas que lo componen, las firmas de los representantes de los trabajadores y de la empresa, para su registro público.

#### ANEXO 1

Tabla salarial del Hospital Cruz Roja Española de Córdoba para el año 2019-2021  
Categoría profesional e importes

	Salario base	Salario base (-4%)
Personal Sanitario		
Medico UCI	1.711,35 €	1.642,90 €

Medico Urgencias	1.711,35 €	1.642,90 €
Farmacéutico/a	1.711,35 €	1.642,90 €
Jefe de Enfermería	1.490,73 €	1.431,10 €
Supervisor/a de Quirófanos	1.306,45 €	1.254,19 €
Supervisor/a Enfermería	1.306,45 €	1.254,19 €
Enfermero/a	1.258,54 €	1.208,20 €
TCAE (Aux. Enfermería)	954,92 €	916,72 €
<b>Personal No Sanitario</b>		
	Salario base	Salario base (-4%)
Administrador/a	2.354,20 €	2.260,03 €
Jefe de Administración	1.711,35 €	1.642,90 €
Oficial Administrativo	1.045,68 €	1.003,85 €
Auxiliar Administrativo	954,92 €	916,72 €
Auxiliar de Farmacia	954,92 €	916,72 €
Jefe de Almacén	999,77 €	959,78 €
Jefe de Taller	1.090,51 €	1.046,89 €
Telefonista	954,92 €	916,72 €
Costurero/a	954,92 €	916,72 €
Cocinero/a	954,92 €	916,72 €
Técnico de Mantenimiento	954,92 €	916,72 €
Pinche de Cocina	911,99 €	875,51 €
Limpiador/a	911,99 €	875,51 €
Mozo de Quirofanos	954,92 €	916,72 €
Celador/a	911,99 €	875,51 €
Peón de Mantenimiento	911,99 €	875,51 €
<b>Incentivos</b>		
	Importe	Importe (-4%)
Administrador/A	805,30 €	773,09 €
Médico, Farmacéutico/a, Jefe de Administración, Jefa de Enfermería	524,31 €	503,34 €
Supervisoras y Enfermería	359,56 €	345,18 €
TCAE (Aux. Enfermería), Aux. de Farmacia, Oficial Administrativo, Aux. Administrativo, Técnico de Mantenimiento, Telefonistas, Cocinero/a, Jefe de Almacén, Jefe de Taller, Mozo de Quirófano y Costurero/a	258,87 €	248,52 €
Pinche de Cocina, Celador, Peón de Mantenimiento y Limpiador/a	207,10 €	198,82 €
<b>Otros conceptos</b>		
	Importe	Importe (-4%)
Plus de Asistencia (mensual)	53,25 €	51,12 €
Plus de Transporte (mensual)	59,91 €	57,51 €
Plus de Domingos y Festivos (por cada domingo o festivo)	18,35 €	17,62 €
Plus de Festivos Especial (por cada festivo especial)	40,00 €	38,40 €
Bolsa de Vacaciones	152,68 €	146,57 €

Hay varias firmas ilegibles.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.483/2019

**SOBRE DECRETO DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRACTICAS PARA ASISTIR COMO ALUMNOS AL XLV CURSO DE "INGRESO EN LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL" EN LA ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ANDALUCÍA.**

Por esta Alcaldía se ha dictado, con fecha 19 de septiembre de 2019, la resolución 1725/2019 que a continuación se transcribe:

"Vista acta de la sesión celebrada el día 18 de septiembre de 2019, del Tribunal Calificador del proceso de selección de perso-

nal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, de cuatro plazas vacantes pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, categoría de policía, del cuerpo de la Policía Local de Almodóvar del Río (Córdoba).

Visto que tal acta contiene propuesta de nombramiento de Funcionarios en Prácticas para los aspirantes que han superado la fase de oposición.

