



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: jueves, 17 de Febrero de 2022

SUMARIO

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CASER RESIDENCIAL, S.A.U. PARA EL SERVICIO DE AYUDA
A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA (01/01/2021-31/12/2024)

BOP-GU-2022 - 421

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO NÚM. 2/2022

BOP-GU-2022 - 422

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A FAVOR ALCALDÍA

BOP-GU-2022 - 423

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2022 - 424

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES MERCADILLO MUNICIPAL 1ER TRIMESTRE 2022

BOP-GU-2022 - 425

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
TRABAJO DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 426

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION NÚMERO 2 DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2022 - 427

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA RU EA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR CON EDIFICACIÓN AISLADA DEL PLAN PARCIAL DE MEJORA DEL SECTOR 18 DEL P.O.M. DE HORCHE

BOP-GU-2022 - 428

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL ITVNU

BOP-GU-2022 - 429

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN BONIFICACIÓN ICIO

BOP-GU-2022 - 430

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y ENSERES DOMICILIARIOS

BOP-GU-2022 - 431



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CASER RESIDENCIAL, S.A.U. PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA (01/01/2021-31/12/2024)

421

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa CASER RESIDENCIAL, S.A.U. PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024, que tuvo entrada el 11 de noviembre de 2021 y subsanado el 26 de enero de 2022, con código de convenio 19100071012014, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

En Guadalajara, a 4 de febrero de 2022. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban



Convenio Colectivo de la empresa CASER RESIDENCIAL S.A.U. para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara (2021-2024)

PREAMBULO:

Las partes firmantes del presente convenio se reconocen mutua y recíprocamente con representación bastante y con la capacidad suficiente para la firma de este convenio.

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo afecta a todas las personas trabajadoras del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara de la empresa CASER RESIDENCIAL S.A.U.

Artículo 2. Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero 2021 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre 2024, con independencia del día que sea publicado en el BOP de Guadalajara.

Llegado su vencimiento o el de cualquiera de sus prórrogas, se entenderá tácitamente prorrogado de año en año si no es denunciado con al menos un mes de antelación por cualquiera de las partes, dando comunicación a su vez a la otra parte, manteniéndose en vigencia todo su articulado, hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

Artículo 3. Comisión paritaria.

Se constituye una Comisión paritaria del presente Convenio, compuesta por dos Representantes de las personas trabajadoras, dos de la empresa más un asesor por cada una de las partes, para entender de aquellas cuestiones que le atribuye la ley y demás que se le asignen por acuerdo de las partes negociadoras de este convenio.

Para los casos en los que los durante el preceptivo período de consultas, no se hubiese producido acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, con respecto a la inaplicación de medidas o condiciones establecidas en el presente convenio, según se regula en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes deberán dirigirse a esta comisión paritaria que en el plazo máximo de 15 días deberá resolver sobre el asunto planteado. Se entenderá agotado el trámite de intervención previa de la comisión paritaria cuando transcurra el plazo máximo de 15 días, a contar desde que la discrepancia fuera planteada sin que haya pronunciamiento de la comisión paritaria.

En caso de desacuerdo y discrepancias en el seno de esta comisión paritaria, y en



su caso, previo el trámite recogido en el apartado anterior, las partes se someterán a los procedimientos extrajudiciales regulados en el III Acuerdo de Solución Autonómica de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha (III ASAC-CLM; DOCM de 20 de marzo de 2014).

Artículo 4. Respeto de las mejoras adquiridas.

Se respetarán como derechos adquiridos, a título personal, las situaciones que pudieran existir a la fecha de la firma del presente Convenio.

Excepto en lo que se refiere a conceptos salariales y cuantía de los mismos que se modificarán en función de lo estipulado en el presente Convenio.

Artículo 5. Adscripción del personal.

Al término de la concesión de la contrata del Servicio de ayuda a domicilio que tiene la empresa CASER RESIDENCIAL S.A.U. con el Ayuntamiento de Guadalajara, el personal adscrito en exclusiva a dicha contrata pasará a estar adscrito a la nueva empresa titular de la contrata, quién se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa debiendo respetarse sus antigüedades, grupos profesionales y salarios.

La subrogación opera en todo el Servicio de ayuda a domicilio de Guadalajara, incluida la atención de personas dependientes. En el supuesto de que se dividiera la prestación de servicios recayendo la gestión en distintas empresas, la empresa entrante estará obligada a subrogar la proporción del personal adscrito a la contrata adjudicada.

En el caso de que el personal no estuviera adscrito a una gestión de servicio concreto, la empresa entrante igualmente tendrá obligación de subrogar. Para ello se establece la siguiente norma.

1. Pasará subrogado la parte del personal proporcional que se necesita para atender el servicio de la nueva contrata.
2. Las empresas tanto salientes como entrantes del servicio junto con la RLT, acordarán las personas trabajadoras que pasan subrogados, teniendo en cuenta una repartición equitativa respecto a la antigüedad del personal, para igualar el coste de las empresas.

La Empresa saliente, deberá liquidar, por todos los conceptos a excepción de la antigüedad, a las personas trabajadoras hasta la fecha del cese de la concesión, excepto la parte proporcional de las vacaciones que se hayan devengado hasta el último día de prestar los servicios con la empresa saliente, que deberá liquidar a la nueva empresa adjudicataria del servicio la parte proporcional de las vacaciones, con el objeto que las personas trabajadoras pudieran disfrutarlas y no compensarlas económicamente.



Artículo 6. Contratación.

1. El ingreso del personal en el Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de contratación y las del presente Convenio colectivo que habrá de verificarse como norma general, con arreglo a las siguientes condiciones.

La dirección de la empresa solicitará al SEPE las personas trabajadoras que necesite, prioritariamente se contratará a aquellas personas trabajadoras que procedan del sector (Ayuda a Domicilio).

En ningún caso la empresa adjudicataria contratara a las personas trabajadoras del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara a través de ETT.

2. Contrato eventual por circunstancias de la producción, Será personal Eventual aquel que ha sido contratado por la empresa con ocasión de prestar servicios para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación temporal de usuarios, tareas o exceso de servicios, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Las partes acuerdan establecer un periodo máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del periodo de referencia establecido ni, como máximo, doce meses

Todas las personas trabajadoras con contrato de obra o servicio que tengan una antigüedad en la empresa de 1 año continuado (no computando a estos efectos los contratos de interinidad ni los eventuales por circunstancias de la producción), se transformaran en indefinidos. La empresa tenderá a tener, al menos el 80% de la plantilla de forma indefinida.

3. Cese en la empresa. El personal que voluntariamente desee causar baja en la empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con una antelación sobre la fecha de su baja definitiva mínima de 15 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la Empresa para deducir, de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación, el equivalente diario de su retribución real por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

La empresa viene obligada a acusar recibo de la comunicación efectuada por las personas trabajadoras.

4. El período de prueba de las nuevas personas trabajadoras contratados será el siguiente:

- Responsable de Coordinación: 4 meses.
- Coordinador: 30 días.
- Ayudante de Coordinación: 20 días.
- Auxiliares: 15 días.



Artículo 7. Características del Servicio de ayuda a domicilio.

Es un servicio comunitario de carácter social que, mediante personal preparado y supervisado, ayude a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, e intentar que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

Artículo 8. Salud laboral.

