



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 201, fecha: lunes, 23 de Octubre de 2017

## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

### CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO

**3121**

FECHA: 18 de octubre de 2017

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA, S.L. para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara (2017-2020).

EXPEDIENTE: 19/01/0031/2017

C.C.: 19100071012014

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA S.L. (código 19100071012014) para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara, con vigencia para el periodo de 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2020, que tuvo entrada el 21 de junio de 2017 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y subsanado el 2 de octubre de 2017, 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 (B.O.E. de 24/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos



colectivos de trabajo (B.O.E. de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 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 (D.O.C.M. de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (D.O.C.M. de 04/12/2013) 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 Dirección 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.

Guadalajara, 18 de octubre de 2017. El Director Provincial, Santiago Baeza San Llorente

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA. S.L PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

#### 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/os las trabajadoras/es de la empresa Valoriza Servicios a la Dependencia, S.L. del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara.

#### Artículo 2. Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de Enero 2017 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2020, 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/os Trabajadoras/es, 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/os trabajadoras/es, 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 Valoriza Servicios a la Dependencia, S.L. 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es que necesite, prioritariamente se contratará a aquellas/os trabajadoras/es que procedan del sector (Ayuda a Domicilio).

En ningún caso la empresa adjudicataria contratara a las/os trabajadoras/es 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

Todos las/os trabajadoras/es 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 el/la trabajador/a.

4. El período de prueba de los nuevos trabajadoras/es 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, el/la trabajador/a podrá solicitar la intervención de los Representantes de las/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es, que se acreditará mediante informe médico de la Seguridad Social.

Con objeto de salvaguardar el Derecho a la Salud de las/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es.

Cuando el servicio a prestar sea a enfermos encamados, la empresa formará debidamente a las/os trabajadoras/es en lo relacionado a la atención y cuidado a



estos enfermos. Al trabajador/a se le facilitará 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/os trabajadoras/es.

#### 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 el/la trabajador/a 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. Auxiliar 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/os trabajadoras/es tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de 2 días ininterrumpidos, que serán el sábado y el domingo.

Se establece una jornada laboral máxima para todo el personal afecto a este Convenio de 39 horas semanales reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.(hasta el 1 de julio 2017)

A partir del 1 de julio 2017 la jornada semanal será de 38 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

A partir del 1 de Julio 2018 la jornada semanal será de 37 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

A partir del 1 de Julio 2019 la jornada semanal será de 36 horas reales de trabajo efectivo de lunes a viernes.

A partir del 1 de Enero 2020 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es y su posterior acuerdo.

b) Tendrá la consideración de trabajo efectivo tanto las horas que se dediquen a la asistencia en el domicilio del usuario como los empleados en traslados entre servicios realizados consecutivamente, y se valoran en una hora semanal para los contratos de menos de quince horas semanales y de dos horas semanales para los contratos superiores a dicha cifra. Este periodo de tiempo de 1, o de 2 horas semanales, se incorporará al contrato de trabajo de cada uno de las/os trabajadoras/es afectados.

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 10,95 € la hora, respetándose el descanso entre jornadas legalmente establecido.

Se establece la subida salarial del art. 15 del presente convenio.

#### Artículo 12. Calendario laboral.

Dentro de los tres primeros meses del año, la empresa conjuntamente con los Representantes de las/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es afectos a este convenio disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleven un año de servicio en la empresa, siendo en todo caso proporcional 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 los trabajadores, dicho calendario será de obligado cumplimiento para ambas partes.

1. Aquellas/os trabajadoras/es que disfruten de la totalidad de su periodo vacacional fuera de los meses fijados anteriormente, disfrutará de dos días mas de vacaciones. siempre y cuando se organice de forma y manera que no perjudique a la organización del trabajo, estableciendo un limite con el numero de trabajadores que puedan coincidir en 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 al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el/la trabajador/a 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 el/la trabajador/a durante el disfrute de sus vacaciones cayera en situación de IT o de baja por enfermedad profesional.

#### Artículo 14. Licencias.

Todos las/os trabajadoras/es afectados 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 el/la trabajador/a 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 trabajadoras/es 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.

- El/la trabajador/a solicitante, 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.