Vista la base Novena de la convocatoria que ha regido en el proceso selectivo y en virtud de las atribuciones conferidas por la Legislación de Régimen Local Vigente, esta Alcaldía

Ha resuelto

Primero. Nombrar funcionarios en prácticas del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con efectos de fecha 30 de septiembre de 2019, a las aspirantes que han superado la fase de oposición citada, para asistir como alumno al XLV curso de "Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local" en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA). Los aspirantes que se nombran funcionarios en prácticas son:

1º. Rubio de Oliva, Francisco de Borja, D.N.I. 47.394.218-G

2º. Gutiérrez Gallego, Alberto, D.N.I. 44.609.789-R

3º. López Cañizares, David, D.N.I. 31.001.688-B

4º. Ordóñez Fernández, José Antonio, 50.626.398-V

Segundo. Establecer como retribuciones a percibir por los funcionarios en prácticas, las estipuladas en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, disponiendo que la realización de jornadas prácticas en este Ayuntamiento, dentro del Curso de Formación de la ESPA, no suponen el desempeño de un puesto de trabajo a estos efectos.

Tercero. Notifíquese a los interesados y publíquese en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (físico y electrónico), así como en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, es posible interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Almodóvar del Río, a 24 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde Acctal., Rosa María Espinar Garvey.

### Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 3.522/2019

**ANUNCIO CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA MUJER CON DIFICULTAD DE INSERCIÓN SOCIAL.**

Por Decreto de Alcaldía nº 1306 de fecha 2 de octubre de 2019, se ha acordado aprobar las BASES y CONVOCAR las pruebas selectivas para la provisión como personal laboral temporal, mediante concurso, de UNA MUJER CON DIFICULTAD DE INSERCIÓN SOCIAL ACOGIDA DENTRO DEL PROGRAMA "EMPLE@", de conformidad con las Bases reguladoras del proceso selectivo aprobadas en la citada Resolución.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo en el modelo de instancia aprobado durante el plazo de siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las Bases reguladoras de la contratación están publicadas en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.benameji.es/benameji/tablon-de-edictos>.

Benamejí, 2 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

### Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 3.546/2019

Don Juan Miguel Sánchez Cabezuelo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcabuey, mediante el presente hace saber:

Que el pasado día 26 de septiembre y mediante la adopción del correspondiente acuerdo plenario y de conformidad con el régimen previsto en la Ley 25/1998, de 13 de julio, se procedió a la modificación de las ordenanzas siguientes:

- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA Y CAJEROS AUTOMÁTICOS EN LAS FACHADAS DE LOS INMUEBLES CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, con la redacción dada por la Ley 50/1998, y en concordancia con lo fijado en los artículos 15 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente y el texto íntegro de las Ordenanzas, se exponen al público por espacio mínimo de 30 días, encontrándose en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición pública, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el supuesto de que no formulen reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional (artículo 17.3).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey a 2 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.532/2019

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DE CONCURSOS DE FIESTAS PATRONALES U OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de premios de concursos de fiestas patronales u otras actividades culturales, por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de septiembre de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a infor-

mación pública por el plazo de mínimo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DE CONCURSOS DE FIESTAS PATRONALES U OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Fundamento legal

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Definición de concursos

Artículo 5. Obligaciones de los participantes

Artículo 6. Gastos de los participantes

Artículo 7. Otorgamiento de premios

Artículo 8. Entrega de premios

Disposición Final Única

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DE CONCURSOS DE FIESTAS PATRONALES U OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES

PREÁMBULO

Las Fiestas Patronales son una celebración de honda tradición en este municipio, que tiene como objetivo la celebración del Patrón/a u acontecimiento elegido a tal efecto, así como, favorecer el compañerismo y el encuentro entre los vecinos.

La Fiesta es el punto central de una serie de actividades culturales, deportivas y lúdicas. Dado el gran número de participantes que año tras año acuden a esta celebración, es necesario establecer una serie de normas que permitan el adecuado desarrollo de la misma, así como alcanzar el objetivo de conseguir un agradable día de confraternidad.