A cada Auxiliar se le informará adecuadamente, al inicio del servicio, de las características de éste y de las prestaciones a realizar en el mismo.

Cuando surja un problema en el servicio entre auxiliar, beneficiario y Empresa, las personas trabajadoras podrá solicitar la intervención de los Representantes de las personas trabajadoras para la solución de este problema.

Cautelarmente, no se realizarán Servicios a personas que hayan puesto en peligro la integridad física y/o psíquica de las personas trabajadoras, que se acreditará mediante informe médico de la Seguridad Social.

Con objeto de salvaguardar el Derecho a la Salud de las personas trabajadoras que prestan servicio a beneficiarios que padezcan enfermedades infecto-contagiosas que supongan un riesgo para la salud, la empresa en base a la información que sea facilitada por la Entidad contratante, informará por escrito a las personas trabajadoras de las medidas preventivas que habrá de observar para evitar cualquier riesgo de contagio. De la información globalizada de estos casos se informará puntualmente a los Representantes de las personas trabajadoras.

Cuando el servicio a prestar sea a enfermos encamados, la empresa formará debidamente a las personas trabajadoras en lo relacionado a la atención y cuidado a estos enfermos. A las personas trabajadoras les facilitarán la/s ayuda/s técnica/s necesarias para la condición de peso y padecimiento del usuario y siempre acudirán a dicho servicio dos (2) Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

El comité de Seguridad y Salud ejercerá un seguimiento para la vigilancia de la Salud, controlando la puesta en marcha de las medidas de prevención siempre que implique un riesgo de salud para las personas trabajadoras.

Artículo 9. Clasificación profesional y funciones.

Los grupos y especialidades profesionales que a continuación se relacionan son meramente enunciativos, sin que supongan la obligación de tenerlos cubiertos si las necesidades y el volumen de la empresa no lo requieren.

GRUPO A. Coordinación.- Es el grupo profesional compuesto por el personal,



con titulación y formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del Servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo del auxiliar de ayuda a domicilio. Las especialidades de este grupo serán las siguientes.

Coordinador/a.

Ayudante de coordinación.

GRUPO B. Auxiliares.- Es el grupo profesional compuesto por el personal que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por el coordinador del servicio, al personal usuario del Servicio de ayuda a domicilio. Las especialidades de este grupo serán las siguientes:

“Auxiliar de ayuda a domicilio”, o especialidad similar.

Artículo 10. Funciones de las especialidades profesionales.

I. Coordinador/a.

Es la personas trabajadora con formación social, cuya labor consiste en desempeñar, entre otras, las siguientes tareas:

- a. Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.
- b. Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.
- c. Coordinación periódica con la gerencia del Servicio de ayuda a domicilio y con otros profesionales.
- d. Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación.
- e. La elaboración y entrega de los partes de trabajo al auxiliar.
- f. Participación en la formación continuada de auxiliares y diseño de cursos en materia de servicios sociales.
- g. Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con las que se contrate.

II. Ayudante de Coordinación del Servicio de ayuda a domicilio:

Es el personal encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del coordinador.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

- a. Realizar el cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).
- b. Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares y usuarios.
- c. Recogida de datos para facturación y productividad.
- d. Otras funciones de similares características.
- e. Tareas administrativas básicas (fotocopias, correos, registro de



documentación, entrega de ropa de trabajo y registros de los mismos).

III. Auxilliar de Ayuda a Domicilio o especialidad similar:

Es una categoría polivalente, cuyas tareas a realizar de forma general son las que a continuación se detallan, según cada prestación de servicios asignada:

Personal: Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

- El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir estas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Dar aviso al coordinador correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario

En el domicilio: Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, consistiendo en una limpieza cotidiana de la que se excluyen las limpiezas generales y especiales.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Apilación de las ropas sucias, y traslado en su caso, para su posterior recogida por el Servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno: Se incluyen dentro de este tipo de



actividades las siguientes:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites y asistencia sanitaria y administrativos.
- Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.
- Fomentar estilos de vida saludables y activos.
- Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Artículo 11. Jornada y horarios.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 2 días ininterrumpidos, que serán el sábado y el domingo.

La jornada semanal será de 35 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

El horario para el personal afecto a este Convenio será según necesidades del servicio, de lunes a viernes, trabajándose preferentemente por las mañanas, de 8.00 a 15:00 horas. Así mismo, si las personas trabajadoras personándose en un servicio no estuviera el beneficiario en cuestión dicha jornada se computará como tiempo trabajado.

Por las características del trabajo de Ayuda a domicilio, y las variaciones constantes de horas por aumentos y disminuciones de usuarios, se establece las novaciones de horas según lo determine el servicio de ayuda a domicilio por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara.

Será imprescindible para cualquier modificación el informe por parte de la empresa a las representantes de las personas trabajadoras y su posterior acuerdo.

Tendrán consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario como las empleadas en los traslados entre servicios de la siguiente forma:

AÑOS 2021 Y 2022:

- CONTRATOS HASTA 15 HORAS SEMANALES, se computará 1 hora semanal como tiempo de desplazamiento:
- CONTRATOS DE 16 A 32 HORAS SEMANALES, se imputará 2 horas semanales como tiempo de desplazamiento.



- CONTRATOS DE 33 O MAS HORAS, se computarán 3 horas semanales como tiempo de desplazamiento:

AÑOS 2023 Y 2024:

- CONTRATOS HASTA 15 HORAS SEMANALES, se computará 1 hora semanales como tiempo de desplazamiento:
- CONTRATOS DE 16 A 31 HORAS SEMANALES, se computará 2 horas semanales como tiempo de desplazamiento.
- CONTRATO DE 32 O MAS HORAS SEMANALES, se computarán 3 horas semanales como tiempo de desplazamiento.

c) Las jornadas que se realicen fuera de lo establecido en el apartado a) del presente convenio, es decir, en sábados, domingos y festivos, se cobrarán a 11,08€ la hora, respetándose el descanso entre jornadas legalmente establecido.

Se establece la subida salarial del art. 16 del presente convenio.

d) FOMENTO EMPLEO JORNADA COMPLETA:

Siempre que sea posible y teniendo en cuenta la coincidencia de horario en los servicios prestados, preferencias de horario de las personas usuarias y variables similares, se tenderá a aumentar los porcentajes de jornadas de las personas trabajadoras hasta la jornada completa.

Artículo 12. Calendario laboral.

Dentro de los tres primeros meses del año, la empresa conjuntamente con los Representantes de las personas trabajadoras elaborará el calendario laboral que habrá de exponerse en el tablón de anuncios. Los días festivos serán los que se fijen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y los correspondientes festivos locales.

Dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

Artículo 13. Vacaciones.

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio disfrutaran para los años 2021 y 2022 a 30 días naturales de vacaciones.

Para el año 2023 y sucesivos, las personas trabajadoras tendrán derecho a 23 días laborales de vacaciones.

Cuando las personas trabajadoras no tengan un año de antigüedad en la empresa, los días de disfrute de vacaciones serán proporcionales al tiempo de alta en la empresa.



Los períodos de disfrute podrán ser disfrutados en los meses de Julio, agosto y septiembre preferiblemente mes completo.