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

j) Las/os trabajadoras/es 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, el/la trabajador/a 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es 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.- Quienes lo deseen siempre que se tenga una antigüedad al menos de un año, podrán solicitar hasta dos meses de licencia no



retribuida, no coincidente con el periodo de Navidad, Semana Santa y los meses de julio, agosto y septiembre, salvo causa justificada. La solicitud deberá hacerse con una antelación de treinta días, salvo casos de urgente necesidad.

El/la trabajador/a 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:

Año 2017: 3% desde el 1 de Enero. de incremento respecto de las tablas salariales del anterior Convenio Colectivo para los años 2014, 2015 y 2016 que la empresa ya viene abonando con efectos del día 1 de enero de 2017.

Año 2018: 2% desde el 1 de Enero.

Año 2019: 2,5% desde el 1 de Enero.

Año 2020: 2,5% desde el 1 de Enero.

Artículo 17. Pago.

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

Las/os trabajadores/as 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 del 30 de junio y la de navidad antes del 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 al trabajador/a del resumen semanal de las mismas.
4. Tendrán preferencia para hacer horas extraordinarias las/os trabajadoras/es que presten su trabajo en el servicio donde tengan que hacerlas, y entre estos, se hará rotativamente entre los voluntarios a hacerlas.
5. El/la trabajador/a 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 €, o podrá compensarse, por cada hora trabajada se librarán dos horas.

#### Artículo 21. Gastos de desplazamiento.

Siempre que un/a trabajador/a acepte 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 al trabajador/a accidentado 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 el/la trabajador/a no tenga 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.

En el año 2017 si la IT se prolonga más de 7 días o se produce ingreso hospitalario, las/os trabajadoras/es tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones habituales a partir del primer día de la baja.

Desde el 1 de Julio 2018 si la baja IT se prolonga más de 6 días o se produce ingreso hospitalario, las/los trabajadoras/es tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones habituales desde el primer día de la baja.

Desde el 1 de Julio 2019 si la baja IT se prolonga más de 3 días o se produce ingreso hospitalario, las/los trabajadoras/es tendrán derecho a percibir el 100% de sus retribuciones habituales desde el primer día de la baja.

Desde el 1 de Enero del 2020 la trabajadora/o percibirá el 100% de sus retribuciones desde el primer día de la baja.

Las/os trabajadoras/es, 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/os trabajadoras/es 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 trabajador/a 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/os trabajadoras/es. 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/os trabajadoras/es 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 sus trabajadoras/es, 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 compromiso 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/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es.

En caso de conflicto laboral con algún trabajador/a este podrá contar, si así lo desea, con la presencia del Presidente del Comité o persona en quien delegue.

De la acción sindical.

1. Las/os trabajadoras/es afiliados 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 los/as afiliados/as al sindicato y a las/os trabajadoras/es 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/os trabajadoras/es.

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/os trabajadoras/es en activo (20 horas/mes) pertenecientes a cada sección sindical, respectivamente.

Artículo 29. Plus toxicidad y penosidad

Las/los trabajadoras/es 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.

g) 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.

h) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.

i) 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 un trabajador/a 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/os trabajadoras/es del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara el «Plan de Igualdad de Valoriza» suscrito con la Federación de Servicios Privados de CCOO, la Federación de Servicios Públicos de UGT y la Federación de Servicios de UGT el día 12 de junio de 2013.

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 de las/os trabajadoras/es 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.

Valoriza Servicios a la Dependencia, S.L., 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/os trabajadoras/es del Servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara se orientará hacia los siguientes objetivos.

- i. 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 hacía 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 2017	SALARIO BASE
COORDINADOR/A	1.254 €
AYUDANTE COORDINACION	1.123,82 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	882,24
AÑO 2018	
COORDINADOR/A	1.279,08 €
AYUDANDE COORDINACION	1.146,29 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	899,88 €
AÑO 2019	
COORDINADOR/A	1.311,05 €
AYUDANTE COORDINACION	1.174,94 €
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	922,37 €
AÑO 2020	
COORDINADOR/A	1.343,82 €
AYUDANTE COORDINACION	1.204,31 €



AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	945,42 €
----------------------------	----------

## ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIVIENDAS INSALUBRES.

Se adjunta protocolo firmado por la RTL y Empresa.