Por lo que para evitar posibles confrontaciones en relación con los premios de los concursos desarrollados, este Ayuntamiento ha considerado conveniente establecer una serie de normas y requisitos que regulen y gestionen todas las cuestiones que puedan suscitarse en relación con los premios entregados a los participantes en los concursos, con el objetivo de que estos premios sean concedidos basándose en las condiciones más justas posibles y no queden lagunas que den lugar a vacíos normativos en las reglas del juego.

Así ha sido decisión de este Ayuntamiento llevar a cabo esta ordenanza reguladora de premios de concursos de fiestas patronales, a través del principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, con la intención de ayudar a consolidar estas Fiestas y a que todos podamos disfrutar con la mayor tranquilidad y seguridad de las mismas, dado que la paz, el sosiego y la tranquilidad de nuestros vecinos, y el de las personas que nos visitan con motivo de nuestras fiestas patronales, deben constituir pilares básicos sobre los que apoyar el desarrollo de las mismas.

Con ello se garantiza el acceso de todos a una diversión en paz, al tiempo que se mejora nuestra imagen municipal, en unas fechas de tanta trascendencia. Se hace preciso por lo tanto, arti-

cular un marco normativo, que sin buscar la limitación de la diversión y el derecho al esparcimiento, a la que van dirigidas nuestras fiestas mayores, permita que esa diversión se desenvuelva en armonía, paz y respeto hacia todos.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

#### **Artículo 1. Objeto**

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación de los diferentes concursos que se celebrarán durante el desarrollo de las Fiestas de este Municipio:

Navidad  
Carnaval  
Romería San Carlos  
Feria agrogranadera (FAGA)

y con cuya convocatoria se pretende fomentar la conservación y el mantenimiento de las tradiciones populares, así como fomentar e impulsar las actividades culturales y artísticas en general, estableciendo, asimismo, premios que puedan servir como estímulo individual para todos cuantos se hallen interesados en participar en las actividades que, a tal fin, se programen.

#### **Artículo 2. Fundamento legal**

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en los artículos 2, 25.2.m) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación**

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal y habrá de ser observada y cumplida por cuantas personas, físicas o jurídicas, participen en los diferentes concursos que se celebren en este Municipio.

#### **Artículo 4. Definición de concursos**

Por parte de la Concejalía de Festejos, se determinarán las Bases aplicables en cada uno de los distintos concursos a celebrar durante las Fiestas.

Los concursos a celebrar son los siguientes:

- Concurso escolar de belenes: 840 euros.
- Concurso de chirigotas: 300 euros.
- Concurso de disfraces: 480 euros.
- Concurso carrozas: 520 euros.
- Concurso caballos: 120 euros.
- Concurso de galgos: 550 euros.

#### **Artículo 5. Obligaciones de los participantes**

La simple participación en cualquiera de los diferentes concursos que se vendrán a celebrar a lo largo de las Fiestas, supondrá la plena aceptación de las Bases correspondientes y la absoluta conformidad con las decisiones del jurado, sin derecho a reclamación o recurso algunos, además de la aceptación de las decisiones que, como consecuencia de cualquier imprevisto, hayan de adoptar o adopten, el Jurado o la Organización del concurso correspondiente.

#### **Artículo 6. Gastos de los participantes**

Los gastos que se deriven de la participación en el concurso correrán de cuenta y cargo de los participantes incluidos los relativos al transporte, desplazamiento y alojamiento cuando los participantes deban acudir al municipio no obstante, y en el supuesto de que exista consignación presupuestaria, el Ayuntamiento podrá contribuir a sufragar los mencionados gastos de transporte y desplazamiento.

#### **Artículo 7. Otorgamiento de premios**

En cada uno de los diferentes concursos celebrados con motivo de la celebración de las Fiestas, se formará un Jurado que estará compuesto por personal corporativo, técnicos expertos y de reconocido prestigio en la materia.