Según calendario de vacaciones a negociar por la Empresa y representantes de las personas trabajadoras, dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

- Aquella las personas trabajadoras que disfruten de la totalidad de su periodo vacacional fuera de los meses fijados anteriormente, disfrutará de dos días más de vacaciones. siempre y cuando se organice de forma y manera que no perjudique a la organización del trabajo, estableciendo un límite con el número de las personas trabajadoras que puedan coincidir en el disfrute de los días solicitados.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 de esta Ley, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la de disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias comunes distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a las personas trabajadoras disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, las personas trabajadoras podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las vacaciones se interrumpirán automáticamente en caso de que la personas trabajadora durante el disfrute de sus vacaciones cayera en situación de IT cayera de baja por enfermedad profesional.

Artículo 14. Licencias.

El disfrute de todas las licencias establecidas y reguladas en este convenio, se iniciarán en día laborable.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio, avisando con la posible antelación y justificando posteriormente sus motivos tendrán derecho a las licencias retribuidas siguientes.

- a. Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho.
- b. Tres días en caso de nacimiento de hijos, ampliables a un día más si el parto presentase complicaciones o resultara enfermedad grave, y éstas previa justificación con certificado médico. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento el plazo será de dos días más y



- dos días más si el desplazamiento es fuera de la península.
- c. Dos días en caso de enfermedad grave, hospitalización, accidente, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, ampliable a dos días más en el caso de desplazamiento. El total será de seis días cuando el desplazamiento sea fuera de la península.
 - d. Tres días en caso de fallecimiento de familiares hasta tercer grado de afinidad y consanguinidad, y dos días más en el caso de que haya que hacer un desplazamiento. El total será de siete días cuando el desplazamiento sea fuera de la península.
 - e. Un día por matrimonio de padres e hijos, ampliable a un día más si fuera en otra localidad.
 - f. Dos días por traslado del domicilio habitual.
 - g. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, tal y como ordena la legislación aplicable.
 - h. Licencias médicas. Las horas necesarias para acudir al médico de cabecera especialista de la Seguridad Social (ginecólogo, pediatra, etc.), previa justificación. Para el pediatra hasta que el/los hijo/s la cumplan edad permitida según estipula la Seguridad Social.
 - i. Cuatro días de asuntos propios, que se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año posterior, siempre que no coincidan un número de las personas trabajadoras equivalente al 10% de la plantilla. Serán solicitados con cinco días de antelación. No se pondrá sumar a las vacaciones ni a los puentes, a excepción de:
 - Un puente al año, y se disfrutará de manera individual, no pudiendo exceder en su disfrute más del 10% de la plantilla y siendo solicitado con 2 meses de antelación.
 - Las persona trabajadora, deberá tener al menos 12 meses de antigüedad en la empresa.
 - La adjudicación se realizará por sorteo. - Se buscará una fórmula para que el disfrute de estos días no perjudique la organización del servicio, especialmente en el período del 1 de diciembre al 15 de enero.

Días 24 y 31 de Diciembre:

La mitad de la plantilla trabajará su jornada habitual de forma completa el día 24 de diciembre, quedando así relevados de su obligación de trabajar el 31 de diciembre.

La otra mitad de la plantilla no trabajará el 24 de diciembre, y realizará su jornada habitual de forma completa el 31 de diciembre del mismo año.

Quedan excluidos para su disfrute como día de asuntos propios los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1, 5 y 6 de enero.

j. las personas trabajadoras que desde el 1 de enero al 31 de diciembre no tengan ningún día de ausencia por: Incapacidad temporal, por enfermedad común o accidente común, y por los del apartado h) Licencias médicas: Las necesarias para acudir al médico de cabecera, especialista de la Seguridad



Social (Ginecólogo, Pediatra, etc.), previa justificación. Para el Pediatra hasta que el/los hijo/s cumplan la edad permitida según estipula la Seguridad Social, cobrarán en la nómina de enero del año siguiente un incentivo de 60 euros brutos. Este incentivo trata de disminuir el absentismo.

A estos efectos las cinco primeras horas anuales en cualquiera de las ausencias no computan.

Todo lo no recogido en este artículo, será de aplicación el artículo 37.3 del ET.

Artículo 15. Excedencias, suspensión del contrato de trabajo y otros derechos derivados de la conciliación de la vida laboral y familiar.

1.º- Excedencia voluntaria.- El personal que acredite al menos un año de antigüedad podrá disfrutar de esta excedencia por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La excedencia se entenderá concedida sin derecho a retribución alguna y dicho período no computará a efectos de antigüedad.

Dicha excedencia se solicitará siempre por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por casos demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación, asimismo escrita, por parte de la empresa, en el plazo de cinco días.

Antes de finalizar la misma y con una antelación de al menos treinta días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su ingreso.

El personal en situación de excedencia tendrá únicamente un derecho preferencial al ingreso en su categoría o similar si, tras su solicitud de reingreso, existiera alguna vacante en la misma. En caso contrario, se hallará en situación de derecho expectante.

Si al finalizar la misma o durante su vigencia, desea incorporarse al trabajo y no existen vacantes en su categoría, pero sí en una inferior, la persona trabajadora podrá incorporarse a esta última, con las condiciones de esta categoría inferior, para poder acceder a su propia categoría en el momento en que se produzca la primera posibilidad.

En ningún caso, salvo concesión concreta al respecto, podrá solicitar excedencia para incorporarse a prestar sus servicios en entidades similares a la comprendida por este Convenio.

El personal acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido dos años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

2.º- Excedencia forzosa.- La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad en los siguientes supuestos.



- a. Designación o elección de un cargo público.
- b. El personal que sea elegido/a para un cargo sindical, de ámbito local o superior, podrá asimismo, solicitar una excedencia especial por todo el tiempo que dure su nombramiento, con reincorporación automática a su puesto de trabajo una vez que finalice la misma.

3.º- Excedencia especial por maternidad y cuidado de familiares.

Excedencia especial por maternidad: El personal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o, en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa o a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad.

El nacimiento o adopción de nuevos/as hijos/as generará el derecho a futuras y sucesivas excedencias, que en todo caso darán fin a la anterior.

Excedencia cuidado de familiares: También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, el personal para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o conviviente, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 3.º será computable a efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En todo caso se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999 de Conciliación de la vida laboral y familiar.

4.º- Reducción de la jornada por motivos familiares.- Quien por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, o persona mayor en situación de dependencia, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Igualmente, el progenitor o adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con



disminución proporcional de salario, de al menos la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el Informe del Servicio Público de Salud u órgano sanitario de la Comunidad de Castilla-La Mancha, como máximo, hasta que el menor cumpla la edad de 18 años.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria, según Ley de Igualdad siendo de plena aplicación al personal incluido en el ámbito del Convenio.

5.º- Pausas y reducción de jornada por lactancia.- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo menor de doce meses. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de media hora, que, a su opción, la podrá aplicar al principio o a la terminación de la misma.

Las personas trabajadoras podrán sustituir este derecho por acumular el total de horas de permiso por lactancia disfrutándolas de forma ininterrumpida, remunerada por la empresa computándose hasta 168 horas de trabajo, con independencia de la jornada diaria.

La reducción de jornada aumentará en caso de parto múltiple.