Si el 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Olores percibidos</li> <li>- Proliferación de insectos y roedores</li> <li>- Peligros detectados para el usuario.</li> <li>- Otros datos de utilidad que se consideren relevantes.</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
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 ACTUACION ANTE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL USUARIO Y/O FAMILIA DE UN ROBO EN EL DOMICILIO
DIRIGIDO A:	Gerente Responsable, coordinador/a S.A.D
PROCEDIMIENTO	<p>En el momento que recibimos una comunicación por parte del 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/a 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"> <li>- Que se ha echado de menos y su valor</li> <li>- En que lugar estaba</li> <li>- En qué momento se ha notado su ausencia</li> <li>- Que personas tenían acceso a ello.</li> <li>- Otra información de utilidad</li> </ul> <p>Se informará al usuario / familiar que deben denunciar los hechos en las dependencias de la policía nacional correspondiente. La coordinadora traslada la información a la gerente del servicio y los técnicos municipales. 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. 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.

Se adjunta protocolo firmado por la RLT y Empresa

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 ACTUCIÓN 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"> <li>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.</li> <li>2. El coordinador trasladará la información al gerente del servicio.</li> <li>3. El AAD mantendrá una entrevista con el coordinador y rellenará un parte de incidencias con el suceso ocurrido.</li> <li>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.</li> </ol>
MEDIDAS A TOMAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Se valorará la necesidad de hacer el servicio compartido.</li> <li>- Hacer un seguimiento exhaustivo del servicio.</li> <li>- Registrar toda la información en el programa informático de gestión, tanto en la ficha del usuario como en la del auxiliar.</li> <li>- El coordinador/a derivará el parte de incidencias al Dpto de calidad.</li> <li>- Se informará a S.S de las acciones llevadas a cabo</li> </ul>
RESPONSABLES	Gerencia, coordinador 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 del usuario o familia hacia el trabajador del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de que se produzca un episodio de acoso, en 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.</li> <li>2. El trabajador deberá dejar constancia por escrito del suceso.</li> <li>3. El coordinador escuchará, tranquilizará y empatizará con el afectado recogiendo toda la información facilitada por el mismo.</li> <li>4. El coordinador informará inmediatamente al Gerente.</li> <li>5. Previa autorización del Gerente el coordinador informará del incidente al técnico que corresponda para hacerle saber que el servicio va a ser suspendido temporalmente hasta que el coordinador y a ser posible el técnico correspondiente realicen una visita conjunta al domicilio del usuario.</li> <li>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 trabajadores 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.</li> <li>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 Servicios.</li> <li>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.</li> <li>9. El coordinador realizará un seguimiento exhaustivo del caso, durante al menos el primer trimestre desde la fecha en la que ese produjo el incidente. Informando al Gerente de los aspectos relevantes del seguimiento realizado.</li> </ol>

#### 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	<p>Los medios fundamentales para evitar el contagio son:</p> <p>1. NORMAS DE HIGIENE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los cortes y heridas se deben cubrir con apósitos impermeables antes de iniciar el servicio.</li> <li>- No se debe trabajar con anillos u otras joyas.</li> <li>- Cambio de bata o uniforme diariamente o cuando esté contaminado.</li> <li>- Lavado de manos antes y después de cada contacto con el usuario.</li> </ul> <p>Un lavado de manos efectivo requiere de diez a veinte segundos de fricción, e palmas y dedos, con agua y jabón, preferentemente líquido. Posteriormente se secarán las manos con toallas de papel desechables.</p> <p>2. EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bata: será imprescindible el su uso para realizar cualquier tipo de tarea dentro del domicilio.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>3. ELIMINACION DE RESIDUOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Es recomendable tener en la zona de trabajo una bolsa de plástico para depositar el material usado (pañuelos, gasas.). Para eliminarlo se introducirá en una doble bolsa de plástico que se eliminará con el resto de la basura. Llenar la bolsa solo hasta dos tercios de su capacidad para evitar roturas.</li> </ul> <p>4. RECOMENDACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda que el personal de ayuda a domicilio se vacune de gripe, tuberculosis y hepatitis.</li> </ul>

#### DISPOSICION FINAL UNICA.

En todo lo no recogido en el presente convenio colectivo se estará al [Estatuto de los Trabajadores](#) y demás legislación vigente de aplicación.