Ostentará la presidencia honorífica de cada uno de los Jurados de los distintos concursos el Alcalde de la Corporación, o persona en quien delegue. Además en cada uno de ellos habrá un Secretario, con voz pero sin voto, no pudiendo arrojar resultado impar la suma del número de miembros del Jurado respectivo, incluida la presidencia.

El fallo del Jurado será inapelable, comunicándose a todos los participantes de acuerdo con las Bases que regulen cada uno de los distintos concursos que se celebren.

#### **Artículo 8. Entrega de premios**

Para cada uno de los concursos a celebrar, sus Bases determinarán el momento y lugar de la entrega de premios. Será necesario que los premiados estén presentes a la hora de recoger el premio, o bien haber delegado esta facultad en una persona debidamente acreditada al efecto.

En el supuesto de que se trate de entregas a realizar a presencia de los participantes, la entrega de los mismos tendrá lugar a la finalización del propio concurso, bien en el lugar de celebración o en cualquier otro que se habilite al efecto y que vendrá determinado en las mismas Bases del concurso que corresponda.

Los premios a otorgar, así como las categorías del concurso serán determinados en las Bases del concurso, estableciéndose además límites de edad cuando sea necesario.

#### **Disposición Final Única**

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede recurrirse potestativamente en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa el plazo será de 6 meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición en virtud del artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho.

Fuente Obejuna a 23 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

### **Ayuntamiento de Monturque**

Núm. 3.536/2019

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 18 de julio de 2019, sobre

la aprobación de la imposición de la Tasa por Derechos de Examen, así como de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### “ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

##### **Artículo 1. Naturaleza y fundamento**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por Derechos de Examen”, cuya regulación se establece en la presente Ordenanza Fiscal.

##### **Artículo 2. Hecho imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa desarrollada para la selección de personal funcionario y laboral en los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Monturque.

##### **Artículo 3. Sujeto pasivo**

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirante a las pruebas selectivas referidas en el artículo 2 de esta Ordenanza.

##### **Artículo 4. Cuota tributaria**

Las cuotas a satisfacer por cada uno de los aspirantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir según la siguiente escala, y en el caso del personal laboral en función del nivel de titulación exigido para el acceso definitivo a la plaza a la que se opta:

Grupo	Subgrupo	Tasa
A	A1	40
A	A2	35
C	C1	30
C	C2	25
Otras Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación		20

Los procedimientos de selección de personal de carácter temporal, ya sea de personal laboral o funcionario por periodo de trabajo igual o superior a seis meses que conlleve la realización de un ejercicio teórico y/o práctico, se establecerá una tasa por participación en el proceso selectivo de 10 euros.

##### **Artículo 5. Beneficios fiscales**

Se consideran exentos de pago los procesos de selección de carácter temporal, ya sea de personal laboral o funcionario por periodo de trabajo inferior a 6 meses.

##### **Artículo 6. Devengo**

La tasa se devenga y, por lo tanto, nace la obligación de contribuir, en el momento de la inscripción como aspirante a las pruebas selectivas que no se tramitará hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente.

##### **Artículo 7. Gestión, liquidación y tramitación**

La tasa que se regula en la presente Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que se determine en las bases correspondientes.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos en que el aspirante sea excluido de las pruebas por cualquier motivo o no se presente a las pruebas selectivas, salvo en el caso de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, en cuyo caso se devolverá el 50% de la tasa satisfecha.

##### **Artículo 8. Infracciones y sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones e imposición de sanciones, se estará a lo dispuesto al efecto por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus disposiciones de desarrollo.

##### **Disposición Final**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación”.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Acuerdo podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el B.O.P., Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Todo ello, sin perjuicio de que se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Monturque, 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María teresa Romero Pérez.

#### **Ayuntamiento de Pedroche**

Núm. 3.439/2019

Correspondiendo a este Ayuntamiento la elección de personas que hayan de ser propuestas para la renovación de los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, de este municipio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (B.O.E. 166 de 13/07/1995), se abre un plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito, dirigido a esta Alcaldía, en el que deberán hacer constar sus datos completos, con especial referencia a la profesión u oficio a que se dediquen, y su aceptación respecto de un posible nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pedroche, a 1 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 3.441/2019

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Pedroche, 25 de septiembre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Ruiz García.

## Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.528/2019

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 26 de septiembre de 2019, ha acordado aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Posadas.

Lo que se hace público para presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de dicho Reglamento.

Posadas a 2 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 3.541/2019

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES SOCIALES DE POSADAS PARA EL AÑO 2019

BDNS (Identif.): 474446

Extracto del acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro de Posadas que desarrollen actividades de acción social en el año 2019.

BDNS: 474446

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### Primero. Beneficiarios

Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, que tengan su domicilio en Posadas y cuya finalidad sea la realización en el término municipal de Posadas, en el año 2019 (del de enero al 31 de diciembre de 2019), de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción de la actividad social en nuestro pueblo.

La Convocatoria de subvención tiene como finalidad apoyar económicamente a proyectos que desarrollen actividades puntuales dentro del área de la acción social, para promover el bienestar social de la ciudadanía a través de acciones o actividades de prevención, asistencia, incorporación social, fomento y sensibilización de la participación ciudadana e igualdad dentro del ámbito de la Intervención de los Servicios Sociales.

#### Segundo. Finalidad

La finalidad de la concesión de estas subvenciones es contribuir al fomento de las actividades de interés social en el municipio de Posadas (Córdoba).

#### Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la convocatoria subvenciones a asociaciones sociales de Posadas para las actividades culturales que desarrollen en el año 2019.

#### Cuarto. Financiación

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de

estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto del año 2019 (Prorrogado 2016)-231-48901, por importe total de 11.250 euros.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Sexto. Otros datos

Las solicitudes y el resto de la documentación requerida en estas Bases, se encontrarán a disposición de las asociaciones interesadas en las oficinas del Ayuntamiento de Posadas en Plaza de Ayuntamiento.

La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Posadas, conforme al Anexo I de las presentes Bases y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Posadas o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A cada ejemplar de solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación, original o copia compulsada:

#### DOCUMENTACIÓN GENERAL:

Certificado emitido por la entidad bancaria referido al número de cuenta de la entidad solicitante donde, en su caso, se deba ingresar la subvención.

Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

D.N.I. compulsado del representante de la entidad solicitante.

Certificado del acta o acuerdo donde se nombra al Presidente de la Asociación y credencial de inscripción en el Registro de Entidades Sociales de Andalucía, o Registro de Asociaciones de Andalucía en caso de Asociaciones.

Certificado del Secretario de la entidad solicitante con el número de integrantes de la misma.

Declaración del Presidente de la Entidad sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones públicas o privadas para la realización de las actividades para las que se solicita subvención, conforme al modelo que figura como Anexo II.

Declaración responsable de que la entidad no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo III.

Declaración responsable de no mantener deudas con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme al modelo que figura como Anexo IV, o en caso contrario, certificado de estar al corriente en las obligaciones con la AEAT.

Declaración responsable de no mantener deudas con la Seguridad Social, conforme al modelo que figura como Anexo V, o en caso contrario, certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

#### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD:

- Memoria o proyecto, fechado y firmado por la Asociación solicitante, en el que se incluya de forma precisa y pormenorizada los siguientes contenidos:

- Denominación o título del proyecto.

- Resumen del proyecto.

- Objetivos que persigue.

- Actividades a realizar y duración.

- Organización (cómo y quiénes van a organizar las actividades).

- Lugar y fechas de realización de la/s actividad/es.

- Presupuesto total del proyecto, especificando Ingresos y Gas-

tos previstos, desglosado por conceptos y especificando los conceptos solicitados. Deberá aparecer expresamente el importe de subvención solicitado y la posible obtención de subvenciones de otras Administraciones.

Posadas (Córdoba) a 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 3.556/2019

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES CULTURALES DE POSADAS PARA EL AÑO 2019

BDNS (Identif.): 474443

Extracto del acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones culturales de Posadas, para las actividades culturales a desarrollar durante el año 2019.