Dicha pausa o reducción será retribuida y, en el caso de lactancia artificial, puede ser solicitada por cualquiera de los padres, si bien la opción solo puede ser ejercida por uno de ellos, en caso de que ambos trabajen.

6.º- Licencia no retribuida: 3 meses al año, computándose de una sola vez o fracción (que en ningún caso podrá ser inferior a 1 mes), no coincidente con el periodo de Navidad, Semana Santa y los meses de julio, agosto y septiembre, solicitada con una antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad.

Las persona trabajadora se incorporará a su puesto de trabajo de manera automática al día siguiente de su finalización con las mismas condiciones económicas de antigüedad, etc., que tenía el día anterior al inicio de la licencia.

Artículo 16. Incremento salarial:

Se fijan los siguientes incrementos salariales:

- AÑO 2021: Incremento de 1,20% sobre salarios 2020.
- AÑO 2022: Incremento 1,25% sobre salarios 2021.
- AÑO 2023: Incremento 1,75% sobre salario 2022.



- AÑO 2024: Incremento 2% sobre salario 2023.

Los atrasos que puedan corresponder por la aplicación del salario 2021 se abonarán antes de que finalice el año 2021.

Artículo 17. Pago.

El pago de haberes se efectuará del 1 al 5 de cada mes.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a solicitar anticipo de nómina del salario devengado hasta el momento, según lo que establece la ley.

Artículo 18. Antigüedad.

Se abonará un complemento personal por antigüedad fijado en quinquenios, al 5% del salario base correspondiente en ese momento a su categoría profesional, al término del quinquenio la antigüedad se adquiere por bienios.

Artículo 19. Gratificaciones extraordinarias.

1. Todo personal afecto a este convenio percibirá las siguientes gratificaciones a razón de su salario fijado más antigüedad en las pagas de verano y navidad.

- Verano: Salario base + antigüedad.
- Navidad: Salario base + antigüedad.

2. La paga extra de verano se abonará antes el 15 de junio del año correspondiente, y la de navidad el 15 de diciembre del año correspondiente.

Dichas pagas extraordinarias se devengarán:

- a. Gratificaciones de verano o julio: Del 1 de enero al 30 de junio.
- b. Gratificaciones de navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 20. Horas extraordinarias.

1. Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada de trabajo se abonará al 175% del valor de la hora ordinaria.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 30 al año por trabajador/a, salvo en los casos de fuerza mayor.

3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, se registrará día a día y se totalizarán mensualmente, entregando copia a la personas



trabajadora del resumen semanal de las mismas.

4. Tendrán preferencia para hacer horas extraordinarias las personas trabajadoras que presten su trabajo en el servicio donde tengan que hacerlas, y entre estos, se hará rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.

5. La personas trabajadora tendrá la opción de compensar por horas de libranza las horas extras que realice, que se compensarán del siguiente modo.

De lunes a viernes, por cada hora extra, una hora y media.

Sábados el precio de la hora será de 11,08€ , o podrá compensarse, por cada hora trabajada se librarán dos horas.

Artículo 21. Gastos de desplazamiento.

Siempre que una persona trabajadora acepte de forma voluntaria utilizar su coche durante su jornada de trabajo para realizar los servicios que tenga adjudicados, porque así se lo demande la empresa, se le abonará a 0,20 € /km.

Artículo 22. Accidente laboral y enfermedad profesional.

1. En caso de accidente y enfermedad profesional, a partir del primer día la empresa abonará a las personas trabajadoras accidentada un suplemento económico hasta completar el 100% de su salario total más antigüedad que tenga el día de la baja hasta su alta médica.

2. Se pretende con este artículo que las personas trabajadoras no tengan disminución en su retribución anual correspondiente a los conceptos de su salario total mensual más antigüedad.

3. Protección a la maternidad.- Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, el empresario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su



seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. En este supuesto la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el importe íntegro de sus retribuciones desde el primer día. En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.

Artículo 23. Enfermedad y accidente no laboral.

La trabajadora/o percibirá el 100% de sus retribuciones desde el primer día de la baja.

Las personas trabajadoras, para tener derecho a los complementos mencionados, deberán presentar el correspondiente parte médico de baja, así como cumplir con los requisitos marcados por la Seguridad Social. Asimismo y con el fin de poder sustituir los servicios a los usuarios, las personas trabajadoras deberán poner en conocimiento de las coordinadoras de la empresa lo antes posible su situación de IT.

Artículo 24. Revisión médica.

Anualmente la empresa organizará una revisión médica de la plantilla que tendrá carácter voluntario y gratuito para toda la plantilla.

Esta revisión deberá contar con protocolos que, como mínimo, incluyan una revisión de espalda, pies, articulaciones, sistema músculo-esquelético, problemas de varices, contagios biológicos y piel, por el uso constante de guantes y productos de limpieza.

Que dicha revisión se efectuará en tiempo de trabajo. Por el tipo de servicio a realizar y siempre que existan causa objetivas se podrá realizar un reconocimiento urgente.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado de forma individual a cada persona trabajadora a los efectos oportunos. Del resultado global de las revisiones se dará cuenta a los Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 25. Ropa de trabajo.

La empresa facilitará anualmente como mínimo dos batas a las personas trabajadoras. Además la empresa está obligada a facilitar todo tipo de guantes para



la realización de su trabajo (quirúrgicos, algodón, etc.). Para los aseos personales se administrarán guantes de nitrilo.

Igualmente, la empresa queda obligada a facilitar a las personas trabajadoras los medios de protección personal de carácter preventivo adecuados a los trabajos que realicen.

Artículo 26. Seguro colectivo.

La empresa concertará una póliza de seguros a favor de las personas trabajadoras, por una cuantía de 7.700 euros (a partir del día 1 de enero de 2017), en caso de muerte o incapacidad permanente parcial, incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez ocasionada por accidente laboral, enfermedad profesional, accidente no laboral o enfermedad no profesional.

Artículo 27. Seguro de roturas de objetos en los domicilios de usuarios.

La empresa se compromete a hacer un seguro de responsabilidad que garantice que las posibles roturas de objetos accidentalmente, en los domicilios de los usuarios, correrán a cargo de la empresa, tanto en lo económico como en la responsabilidad legal, siempre que no haya habido intencionalidad o negligencia no accidental en la rotura o desperfecto de los objetos.

Artículo 28. Representación colectiva.

Los representantes de las personas trabajadoras dispondrán de un crédito mensual de 20 horas que se podrán acumular en dos meses para la realización de Formación Sindical. Dicho crédito horario se le informará a la empresa con un mínimo de 72 horas y se hará la petición desde el Sindicato al que pertenezca o perteneciera el Representante de las personas trabajadoras.

En caso de conflicto laboral con alguna persona trabajadora ésta podrá contar, si así lo desea, con la presencia del Presidente del Comité o persona en quien delegue.

De la acción sindical.

1. Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo.
 - a. Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.
 - b. Celebrar reuniones, previa, notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.



- c. Recibir la información que le remita su sindicato
- 2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el comité de empresa o cuenten con delegados/as de personal tendrán los siguientes derechos:
 - a. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a las personas afiliadas al sindicato y a las personas trabajadoras en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de las personas trabajadoras.
 - b. A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.
 - c. A disfrutar de una bolsa de horas compuesta por la suma del crédito mensual de los representantes de las personas trabajadoras en activo (20 horas/mes) pertenecientes a cada sección sindical, respectivamente.

Artículo 29. Plus toxicidad y penosidad

Las personas trabajadoras que tengan la categoría de socio sanitario, percibirán un complemento del 25% de su salario base, por once pagas.

En las demás categorías profesionales, se estará a lo dispuesto en el ET y las demás disposiciones vigentes.

Artículo 30. Faltas y sanciones

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes.

- a. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
- b. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c. El abandono del trabajo sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
- d. Falta de aseo o limpieza personal.
- e. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- f. La negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del servicio.

Sanciones a las faltas leves. Las faltas leves serán sancionadas:

- 1. Amonestación verbal.
- 2. Amonestación por escrito.



Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- a. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de treinta días.
- b. Faltas de tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.
- c. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
- d. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la empresa, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
- e. Simular la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichando por él.
- f. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerado como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- g. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.
- h. La reiteración o reincidencia en falta leve hasta tres faltas (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que so sea la de amonestación verbal.

Sanciones a las faltas graves. Las faltas graves serán sancionadas:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

- a. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte faltas en un año.
- b. Las faltas injustificadas al trabajo durante cinco días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.
- c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier otra persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- d. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que exista falta cuando una persona trabajadora en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e. La embriaguez durante el trabajo.
- f. Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados a la empresa.
- g. Revelar a elementos extraños datos de reserva obligada.



- h. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
- i. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto o consideración a los jefes o a sus familiares, así como a compañeros y subordinados.
- j. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
- k. La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.
- l. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
- m. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso sexual o por razón de sexo.
- n. La reincidencia en las faltas graves aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Sanciones a las faltas muy graves. Las faltas graves serán sancionadas:

1. Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
2. Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.
3. Despido.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas prescribirán:

- Faltas leves, a los diez días.
- Faltas graves, a los veinte días.
- Faltas muy graves, a los sesenta días.

Estas prescripciones se entienden a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 31. Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

1. En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, resulta de aplicación a las personas trabajadoras del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara el Plan de igualdad de empresa CASER RESIDENCIAL S.A.U suscrito con la Federación de Servicios Privados de CCOO, la Federación de Servicios Públicos de UGT y la Federación de Servicios de UGT

2. Las partes firmantes del Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.



3. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, etc.

A tal finalidad, ambas partes llegan a los siguientes acuerdos.

- Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
- En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado.
- Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro género.

Las partes firmantes acuerdan aplicar el plan de Igualdad de la empresa en el centro de trabajo.

Artículo 32. Derecho las personas trabajadoras víctimas de Violencia de Género.

VIOLENCIA DE GÉNERO.- Quienes sean víctimas de violencia de género tendrán los siguientes derechos:

- Reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional de salario.
- Reordenación de su tiempo de trabajo, mediante adaptación del horario, jornada flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo.
- Adaptación de las vacaciones fuera del periodo vacacional.
- Se le facilitará los permisos necesarios para la realización de gestiones administrativas, judiciales o médicas. Dichos permisos serán retribuidos.
- A la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, para ocupar un puesto de categoría equivalente, con derecho de reserva del puesto de trabajo mientras así lo recomiende el dictamen judicial.
- Extinción del contrato, con la indemnización que marca la ley.
- Suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto de trabajo y derecho a percibir prestación por desempleo.
- Tanto la suspensión como la extinción del contrato de trabajo darán lugar a la situación legal de desempleo.
- El tiempo de suspensión se considerará como periodo de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad social y desempleo.
- La incorporación de la trabajadora al puesto de trabajo se realizará en las mismas condiciones que existían en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.
- Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psíquica derivada de la violencia de género se consideraran justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, la perjudicada deberá comunicarlo a la empresa con la mayor brevedad posible.



- Para el reconocimiento de estos derechos, bastará para acreditarlo o bien informe de servicios sociales o bien orden de protección a favor de la persona víctima de violencia de género.

Artículo 33. Personal con discapacidad.

La empresa adjudicataria del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara, se compromete a cumplir con el porcentaje de personal con discapacidad de conformidad con la legalidad vigente (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.).

Artículo 34. Formación.

La Formación de las personas trabajadoras del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara se orientará hacia los siguientes objetivos.

- Adaptar al titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo; (ii) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo que se desempeñe; (iii) Especializar, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo; (iv) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales y las certificaciones de profesionalidad; (v) Reconversión profesional y adecuación al nuevo sistema de cualificación; (vi) Conocer idiomas nacionales y extranjeros; (vii) Adaptar la mentalidad del personal y de las direcciones hacia una dirección participativa por objetivos; (viii) Ampliar los conocimientos del personal que permita prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo; (ix) Formar teórica y prácticamente, de manera suficiente y adecuada, en materia preventiva cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo y en las condiciones que establece el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; (x) Homologar las certificaciones acreditativas de la formación continua en todo el ámbito de la atención a la dependencia y proponer al instituto nacional de cualificaciones la homologación de las certificaciones para la obtención, en su caso, de los futuros certificados de profesionalidad; y (xi) Potenciar la formación en igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes se comprometen a dar participación en el plan de formación de la empresa a la RLT del centro de trabajo dependiente del ayuntamiento de Guadalajara (Guadalajara).



ANEXO I. Tablas salariales.

AÑO 2021	SALARIO BASE
COORDINADOR/A	1.359,95€
AYUDANTE COORDINACION	1.218,76€
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	976,58€
AÑO 2022	
COORDINADOR/A	1.376,95€
AYUDANTE COORDINACION	1.233,99€
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	988,78€
AÑO 2023	
COORDINADOR/A	1.401,05€
AYUDANTE COORDINACION	1.255,58€
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	1.006,08€
AÑO 2024	
COORDINADOR/A	1.429,07€
AYUDANTE COORDINACION	1.280,69€
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	1.026,20€

ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIVIENDAS INSALUBRES.

Se adjunta protocolo firmado por la RTL y Empresa.

Si la auxiliar acuda a un domicilio en condición de insalubridad, avisará inmediatamente vía telefónica al coordinador/a del servicio describiendo la situación encontrada.

Aunque no es usual encontrar esta situación ya que en el caso de altas en el servicio se ha realizado una visita inicial de valoración por parte de los técnicos municipales, por el coordinador del servicio, y posteriormente las atenciones periódicas de la auxiliar, podría darse el caso de insalubridad en la reactivación de un servicio tras una baja temporal.

El coordinador/a comprobará si se tenía alguna información relacionada sobre el caso en el expediente del usuario (síndrome de Diógenes o actuaciones anteriores similares) y visitará el domicilio para comprobar el estado del usuario y del domicilio.

Una vez comprobado, dará parte inmediatamente a los técnicos municipales para que coordinen la oportuna intervención con los agentes necesarios (Asesoría Jurídica, servicio de sanidad, policía municipal...) y atención del caso.