BDNS: 474443

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

##### Primero. Beneficiarios

Las entidades sin ánimo de lucro, que estén reconocidas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía, y que programen y realicen acciones con un fin cultural. Del mismo modo, deben poseer domicilio en Posadas y han de cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad, o en la que concurra la situación que haya motivado la concesión de la subvención.

A su vez, podrán participar en la convocatoria aquellas Asociaciones sin ánimo de lucro constituidas al efecto con domicilio social en el Ayuntamiento de Posadas, cuyos fines estén dentro del fomento de la cultura.

##### Segundo. Finalidad

La finalidad de la concesión de estas subvenciones es contribuir al fomento de la actividad cultural en el municipio de Posadas (Córdoba).

##### Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la convocatoria subvenciones a asociaciones culturales de Posadas para las actividades culturales que desarrollen en el año 2019.

##### Cuarto. Financiación

La financiación se efectuará con cargo a la partida de gastos 330-48900 "Administración General de Cultura, Subvenciones a Asociaciones Culturales", del presupuesto para el año 2019 (Prorrogado 2016), la cual posee un importe de 17.250 €.

##### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### Sexto. Otros datos

Las solicitudes y el resto de la documentación requerida en estas Bases, se encontrarán a disposición de las asociaciones interesadas en las oficinas del Ayuntamiento de Posadas en Plaza de Ayuntamiento.

La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Posadas, conforme al Anexo I de las presentes Bases y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Posadas o por alguno de los proce-

dimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 29/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A cada ejemplar de solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación, original o copia compulsada:

##### DOCUMENTACIÓN GENERAL:

Certificado emitido por la entidad bancaria referido al número de cuenta de la entidad solicitante donde, en su caso, se deba ingresar la subvención.

Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

Copia compulsada de DNI del representante legal de la entidad solicitante.

Certificado del acta o acuerdo donde se nombra al Presidente de la Asociación y credencial de inscripción en el Registro de Asociaciones de Andalucía.

Certificado del Secretario de la Asociación solicitante en el que se especifique el número de integrantes de la misma.

Declaración del Presidente de la Entidad sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones públicas o privadas para la realización de las actividades para las que se solicita subvención, conforme al modelo que figura como Anexo II.

Declaración responsable de que la entidad no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo III.

Declaración responsable de no mantener deudas con la Agencia Tributaria, conforme al modelo que figura como Anexo IV, o en caso contrario, certificado de estar al corriente en las obligaciones de la AEAT.

Declaración responsable de no mantener deudas con la Seguridad Social, conforme al modelo que figura como Anexo V, o en caso contrario, certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

##### DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD CULTURAL:

Memoria o proyecto, fechado y firmado por la Asociación solicitante, en el que se incluya de forma precisa y pormenorizada los siguientes contenidos:

Denominación o título del proyecto.

Resumen del proyecto.

Objetivos que persigue.

Actividades a realizar y duración.

Organización (cómo y quiénes van a organizar las actividades).

Lugar y fechas de realización de la/s actividad/es.

Presupuesto total del proyecto, especificando Ingresos y Gastos previstos, desglosado por conceptos y especificando los conceptos solicitados. Deberá aparecer expresamente el importe de subvención solicitado y la posible obtención de subvenciones de otras Administraciones.

Posadas (Córdoba), a 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

#### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 3.542/2019

No habiéndose producido reclamaciones respecto de la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal número 41, reguladora de la Tasa por la Prestación del servicio de Aseos Públicos Autolimpiables instalados en la vía pública, llevada a cabo por acuerdo de Pleno de fecha 25 de julio de 2019, de conformidad con lo

expresado en el anuncio de exposición pública que tuvo lugar con fecha 19/08/2019 BOP número 157, dicho acuerdo provisional ha quedado elevado a definitivo, entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia, y a cuyos efectos se acompaña como Anexo el texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma prevista en la ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### ANEXO

### ORDENANZA FISCAL NÚMERO 41 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEOS PÚBLICOS AUTOLIMPIABLES INSTALADOS EN LA VÍA PÚBLICA

#### Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 23 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la Prestación del servicio de Aseos Públicos Autolimpiables instalados en la vía pública, que se regula en la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado R.D. Legislativo 2/2004.

#### Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización del servicio de aseos públicos autolimpiables instalados, o que se prevean instalar, en las vías públicas del término municipal de Priego de Córdoba.

#### Artículo 3º. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de esta Tasa a título de contribuyente, y estarán obligados al pago de la misma, las personas físicas que utilicen los aseos públicos autolimpiables instalados en las vías públicas, y que por lo tanto resulten beneficiarios del servicio prestado por el Ayuntamiento, o por empresa concesionaria del mismo en su caso.

#### Artículo 4º. Devengo y cobro

La obligación de contribuir nace en el momento de la utilización del servicio. El pago de la tasa se realizará previamente a la utilización efectiva del mismo, a través de los procedimientos y/o mecanismos que este Ayuntamiento establezca al efecto.

#### Artículo 5º. Cuota tributaria

La cuota tributaria, en aplicación de lo que dispone el artículo 24.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización del servicio de aseos públicos autolimpiables instalados en las vías públicas asciende a 0,30 € por persona cada vez que se haga uso del mismo.

#### Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

Priego de Córdoba a 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

## Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 3.493/2019

Don José Abad Pino, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2019, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de la Tasa por el Servicio de Guardería Infantil; de la Tasa por la Prestación del Servicio de Escuela de Música; Tasa por Prestación del Servicio de Tanatorio y Tasa por Prestación del Servicio de Cementerío.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y al mismo en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional quedará elevado a definitivo.

La Victoria, 2 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Abad Pino.

## Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 3.524/2019

Acuerdo del Ayuntamiento de Villanueva del Duque por el que se aprueba la Cuenta General de 2018.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villanueva del Duque a 2 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Núm. 3.525/2019

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 2 de octubre, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de octubre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva del Duque a 2 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

### **Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba**

Núm. 3.387/2019

Decreto 24/2019, de 17 de septiembre

Visto lo dispuesto en el artículo 11.2 de los Estatutos reguladores de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, cuya redacción definitiva ha sido publicada en el BOJA nº 20, de 29 de enero de 2019, a saber "El Vicepresidente será nombrado por el Presidente de entre los miembros de la Junta de Mancomunidad. Sus atribuciones se limitarán a sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad de éste, así como, en su caso, al ejercicio de las competencias delegadas de manera expresa por el mismo".

Ante la reciente constitución de la nueva Junta de esta Mancomunidad de mi Presidencia, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículo 11.2 de los Estatutos reguladores, por el presente Decreto vengo a resolver lo siguiente:

Primero: Nombrar a D. José Chaves Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente la Lancha y miembro de la Junta de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, como Vicepresidente de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, con las funciones que tanto la normativa reguladora del régimen local, como los estatutos reguladores de la misma le atribuyen.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución al interesado, así como al Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su publicación, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la misma.

Tercero: Dar cuenta a la Junta de Mancomunidad en la próxima sesión que se celebre.

En Alcaracejos, a 17 de septiembre de 2019. El Presidente, Santiago Ruíz García.

### **Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos) Córdoba**

Núm. 3.537/2019

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Gestora de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alcaracejos, 3 de octubre de 2019. El Presidente, Ángel Gómez Moreno.

## **OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba**

Núm. 3.529/2019

Doña Salud Gordillo Porcuna, Secretaria del Consejo Rector del Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro de Córdoba", certifico:

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2019, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

**SÉPTIMO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL IMAE.**

Visto el informe emitido por la Directora de Gestión Económica y Administrativa, con la conformidad y supervisión favorable de la Secretaria del organismo, se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

Primero. Nombramiento de los componentes de la Mesa de Contratación y de sus respectivos suplentes, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP):

#### **PRESIDENTE:**

Titular:	Suplente:
Titular: D <sup>a</sup> María Nieves Torrent Cruz Presidenta IMAE	Suplente: D <sup>a</sup> Laura Ruíz Moral
Segunda Tte. Alcalde	Octava Teniente de Alcalde
Delegada de Cultura y Patrimonio Histórico e Innovación	Delegada de Casco Histórico

#### **VOCALES:**

Titulares:	Suplentes:
D <sup>a</sup> Paloma Pardo Ballesteros. Interventora General Municipal.	D. <sup>a</sup> Amelia Baena Borrego. Viceinterventora General. D. <sup>a</sup> Montserrat Ruíz Ruíz. Jefa del Departamento de Fiscalización. D. <sup>a</sup> Luisa Muñoz Pérez. Técnica Grado Medio.
D. <sup>a</sup> Salud Gordillo Porcuna. Subdirectora General de Gestión del Ayuntamiento de Córdoba. Ayuntamiento de Córdoba y Secretaria IMAE (PD. Decreto 3380/16)	D. Manuel Petidier Huertos Jefe del Departamento de Recursos Internos D. <sup>a</sup> Cristina Rodríguez Lizana Jefa del Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Córdoba.

D. Juan Rafael Martínez Carrasco.  
Gerente IMAE

D. Dolores Barba Sansalvador  
Directora de Gestión Económica y Administrativa IMAE

D. Dolores Barba Sansalvador  
Directora de Gestión Económica y Administrativa IMAE

D. José Antonio López Gutiérrez  
Jefe de Contabilidad IMAE

D. M<sup>a</sup> Isabel Hidalgo Salado  
Administrativo IMAE

SECRETARIO:

Titular:

D. Francisca Delgado Eslava  
Técnica de Administración Laboral y General IMAE.

Suplentes:

D. José Antonio López Gutiérrez  
Jefe de Contabilidad IMAE

D. Carmen Pozuelo López  
Coordinadora de Taquilla

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta del IMAE Gran Teatro de Córdoba, D<sup>a</sup> María Nieves Torrent Cruz, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba a 1 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: La Secretaria IMAE, Salud Gordillo Porcuna (PD Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016). Vº Bº: La Presidenta, María Nieves Torrent Cruz.

---

### Patronato Municipal de Cultura Palma del Río (Córdoba)

Núm. 3.540/2019

CONVOCATORIA DE UNA BECA PARA LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICO-SOCIAL QUE TENGA POR OBJETO LA RECOGIDA DE TESTIMONIOS DE VÍCTIMAS PALMEÑAS DEL FRANQUISMO, Y/O SUS FAMILIARES DIRECTOS, UTILIZANDO MEDIOS AUDIOVISUALES  
BDNS (Identif.): 475845

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mihhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### Primero. Beneficiarios

El Concurso está dirigido a personas con titulación reglada en el ámbito de la Humanidades, Ciencias Sociales o Ciencias de la Información.

#### Segundo. Finalidad

Realizar trabajo de investigación histórico-social que tenga por objeto la recogida de testimonios de víctimas palmeñas del franquismo, y/o sus familiares directos, utilizando medios audiovisuales.

#### Tercero. Bases reguladoras

Decreto 170/2019, de fecha 2 de octubre por el que se aprueba la Convocatoria de una Beca para la realización de un trabajo de Investigación histórico-social que tenga por objeto la recogida de testimonios de víctimas palmeñas del franquismo, y/o sus familiares directos, utilizando medios audiovisuales y que se pueden consultar en la web del

Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>.

#### Cuarto. Importe

La Beca está dotada con un importe total de 3.000 euros brutos, al que se descontarán los impuestos preceptivos.

#### Quinto. El plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La solicitud, acompañada de la documentación que se indica, se presentará en el Registro de Entrada del Patronato Municipal de Cultura, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Palma del Río a 3 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente: El Presidente del Patronato Municipal de Cultura, Antonio Navarro Santiago.