DEFINICION	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE USUARIOS VIVIENDAS INSALUBRES
OBJETIVO	Especificar las actuaciones a seguir en caso de que el auxiliar acuda a un domicilio en estado de insalubridad.
DESTINATARIOS	Auxiliares de Ayuda a Domicilio y coordinadores/as



DESCRIPCION DE LA ACTUACION	<p>1. En caso de presentarse en esta situación, el auxiliar comprobará el estado del usuario y de todas las habitaciones de la casa y llamará a la persona responsable de coordinación, trasladando información de utilidad como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Olores percibidos ◦ Proliferación de insectos y roedores ◦ Peligros detectados para el usuario. ◦ Otros datos de utilidad que se consideren relevantes. <p>2. El coordinador/a acudirá al domicilio para comprobar el estado del usuario y del domicilio y avisará a los técnicos municipales para que coordinen la oportuna intervención.</p> <p>3. El coordinador/a rellenará un parte de incidencias con el suceso ocurrido que se grabará en el programa informático de gestión y trasladará la información a su gerente y al responsable de calidad.</p> <p>4. Se realizará seguimiento del caso con los técnicos municipales para ver si se realiza limpieza de choque inmediata si se reactiva o modifican los servicios prestados o si es baja en el servicio por ingreso residencial.</p>
RESPONSABLES	Gerencia, Coordinador y A.A.D

ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE LA ACUSACION DE DELITO O FALTA.

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL USUARIO Y/O FAMILIA DE UN ROBO EN EL DOMICILIO
DIRIGIDO A:	Gerente Responsable, coordinador/a SAD
PROCEDIMIENTO	<p>En el momento que recibimos una comunicación por parte el usuario o familia, o por parte de la auxiliar, notificando el robo en el domicilio del usuario, se toma nota de toda la información trasladada. A continuación, la coordinadora/o habla con la auxiliar de referencia para contrastar la información recibida y se realiza visita a domicilio contrastando de nuevo información relevante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué se ha echado de menos y su valor. • En qué lugar estaba. • En qué momento se ha notado su ausencia. • Qué personas tenían acceso a ello. • Otra información de utilidad. <p>Se informará al usuario / familiar que deben denunciar los hechos en las dependencias de la policía nacional correspondiente.</p> <p>La coordinadora traslada la información a la gerente del servicio y los técnicos municipales.</p> <p>En aquellos casos en los que sea el cliente el que comunica el robo o queja, se procederá de la misma forma y además una vez que el informe de la incidencia haya sido valorado por el gerente se enviará copia del mismo al técnico correspondiente.</p> <p>Por otro lado, en el caso de que, tras la investigación policial o confesión de la auxiliar, fuera necesario tomar alguna medida con la auxiliar implicada, se aplicará el procedimiento descrito en el PROTOCOLO DE AMONESTACIONES, SANCIONES Y DESPIDO.</p>

ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CONDUCTA VIOLENTA POR PARTE DE UN USUARIO.

El/ la auxiliar de ayuda a domicilio avisará inmediatamente vía telefónica al coordinador del servicio para informar en caso de que se produzca un ataque de ira, y éste le dará las pautas oportunas de actuación. El coordinador/a deberá informarse por si el usuario sufre alguna patología, que le hace ser consciente de sus actos.

En general a estos usuarios se les atenderá de igual manera que al resto, con la salvedad de que debemos estar alerta ante una explosión violenta y conocer unas



pautas de actuación en caso de que se produzca. Una recomendación para tratar con estos usuarios, será la de evitar demasiada familiaridad, evitando el contacto físico innecesario, como caricias y besos fuera de lugar.

DEFINICION	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USUARIOS VIOLENTOS
OBJETIVO	Especificar las actuaciones a seguir en caso de que la auxiliar esté atendiendo a usuarios declarados violentos.
DESTINATARIOS	Auxiliares de Ayuda a Domicilio y personas usuarias.
DESCRIPCION DE LA ACTUACION	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que se produzca un episodio de violencia, el AAD se pondrá en contacto con el coordinador para confirmar si abandona el domicilio en caso de extrema gravedad o permanece hasta finalizar la prestación. 2. El coordinador trasladará la información al gerente del servicio. 3. El AAD mantendrá una entrevista con el coordinador y rellenará un parte de incidencias con el suceso ocurrido. 4. Comunicar a servicios sociales los hechos sucedidos para que se pongan en contacto con el usuario o familiares y determine si es conveniente suspender el servicio o continuar con la prestación.
MEDIDAS A TOMAR	<ul style="list-style-type: none"> - Se procederá al cambio de auxiliar si se valora necesario. En este caso, dar instrucciones a la nueva auxiliar para evitar la situación anterior y pautas para informar en caso de que suceda otro incidente. - Se valorará la necesidad de hacer el servicio compartido. - Hacer un seguimiento exhaustivo del servicio. - Registrar toda la información en el programa informático de gestión, tanto en la ficha del usuario como en la del auxiliar. - El coordinador/a derivará el parte de incidencias al Dpto de calidad. - Se informará a S.S de las acciones llevadas a cabo.
RESPONSABLES	Gerencia, Coordinador/a y A.A.D

ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACION ACOSO SEXUAL USUARIO/FAMILIAR-AUXILIAR SAD.

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa

	PROTOCOLO ACOSO SEXUAL
FORMATO	Informe Social
DIRIGIDO A:	Gerente Responsable



PROCEDIMIENTO	<p>En el momento que recibimos una comunicación por parte del personal auxiliar del servicio de ayuda a domicilio acerca de un “supuesto” acoso sexual por parte el usuario o familia hacia trabajador/a del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de que se produzca un episodio de acoso, en AAD se pondrá en contacto con el coordinador/a para confirmar si abandona el domicilio en caso de extrema gravedad o permanece hasta finalizar prestación. 2. El trabajador/a deberá dejar constancia por escrito del suceso. 3. El coordinador/a escuchará, tranquilizará y empatizará con el afectado/a recogiendo toda la información facilitada por el mismo. 4. El coordinador informará inmediatamente al Gerente. 5. Previa autorización del Gerente el coordinador/a informará del incidente al técnico que corresponda para hacerle saber que el servicio va a ser suspendido temporalmente hasta que el coordinador/a y a ser posible el técnico correspondiente realicen una visita conjunta al domicilio del usuario. 6. Se contactará con el usuario para concretar una visita de seguimiento, a ser posible en presencia de la familia. En esta visita se aprovecha para recordar las funciones de los/as trabajadores/as que prestan el servicio, además de los derechos y deberes de los usuarios, así como de la necesidad de hacer un buen uso del servicio para poder continuar siendo perceptores de la prestación. Se indagará al máximo posible el hecho denunciado por el trabajador con la sensibilidad que corresponde. 7. Una vez realizada la visita domiciliaria, se emite informe de incidencias al respecto, que debe incluir valoración y plan de actuación, y se trasladará al Gerente del Servicio. 8. El coordinador realizará una valoración del caso junto con el técnico municipal, en la que se tomarán las medidas oportunas, siempre con la aprobación del Gerente. 9. El coordinador realizará un seguimiento exhaustivo del caso, durante al menos el primer trimestre desde la fecha en la que se produjo el incidente. Informando al Gerente de los aspectos relevantes del seguimiento realizado.
---------------	--

En caso de que esta situación de acoso se produzca entre personas trabajadoras del Servicio, la persona trabajadora que considere que ha sido sometida a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente a la persona infractora que su conducta es ofensiva y que debe interrumpir la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, deberá informar sobre dicho comportamiento a la Coordinación del Servicio la Dirección de RRHH. Del mismo modo, si tiene razones para creer que otra persona trabajadora de CASER RESIDENCIAL ha sido sometida a un comportamiento de estas características, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente deberá poner inmediatamente el caso en conocimiento de la Coordinación del Servicio o de la Dirección de RRHH.

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ATENCION A USUARIOS CON PROCESOS INFECTOCONTAGIOSOS

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa

	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ATENCION A USUARIOS CON PROCESOS INFECTOCONTAGIOSOS
OBJETIVO	Especificar las actuaciones a seguir en caso de atender a un usuario que padezca una enfermedad infectocontagiosa
DIRIGIDO A:	Coordinadores y Auxiliares de Ayuda a Domicilio



NORMAS DE ACTUACION

Los medios fundamentales para evitar el contagio son:

1. NORMAS DE HIGIENE:

- Los cortes y heridas se deben cubrir con apósitos impermeables antes de iniciar el servicio.
- No se debe trabajar con anillos u otras joyas
- Cambio de bata o uniforme diariamente o cuando esté contaminado.
- Lavado de manos antes y después de cada contacto con el usuario.

Un lavado de manos efectivo requiere de diez a veinte segundos de fricción, en palmas y dedos, con agua y jabón, preferentemente líquido. Posteriormente se secarán las manos con toallas de papel desechables.

2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Bata: será imprescindible su uso para realizar cualquier tipo de tarea dentro del domicilio.
- Guantes: será obligatorio su uso, para realizar cualquier tarea. Podrán ser de dos tipos, de atención personal o de goma para la atención doméstica. Los guantes se cambiarán tras el contacto con cada usuario. Si durante su empleo se rompen, en cuanto lo permita la seguridad del usuario, hay que desecharlos, lavarse las manos y ponerse un nuevo par.
- Mascarillas desechables: su uso será necesario cuando se trate con usuarios con enfermedades transmisibles por vías aéreas, o cuando exista la posibilidad de salpicaduras de sangre o fluidos corporales.

3. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

- Para su eliminación, todos los elementos punzantes y/ cortantes deben ser colocados en envases resistentes a la punción, localizados en la zona en la que se vayan a utilizar. Nunca se llenarán los envases totalmente, puesto que las agujas que sobresalen del mismo, son un riesgo importante.
- Es recomendable tener en la zona de trabajo una bolsa de plástico para depositar el material usado (pañuelos, gasas...). Para eliminarlo se introducirán en una doble bolsa de plástico que se eliminará con el resto de basura. Llenar la bolsa sólo hasta dos tercios de su capacidad para evitar roturas.

4. RECOMENDACIONES.

- Se recomienda que el personal de ayuda a domicilio se vacune de gripe, tuberculosis y hepatitis.

DISPOSICION FINAL UNICA.

En todo lo no recogido en el presente convenio colectivo se estará al convenio de ayuda a domicilio de ámbito superior.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO NÚM. 2/2022

422

El Pleno de este Ayuntamiento de Aranzueque, en sesión extraordinaria celebrada el día 15/02/2022 acordó la aprobación inicial, de la modificación nº2/2022, del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:



Alta Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VI	Inversiones Reales	12.466,18 €
	TOTAL	12.466,18 €

Alta Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VIII	Activos financieros	12.466,18 €
	TOTAL	12.466,18 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aranzueque.sedelectronica.es>).

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.

En Aranzueque, a 15 de febrero de 2022. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A FAVOR ALCALDÍA

423

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno de la Corporación de Aranzueque, en sesión extraordinaria celebrada el día 15/02/2022, ha resuelto delegar en la Alcaldía la competencia necesaria para la aprobación del gasto y adjudicación del contrato de obras comprendidas en el



proyecto de ejecución denominado “Mejora de la Piscina Municipal de Aranzueque”.

En Aranzueque, a 15 de febrero de 2022. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

424

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio, por Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 15/02/2022, 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 información pública por el plazo de 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://aranzueque.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Aranzueque, a 15 de febrero de 2022. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES MERCADILLO MUNICIPAL 1ER TRIMESTRE 2022

425

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2022/160 dictada con fecha de 11/02/2022 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales MERCADILLO MUNICIPAL, referido al ejercicio 2022 TRIMESTRE 01, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del MERCADILLO MUNICIPAL correspondiente al año 2022 TRIMESTRE 01 durante el plazo: 01/03/2022 al 31/03/2022.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
MERCADILLO MUNICIPAL AÑO 2022 TRIMESTRE 01.	01 de marzo de 2022 a 31 de marzo de 2022	01 de marzo de 2022

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.



Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En El Casar, a 11 de febrero de 2022. La Tesorera, Begoña Vázquez Albacete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL

426

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la creación de una Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Municipal, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los/as aspirantes, con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº711 de fecha 01/12/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº231 de fecha 03/12/2021.

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. - Estimar las alegaciones presentadas por D. José Luis Verde Rubio con nº de registro 2021-E-RE-306 al haber presentado solicitud en plazo.

SEGUNDO. - Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Municipal

- Admitidos/as:

REG. ENTRADA	NOMBRE Y APELLIDOS
RE-291	Gonzalo de Lucas Moratilla
RE-293	Álvaro Sanz Juberías
RE-295	Víctor Fernández Marcos
283	Sara Pérez Gamarra
2021-E-RE-298	José Luis Verde Rubio



TERCERO. - Nombrar como miembros del Tribunal de Selección en relación a la Bolsa de trabajo de Arquitecto Municipal a:

- Presidente: Titular: José Luis Condado Ayuso.
- Vocal: Felipe Seguí Osorio.
- Vocal: Jose Manuel García Román
- Vocal: Ignacio del Castillo Guerrero
- Secretaria: Isabel López de la Fuente Martínez
- Suplentes: Eduardo de las Peñas Plana

José Javier Ruiz Ochayta.

Carlos A. Sanz Triguero"

CUARTO. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

QUINTO. - Convocar a los aspirantes para celebración del supuesto practico que integra la Fase de oposición, de acuerdo con las bases, el día 17/02/2022, a las 10:00 horas, en el Edificio San José de la Diputación Provincial de Guadalajara, debiendo presentar los/as aspirantes la documentación identificativa. (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/centro-san-jose>).

De acuerdo con lo dispuestos por las bases consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribuna I, correspondientes a los bloques de materias contenidos en el Anexo II, dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes. Cada supuesto contendrá 10 preguntas, a desarrollar por los/as aspirantes. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Los aspirantes podrán contar con el apoyo de cualquiera de las normas enunciadas en el Anexo II de las Bases,.

SEXTO. -Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Cifuentes a 15 de febrero de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACION NÚMERO 2 DEL PRESUPUESTO 2021

427

El Pleno del Ayuntamiento de EL CUBILLO DE UCEDA en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del Presupuesto 2021, en la modalidad de transferencia entre créditos de distinto grupo función.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Cubillo de Uceda, a 15 de febrero de 2022, El Alcalde, D. Teodoro Serrano Nuñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA RU EA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR CON EDIFICACIÓN AISLADA DEL PLAN PARCIAL DE MEJORA DEL SECTOR 18 DEL P.O.M. DE HORCHE

428

Por Acuerdo del Ayuntamiento-Pleno de fecha 8 de febrero de 2022, se ha aprobado definitivamente la modificación de la Ordenanza RU EA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR CON EDIFICACIÓN, EDIFICACIÓN AISLADA, OTRAS CONDICIONES del Plan Parcial de Mejora del Sector 18 del suelo urbanizable del P.O.M. del término de Horche, modificación incluida en el texto íntegro de la citada Ordenanza que a continuación se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:



«ORDENANZA RU EA. RESIDENCIAL UNIFAMILIAR CON EDIFICACIÓN AISLADA

DEFINICIÓN

Se trata de nuevas extensiones residenciales ordenadas con viviendas unifamiliares con espacio libre para jardín, considerados como espacios verdes privados.

Se desarrolla en tipologías edificatorias aisladas o agrupadas en hilera, pudiendo utilizar el espacio bajo cubierta.

El uso principal básico es el residencial, pudiendo ocasionalmente situarse comercio o locales de negocio en las plantas bajas asociados al uso principal.

GRADOS

GRADO EAE Residencial Unifamiliar con Edificación Aislada Exenta

GRADO EAA Residencial Unifamiliar con Edificación Aislada Adosada

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA

	Grado EAE	Grado EAA
Edificabilidad por parcela en m2	180	160
Coefficiente de ocupación total en planta baja en %	35	65
Fondo edificable máximo en planta baja en ml	-	-
Fondo edificable en planta de pisos en ml	-	-
Dimensión mínima de fachada para nuevas parcelaciones	8	6
Máximo nº de plantas, incluida la baja.	2	2
Altura máxima edificación en ml.	7,50	7,50
Altura máxima de planta baja en ml.	4,00	4,00
Altura mínima de pisos en ml.	2,85	2,85
Parcela mínima para nuevas parcelaciones en m ²	400	150
Vuelos y salientes en ml	0,50	0,50
Retranqueo a fachada de la edificación en ml	3,00	3,00
Retranqueo lateral de la edificación en ml	3,00	-
Retranqueo a fondo de la edificación aislada en ml	3,00	3,00

Es posible en actuaciones de conjuntos de viviendas, establecer la parcela mínima como resultado y suma de dos fracciones, una privativa en donde se ejecutará la edificación, y otra libre de ella que se mancomunará con las mismas fracciones del conjunto de parcelas/viviendas, adscribiéndola a usos de recreo y esparcimiento privado al servicio de la comunidad de viviendas. Registralmente se tratará como una única parcela compuesta por dos fracciones, la privativa más la mancomunada. La superficie mancomunada asociada al conjunto de viviendas deberán situarse en la misma manzana, con continuidad física.

Se permite el aprovechamiento bajo la cubierta en todos los grados y no computa como edificabilidad en los términos y con las condiciones previstas en el artículo 11.2 del POM de Horche.

Se admite en la tipología aislada adosada, o bien cuando exista acuerdo entre propietarios, que el retranqueo a lindero sea nulo. Y en el caso de remate de hilera



el retranqueo podrá ser nulo siempre y cuando queden perfectamente tratadas las medianerías vistas.

CONDICIONES DE USO

No se establecen diferencias entre los Grados definidos, por lo que se refiere a los usos a disponer en el suelo y la edificación.

USO PRINCIPAL:

USO RESIDENCIAL. Vivienda unifamiliar en su tipología aislada o adosada.

USOS COMPLEMENTARIOS:

Uso terciario comercial en su categoría 1ª y 2ª.

Uso terciario oficinas.

Uso dotacional.

Uso industrial en clase ordinaria y talleres de categoría 1ª y 2ª.

Uso de espacios libres y zonas verdes en su clase de jardines y juegos infantiles.

Uso de infraestructuras básicas.

USOS PROHIBIDOS:

Los restantes.

OTRAS CONDICIONES

Para la vivienda unifamiliar agrupada con edificación Aislada Adosada (EAA)

Se reservará como mínimo dentro de cada parcela/vivienda las siguientes plazas de aparcamiento privado según grado:

Grado EAA: 2 plazas de aparcamiento

Esta reserva podrá efectuarse bien al aire libre o bien bajo cubierta en garaje.

El cerramiento al frente de calle será de 2,00 metros de altura, y con los linderos de hasta 3 metros de altura o de 2,00 metros de altura.

En el frente a calle será de bloque prefabricado de hormigón rugoso blanco de 20 cm de espesor y 2,00 de altura. Los muros serán rematados en la su parte superior con albardilla blanca y goterón en ambos lados.

El cerramiento con los linderos podrá ser de fábrica de bloque blanco



de hasta 3,00 metros de altura o de malla de simple torsión de 2,00 metros de altura.

En caso de tipologías adosadas o pareadas el retranqueo será obligatorio de 3,00 metros respecto de la alineación oficial exterior de la parcela. La edificación deberá estar apoyada al menos en un 60% de su fachada sobre la línea de retranqueo obligatorio.

Las puertas de los vehículos y peatones serán de cerrajería con unas de 2,00 de altura y lacadas en negro mate, tipo OXIRON.

En las edificaciones adosadas y pareadas los colores a emplear son:

-En fachadas desde el blanco, ral 9001 y ral 9002.

-En cubiertas inclinadas la teja será negra u otra de color oscuro.

Para la vivienda unifamiliar con edificación Aislada Exenta (EAE)

Se reservará como mínimo dentro de cada parcela/vivienda las siguientes plazas de aparcamiento privado s según grado:

Grado EAE: 3 plazas de aparcamiento

Esta reserva podrá efectuarse bien al aire libre o bien bajo cubierta en garaje.

El cerramiento al frente de calle será de 2,00 metros de altura, y con los linderos de hasta 3 metros de altura o de 2,00 metros de altura.

En el frente a calle será de bloque prefabricado de hormigón rugoso blanco de 20 cm de espesor y 2,00 de altura. Los muros serán rematados en la su parte superior con albardilla blanca y goterón en ambos lados.

El cerramiento con los linderos podrá ser de fábrica de bloque blanco de hasta 3,00 metros de altura o de malla de simple torsión de 2,00 metros de altura.

Las puertas de los vehículos y peatones serán de cerrajería con unas de 2,00 de altura y lacadas en negro mate, tipo OXIRON.

En las edificaciones exentas los colores a emplear son:

-En fachadas desde el blanco, ral 9001 y ral 9002.

-En cubiertas inclinadas la teja será negra u otra de color oscuro.

La parcela RU-1, de Uso Residencial Unifamiliar Aislado, contará con una protección vegetal en el límite con el suelo rústico, que la aisle, en la medida de lo posible, de la explotación avícola cercana.»



Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Horche, a 15 de Febrero de 2022, El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL FISCAL ITVNU

429

Aprobación inicial, en su caso de la Ordenanza municipal reguladora de la Modificación de la Ordenanza municipal fiscal ITVNU, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, 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 información pública por el plazo de 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Pozo de Guadalajara, 15 de febrero de 2022 El Alcalde-Presidente Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN BONIFICACIÓN ICIO

430

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Aprobación Bonificación ICIO, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, 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 información pública por el plazo de 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Pozo de Guadalajara, 11 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y ENSERES DOMICILIARIOS

431

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Gestión de los residuos de la construcción, demolición y enseres domiciliarios, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021, 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 información pública por el plazo de 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Pozo de Guadalajara, 15 de febrero de 2022 El Alcalde-Presidente Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero