

B O P

Ciudad Real



Número 133

martes, 12 de julio de 2022

<http://bop.sede.dipucr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de pesaje en la báscula municipal.....5414

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de la piscina, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.....5415

Aprobación inicial de modificación del Reglamento de uso interno de la piscina municipal.....5416

Aprobación de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y por servicio de comida a domicilio.....5417

ALMAGRO

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 23 de julio de 2022.....5423

LA SOLANA

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 23 de julio de 2022.....5424

SAN LORENZO DE CALATRAVA

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y otra.....5425

TORRALBA DE CALATRAVA

Solicitud de licencia para actividad de adaptación de naves a edificio para el procesamiento primario de pistachos con emplazamiento en la calle Arroyo Pellejero, parcelas 10 y 11.....5426

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de las pruebas selectivas de tres plazas de Policía Local.....5427

VISO DEL MARQUÉS

Exposición al público del padrón de las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, correspondiente al tercer bimestre de 2022.....5431

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DELEGACIONES PROVINCIALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL

Registro e inscripción del convenio colectivo, para los años 2021-2022, del sector atención sociosanitaria a domicilio, de la provincia de Ciudad Real.....5432

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; **Fax:** 926 27 45 59

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ABENÓJAR ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 7 de julio de 2022, acordó aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio de pesaje en la báscula municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, significándose que de no presentarse reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación provisional, el mismo quedará elevado a definitivo.

Abenójar, a 8 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 2185

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ABENÓJAR****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 7 de julio de 2022, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de la piscina, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, significándose que de no presentarse reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación provisional, el mismo quedará elevado a definitivo.

Abenójar, a 8 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 2186

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ABENÓJAR****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Abenójar, en sesión celebrada con fecha 7 de julio de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de uso interno de la piscina municipal.

Se abre plazo de información pública, por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el transcurso de los cuales todas las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que tengan por oportunas. En el caso de que no se presenten reclamaciones dentro del plazo establecido, se entenderá adoptado definitivamente el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, tal y como establece el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Abenójar, a 8 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez.

Anuncio número 2187

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ABENÓJAR****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 7 de julio de 2022, acordó el establecimiento de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y por servicio de comida a domicilio, así como la participación económica de los usuarios por la prestación de los mismos, cuyo texto íntegro es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y POR SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS MISMOS.

La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 1/2012 de 21 de Febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, regula la organización y gestión de los servicios sociales entre la Comunidad Autónoma y las corporaciones locales.

También en desarrollo del Decreto 30/2013, de 06/06/2013, de Régimen Jurídico de los Servicios de Atención Domiciliaria y la Orden 17/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales sobre los convenios de colaboración con las Entidades Locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio.

Capítulo I.**Disposiciones generales.****Artículo 1. Objeto.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de Régimen Local, se establece los precios públicos por el servicio de ayuda a domicilio y por el servicio de comida a domicilio, así como la participación económica de los usuarios, regulada por el Decreto 30/2013, de 6 de junio, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

Artículo 2. Precios de los servicios.

1. El precio de la hora (de lunes a sábado) del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.

2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33 %.

3. El coste-hora del servicio de ayuda a domicilio de lunes a sábados es de 12,40 euros/hora.

4. El coste del servicio de comida a domicilio será el que corresponda al coste real y efectivo del mismo al momento de su prestación.

Artículo 3. Obligación de pago.

La obligación de pagar los precios públicos regulados en esta Ordenanza nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del servicio de ayuda a domicilio/comida a domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**Artículo 4. Aportación mínima.**

La aportación mínima de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio será de 20 € mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/es formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima.

Capítulo II.

Cálculo de la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 5. Capacidad económica: renta y patrimonio.

1. La capacidad económica del usuario será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un porcentaje de su patrimonio según la siguiente tabla:

TRAMOS DE EDAD	PORCENTAJE
<i>Edad a 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables.</i>	
65 y más años	5%
De 35 a 64 años	3%
Menos de 35 años	1%

1. Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de ella, su capacidad económica se minorará en un 10% por cada miembro dependiente económicamente. Se consideran económicamente dependientes las personas cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del mínimo personal y familiar. Se asimila a los hijos, a aquellos otros menores de 25 años o mayores con discapacidad, vinculados al interesado por razón de tutela o acogimiento familiar, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

2. Respecto a los usuarios menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que les corresponda conforme a la legislación fiscal.

3. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, cuando la capacidad económica de la persona beneficiaria solo provenga de la percepción de pensiones, prestaciones o subsidios públicos, el periodo a computar será el correspondiente al ejercicio en el que se presente la solicitud.

4. La capacidad económica anual es la cantidad que resulte de sumar a los ingresos anuales, el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para introducir la capacidad económica mensual en la fórmula del Artículo 9, se dividirá entre 12 meses.

Artículo 6. Consideración de Renta.

1. Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

2. Se incluyen como renta las pensiones, contributivas o no contributivas, de sistemas públicos españoles o de país extranjero o de regímenes especiales (ISFAS, MUFACE; MUGEJU, etc.), incluidas sus pagas extraordinarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



3. No se computará como renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. Todas las rentas e ingresos se computan anualmente (incluyendo las pagas extras).

Artículo 7. Cálculo de la renta de usuarios con cónyuge o pareja de hecho.

1. Por defecto, y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.

2. En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

3. Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal. Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

4. En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación, con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

Artículo 8. Consideración del patrimonio.

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

2. Para la determinación del valor de este patrimonio, se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual a efectos de esta Ordenanza la del domicilio de empadronamiento. En caso de cotitularidad, sólo se considerará el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria.

3. No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el usuario, mientras persista tal afección. No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio, que no se integren en el mismo.

Artículo 9. Fórmula del cálculo.

La participación del beneficiario en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = IR \times \left(\frac{H1 \times C}{IPREM} - H2 \right)$$

Donde:

- P: Es la participación del usuario.
- IR: Es el coste hora del servicio.
- IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- H1: Es un primer coeficiente que se establece en 0,45 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

• H2: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 10. Aportación máxima del usuario.

Si la persona usuaria recibe el servicio de ayuda a domicilio por tener reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA), y la aportación resultante (P) fuera superior al 90% del coste del servicio, entonces se le minorará ese precio hasta alcanzar ese 90% del coste. Si es una persona sin reconocimiento de situación de dependencia, la aportación resultante (P) no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

Artículo 11. Cuota mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

a) Si sólo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):

Cuota mensual por SAD ordinaria = $P \times n^{\circ}$ horas mensuales que recibe.

b) Si sólo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos): Cuota mensual por SAD extraordinaria = $(1,33 \times P) \times n^{\circ}$ horas.

c) Si recibe tanto horas ordinarias como extraordinarias, se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas: Cuota mensual=Cuota por SAD ordinaria + Cuota por SAD extraordinaria.

Artículo 12. Hora prestada.

Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario.

Artículo 13. Cuota mensual mínima.

Los usuarios con capacidad económica inferior o igual al IPREM mensual (Indicador público de renta de efectos múltiples) del mismo ejercicio económico de la renta, tendrán una cuota mensual de 20 €/mes, salvo lo previsto en el artículo 4. Las personas usuarias aportarán un mínimo de 20 €/mes cuando la cantidad obtenida en aplicación de la fórmula de cálculo resulte inferior a esa cifra.

Artículo 14. Revisión de aportación económica.

1. Los usuarios que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los usuarios, se procederá también a la revisión correspondiente, aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 15. Bonificaciones del servicio de ayuda a domicilio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.3 del Decreto 30/2013, de 06/06/2013, del régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria, y dentro del marco de competencias que tiene atribuida esta entidad local, se establecen bonificaciones sobre la aportación a la financiación del servicio que realizan los beneficiarios del servicio:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

1.- Cuando la cuota mensual sea igual o superior a 150,00 euros, se establece una bonificación del 20% de la cuota mensual.

2.- Cuando la cuota mensual esté entre 100 y 149 euros, se establece una bonificación del 15% de la cuota mensual.

3.- Cuando la cuota mensual esté entre 50 y 99 euros, se establece una bonificación del 10% de la cuota mensual.

4.- Cuando la cuota mensual sea hasta 49 euros, se establece una bonificación del 5% de la cuota mensual.

No obstante lo anterior, una vez aplicada la bonificación, la tasa mensual a abonar por el usuario no podrá ser inferior a la aportación mínima prevista en la presente Ordenanza, que es de 20,00 euros/mes.

Capítulo III.

Participación económica de usuarios del servicio de comida a domicilio.

Artículo 16. Aportación del usuario.

Las personas usuarias costearán el servicio por el importe que resulte de la diferencia entre el coste del servicio, determinado en cada momento en función del coste real y efectivo del mismo, conforme al artículo 2.4 y el importe, en su caso, financiado por otras Administraciones Públicas.

Capítulo IV.

Administración y cobro de los precios públicos.

Artículo 17. Solicitud.

Para hacer uso del servicio de ayuda a domicilio/comida a domicilio, los interesados formularán la solicitud por escrito, en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento, y completado el expediente, de conformidad con lo anteriormente establecido y normas de régimen interior de funcionamiento del servicio, el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue acordará o denegará la prestación del servicio solicitado.

Artículo 18. Acreditación de los requisitos.

1. En el expediente habrán de figurar acreditadas documentalmente las circunstancias económicas y familiares del usuario a que se refieren los artículos precedentes para determinar la aportación de cada usuario.

2. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del servicio solicitado.

Artículo 19. Vía de apremio.

De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Disposición derogatoria única. Derogación.

1. Queda derogada la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y por servicio de comida a domicilio, así como la participación económica de los usuarios por la prestación de los mismos, aprobada por acuerdo plenario de 18/11/2013, así como sus posteriores modificaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



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, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Abenójar, a 8 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Verónica García Sánchez

Anuncio número 2188

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALMAGRO****ANUNCIO**

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil.

De forma específica y por decreto de Alcaldía número 307 , de fecha 7 julio de 2022, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha delegado en la concejala D^a. Marián Ureña Gutiérrez, la celebración de matrimonio civil entre los contrayentes con D.N.I. números ***0998** y ***8665**, que tendrá lugar el día 23 de julio de 2022, en esta localidad.

Lo que se hace público conforme a lo previsto en el artículo 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.- Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 2189

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 23 de julio de 2022 en D. Antonio Valiente Palacios, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía 2022/713 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en D. Antonio Valiente Palacios, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde.

Anuncio número 2190

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****SAN LORENZO DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Acuerdos provisionales de creación, imposición, supresión y/o modificación de diversas ordenanzas fiscales.

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2022, adoptó provisionalmente los acuerdos de creación, imposición y modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionan:

1. Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

2. Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

El expediente de creación, imposición y modificación de las ordenanzas relacionadas podrá ser examinado en las dependencias administrativas de este Ayuntamiento, en horario de oficina, al objeto de que, durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados-as puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, significándose que, de no presentarse reclamación alguna, quedarán elevados automáticamente a definitivos.

En San Lorenzo de Calatrava, a 11 de julio de 2022.- La Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 2191

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TORRALBA DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Solicitada por Pistachos del Sol, S.L. licencia municipal para la actividad de “adaptación de naves a edificio para el procesado primario de pistachos”, con emplazamiento en la calle Arroyo Pellejero Parcelas 10 y 11 (Ref. Catastral 5279301VJ3157N0001HB y 5279302VJ3157N0001WB) de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 en la Ordenanza reguladora de la actividad administrativa municipal de intervención en las actividades del municipio de Torralba de Calatrava, en relación con el artículo 82 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan durante dicho periodo formular las alegaciones y observaciones que consideren pertinentes, pudiéndose examinar dicho expediente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torralba de Calatrava, a 8 de julio de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, María Antonia Álvaro García- Villaraco.

Este documento es firmado digitalmente.

Anuncio número 2192

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLARRUBIA DE LOS OJOS****ANUNCIO**

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas de tres plazas de Policía, del Cuerpo de Policía Local correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 (Expte nº 3341/2021).

Por Decreto de Alcaldía nº 2022-1593, de 8 de julio de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

Primero. Aprobar la designación de los miembros del Tribunal Calificador, integrado por los siguientes miembros:

Presidente titular: D. Antonio José López Fernández, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos

Presidente suplente: D. Angel Carlos Gómez Barrilero, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Vocal Titular: D. Pedro Jesús Navarro Urda, Oficial de la Policía Local de Villarrubia de los Ojos.

Vocal Suplente: D. José Antonio Lorente Zamora, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Vocal titular: D. Francisco Bórnez Cañadilla, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Vocal suplente: D. Jesús Miguel Sánchez-Crespo Luengo, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Vocal titular: D. Silvio Redondo Cárcelos, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Vocal suplente: D. Sergio Fernández Urda, Policía Local del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Vocal titular: D. Miguel Ángel Caballero Donado, Coordinador de Emergencias de la Delegación Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas en Ciudad Real.

Vocal suplente: Dña. Gema María Peinado Peral, Técnico de protección civil de la Delegación Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas en Ciudad Real.

Secretario titular: D. César López Guerrero, Secretario General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Secretario suplente: Dña. Rocio Ruiz de la Hermosa Sánchez-Valdepeñas, Administrativa del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Segundo. Estimar la subsanación de las siguientes solicitudes presentadas y, en consecuencia, incluirlas en la lista de aspirantes admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GARCÍA BROTONS, SEGUNDO	***86.28**
SANCHEZ GUIJARRO, OLIVER	***61.83**
SANCHEZ LOPEZ DE LA VIEJA, JOSE MIGUEL	***85.97**

Tercero. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Lista de admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1.	ALBARAÑEZ RODRIGUEZ, MARIA-LUZ	***19.56**
2.	ALVARO LEON, ALBERTO	***92.03**
3.	AMOR ESPINOSA, JOSE-CARLOS	***09.04**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

4.	ARANDA RUIZ DE LA HERMOSA, MANUEL MARIA	***22.99**
5.	ARAQUE PEREZ, MARIA	***61.22**
6.	ARRIBAS AROCA, JOSE-ENRIQUE	***62.76**
7.	ASENSIO ARAQUE, MARCO	***08.91**
8.	BADA PRADO, JOSE MIGUEL	***07.88**
9.	BALLESTEROS JIMENEZ, JUAN CARLOS	***58.92**
10.	BARRIGA GARCIA, MICHAEL	***12.46**
11.	BARRILERO CAMPO, JUAN CARLOS	***58.99**
12.	BENAVENT VILLASEÑOR, ELISA	***57.46**
13.	BERMEJO MERINO, JAVIER	***19.94**
14.	BLANCO ESCOBAR, CESAR	***12.75**
15.	BORDERIA DIAZ, ELENA	***28.51**
16.	BUSTOS ROMERO, JOSE CARLOS	***17.00**
17.	CAMARENA ROJAS, LAURA	***86.65**
18.	CAMUÑAS IMEDIO, IVAN	***59.79**
19.	CAMUÑAS SANCHEZ, DAVID	***68.10**
20.	CANALES MARQUEZ, JESUS-DAVID	***78.83**
21.	CANTOS MARTINEZ, ELOISA	***48.35**
22.	CAÑUELO MALAGON, ALVARO	***08.44**
23.	CARAVANTES RAMIREZ DE ARELLANO, ROBERTO	***13.04**
24.	CARRERO RUBIO, JAIME	***86.77**
25.	CASTAÑO DIAZ, DAVID	***17.30**
26.	CASTRO LOPEZ, GEMA	***97.70**
27.	CHACON MONDEJAR, MARTA	***52.91**
28.	DE LA HOZ MORALES, ANTONIO	***70.29**
29.	DEL AMO GARCIA, TAMARA	***15.71**
30.	DIAZ DEL CAMPO PINILLA, JOSE MIGUEL	***22.99**
31.	DIAZ MONFORTE, JUAN ANTONIO	***43.45**
32.	DIAZ SANCHEZ, MARIA-DOLORES	***68.91**
33.	ESPINOSA YEBENES, PAOLA	***42.57**
34.	ESTEBAN JIMENEZ, MOISES	***27.20**
35.	FERNANDEZ PACHECO NIETO, MIGUEL-ANGEL	***20.40**
36.	FERNANDEZ SANCHEZ, MIGUEL	***04.02**
37.	FERNANDEZ SERRANO, JESUS-MANUEL	***16.85**
38.	FERNANDEZ UBEDA-PORTUGUES, DAVID	***92.85**
39.	FERNANDEZ-BRAVO ORTIZ, DANIEL	***06.71**
40.	FLORES ZITTERKOFF, NATALIA ELIZABETH	***94.20**
41.	GARCIA BENITO, JUAN-LUIS	***34.29**
42.	GARCÍA BROTONS, SEGUNDO	***86.28**
43.	GARCIA GARCIA, DAVID	***84.13**
44.	GARCIA GARCIA, JESUS DANIEL	***75.14**
45.	GARCIA GONZALEZ, FRANCISCO-JAVIER	***64.92**
46.	GARCIA OLIVA, MIGUEL	***53.07**
47.	GARCIA PEINADO, ANTONIA MARIA	***25.35**
48.	GARCIA RACIONERO, IRENE	***83.57**
49.	GARRIDO GARCIA, RAUL	***31.18**
50.	GARRIDO VELASCO, RUBEN	***29.69**
51.	GARZON SALAS, PABLO	***22.99**
52.	GASCON MARTIN, JOSE ANGEL	***98.23**
53.	GENTO DEL AMO, FRANCISCO-VICENTE	***17.96**
54.	GIL GARCIA, ALEJANDRO	***48.66**
55.	GIL GARCIA, JOS-MARIA	***21.19**
56.	GOMEZ DE TORO, ANGEL	***15.23**
57.	GOMEZ SANCHEZ, MARIA YOLANDA	***02.84**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



58.	GOMEZ VERA, RAQUEL	***12.05**
59.	GONZALEZ DOMINGUEZ, ELISA-ISABEL	***24.50**
60.	GONZALEZ MOHINO HERRERO, GEMA MARIA	***71.41**
61.	GONZALEZ ROMERO, RAFAEL	***58.90**
62.	GUIJARRO PALACIOS, ANGEL-LUIS	***06.38**
63.	GUTIERREZ GUTIERREZ, DAVID	***56.61**
64.	GUTIERREZ JIMENEZ, JOSE-MANUEL	***16.33**
65.	GUTIERREZ RODRIGUEZ, PEDRO-JAVIER	***20.11**
66.	GUZMAN DOMINGUEL, DANIEL	***80.28**
67.	HERNANDEZ MANZANERO, MIGUEL	***75.80**
68.	HERNANDEZ MARTIN, SERGIO	***61.47**
69.	HONTANILLA FERNANDEZ, CRISTIAN	***28.67**
70.	IZQUIERDO SANTOS, ALVARO	***20.42**
71.	JARAMILLO NAHARRO, RAFAEL	***80.45**
72.	JIMENEZ FUENTES, DIEGO	***93.00**
73.	JIMENEZ RUIZ, SEVERIANO-ANTONIO	***21.75**
74.	LAYOS MARTIN-MORENO, MARIA-SIERRA	***89.35**
75.	LEAL DE LA NAVA, MIGUEL	***16.54**
76.	LOPEZ ESCASO, CARLOS	***97.23**
77.	LOPEZ FERNANDEZ, ANTONIO	***05.80**
78.	LOPEZ FERNANDEZ, MARCOS	***10.95**
79.	LOPEZ-MILLA GONZALEZ-HORCAJO, VICENTE	***89.66**
80.	MADRIGAL RODRIGO, JESUS-DAVID	***30.04**
81.	MALAGON LOPEZ, ANGEL	***88.38**
82.	MANCEBO MORENO, MATIAS	***22.15**
83.	MARTIN DIAZ, ALFONSO	***17.84**
84.	MARTIN GARCIA, ELENA	***95.04**
85.	MELLINAS MORCILLO, SERGIO	***49.90**
86.	MENDEZ LOPEZ, ALBA	***24.65**
87.	MENDIOLA BRAVO, JOSE	***21.88**
88.	MINGUEZ NAVARRO, IGNACIO	***07.45**
89.	MOLINA GONZALEZ, PILAR	***88.11**
90.	MOLINELLO LECHOSA, SERGIO	***52.75**
91.	MONTEALEGRE ORTIZ, ALFONSO	***76.76**
92.	MORA ESPINOSA, ALEJANDRO	***22.54**
93.	MORCUENDE FERNANDEZ, SERGIO	***24.61**
94.	MORENO MATEO, VERONICA	***99.28**
95.	MORENO SANCHEZ, CAROLINA	***21.37**
96.	MUÑOZ GRACIA, JOSE	***09.97**
97.	OPAZO DE LA CASA, ANA-BELEN	***22.86**
98.	ORTIZ MOLINA, FELICIANO	***89.28**
99.	PADILLA BERMEJO, CARLOS	***04.98**
100.	PAJARON HORNERO, RUBEN	***85.55**
101.	PARDO DIAZ, ALEJANDRO	***60.82**
102.	PAZ ARROYO, MIGUEL-ANGEL	***80.73**
103.	PEREZ FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	***85.17**
104.	PEREZ QUIROZ, AITOR JUAN	***50.33**
105.	QUINTERO TARRIZA, GLORIA	***47.96**
106.	RAMIREZ GARCIA, CRISTIAN	***26.22**
107.	RAMOS MOLINA, JOAQUIN	***27.07**
108.	RINCON ROSADO, ELENA	***23.53**
109.	RIVAS MONROY, JESUS-MANUEL	***16.78**
110.	RODERO DE LAMO, IVAN	***20.41**
111.	RODRIGUEZ TORRES, ANTONIO	***39.26**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

112.	ROJAS PLAZA, YUREMA	***78.68**
113.	ROMERO MARIN, VIRGINIA	***04.06**
114.	ROVIRA ALONSO, BEATRIZ	***17.45**
115.	RUBIO MENDOZA, ALVARO	***54.33**
116.	RUBIO RODENAS, ALBERTO	***09.59**
117.	RUDA FERNANDEZ, ROCIO	***28.59**
118.	SANCHEZ CASTRO, JORGE	***27.58**
119.	SANCHEZ GALLAR, BEATRIZ	***49.76**
120.	SANCHEZ GUIJARRO, OLIVER	***61.83**
121.	SANCHEZ HIGUERA, FRANCISCO	***12.79**
122.	SANCHEZ LOPEZ DE LA VIEJA, JOSE MIGUEL	***85.97**
123.	SANCHEZ-CRESPO URDA, DIEGO	***96.73**
124.	SARRIA MARTINEZ, ALEJANDRO	***10.47**
125.	SERRANO MUÑOZ, FRANCISCO-MANUEL	***57.58**
126.	TAPIA FERNANDEZ, FELIX	***09.08**
127.	TAPIADOR ROBLES, JOSE-CARLOS	***36.89**
128.	TEJADO ZARCO, GONZALO	***89.42**
129.	TORIBIO NAVAS, DAVID	***14.18**
130.	TOROSIO MONTAÑEZ, DIEGO	***58.50**
131.	TORRES ESCOBAR, MIGUEL ANGEL	***00.28**
132.	TRUJILLO MORENO, MARINA	***92.89**
133.	VAZ COLINO, CARLOS	***22.00**
134.	VELA ALCAZAR, JESUS ANGEL	***94.17**
135.	VENDRELL NAVARRETE, JOSE LUIS	***37.30**
136.	ZARZA SANTOS, JAVIER	***59.54**

Listado de excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
GARCIA RUBIO, CARLOS	***94.87**	1
PRIETO ANGEL MORENO, SERGIO	***87.67**	1
SAN ROMAN PABLO, OSCAR	***57.63**	1
SANTOS GONZALEZ, DANIEL	***19.22**	1

Causa 1.- No presentar justificante de ingreso por derechos de examen.

Cuarto. Señalar para la realización del primer ejercicio los días 26 y 27 de julio de 2022, a las 9:00 horas, en el recinto ferial, a la entrada de la Piscina Cubierta Municipal de Villarrubia de los Ojos, debiendo ir provistos los aspirantes del D.N.I. y ropa deportiva adecuada, así como mascarilla higiénica o quirúrgica homologada.

Para el día 26 de julio de 2022, a las 9:00 horas, quedan convocados los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra A hasta la letra H, ambas inclusive.

Para el día 27 de julio de 2022, a las 9:00 horas, quedan convocados los aspirantes cuyo primer apellido comience de la letra I hasta la letra Z, ambas inclusive.

Quinto. Publicar anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del tribunal y fecha y lugar de realización del primer ejercicio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento para dar publicidad a la misma. Los sucesivos anuncios se publicarán en exclusiva en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Sexto.- Dar cuenta de este Decreto en la próxima sesión plenaria ordinaria.

En Villarrubia de los Ojos.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Famoso Fino.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 2193

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VISO DEL MARQUÉS****EDICTO**

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2022, se aprobó el padrón del 3º bimestre de 2022, relativo a las tasas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales, por un importe total de 50.755,15 €; siendo el plazo de cobro en voluntaria del 27 de junio de 2022 al 29 de agosto de 2022, efectuándose la gestión de este, por la empresa concesionaria del servicio, FCC Aqualia, S.A., en sus oficinas sitas en la C/ Real, 84-A en horario de 10 a 12 horas, de lunes a viernes.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviarán al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de FCC Aqualia, S.A., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuarán en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonarán en las oficinas de FCC Aqualia, S.A., mediante efectivo o tarjeta bancaria, y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo, los contribuyentes pueden utilizar las siguientes modalidades de pago:

- Domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.
- Llamando al teléfono gratuito de Atención al cliente: 900 81 09 71.
- Aplicación móvil (app) gratuita "aqualia contact", disponible en Google Play y App Store.
- Oficina virtual ubicada en la página web de Aqualia: www.aqualia.com.
- Cajeros de las entidades bancarias provistos de lector de código de barras.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P., de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/1988 L.R.H.L. y los artículos 109 y 110.3 de la Ley 30/1992 LRJAPPAC, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el art. 14.4 de L.R.H.L. No obstante se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

Anuncio número 2194

administración autonómica**DELEGACIONES PROVINCIALES****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
CIUDAD REAL**

Visto el texto del Convenio Colectivo, para el periodo 2021/2022, del sector atención sociosanitaria a domicilio, de la provincia de Ciudad Real, presentado a través de medios electrónicos con fecha 5 de julio de 2022, mediante el Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de trabajo (REGCON), por Doña Manuela Pérez Astilleros, autorizada por la Comisión Negociadora del citado Convenio, integrada por la Federación Empresarial de Ciudad Real, CC.OO. y UGT, de conformidad con lo previsto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, el contenido del Real Decreto 384/1995, de 10 de marzo, sobre traspaso de funciones y de servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), el Decreto 56/2019, de 7 de julio, por el que se establece la estructura de la Administración Regional, 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, y 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,

Esta Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo,

Acuerda:

1º.- Ordenar el registro y la inscripción del Convenio Colectivo, para los años 2021-2022, del sector atención sociosanitaria a domicilio, de la provincia de Ciudad Real, en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial, siendo su código 13001065012001, con notificación a la Comisión Negociadora.

2º.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En Ciudad Real, a 7 de julio de 2022.- El Delegado Provincial, Agustín Espinosa Romero.

**CONVENIO COLECTIVO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A DOMICILIO PARA LA
PROVINCIA DE CIUDAD REAL 2021-2022**

CAPITULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENUNCIA.

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo (CC) establece y regula las condiciones de trabajo que habrán de darse en todas aquellas empresas, que desarrollen la gestión de servicios de atención sociosanitaria a domicilio de titularidad pública o privada, ya sean municipales, provinciales, autonómica o estatal (empresas privadas comprendidas en el epígrafe correspondiente de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas. Real Decreto de 18 de diciembre de 1992).

El Servicio de Atención Sociosanitaria a Domicilio queda definido en la Ley de Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (Ley 14/2010 de 16 de Diciembre), en su artículo 36 d) como "Tiene por objeto atender las situaciones de dependencia ya sean laborales, económicas, educativas, sanitarias, personales y sociales que dificulten que la persona o unidad familiar pueda desen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

volverse con autonomía en su domicilio y entorno habitual, favoreciendo las condiciones necesarias que hagan posible la permanencia en su medio habitual de convivencia en condiciones adecuadas”.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL.

Este Convenio afecta a todas las empresas que, comprendidas en su ámbito funcional, realicen actividad económica en la provincia de Ciudad Real, aún cuando el domicilio social de la empresa al que pertenezca radique fuera de dicho término provincial.

Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL.

Quedan comprendidos en el ámbito del convenio todos los trabajadores y trabajadoras que presten o presten sus servicios en la actividad de atención sociosanitaria a domicilio, con independencia de con quien tengan su relación contractual.

Artículo 4. VIGENCIA Y DURACIÓN.

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el 1 de enero del 2021, con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2022.

Artículo 5.- DENUNCIA Y PRÓRROGA.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de 30 días. De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su terminación éste quedará prorrogado tácitamente de año en año. En el supuesto de prórroga se aplicará a todos los contenidos de carácter económico un incremento igual al establecido por el Gobierno para los empleados públicos.

En caso de denuncia del Convenio en los plazos previstos, éste mantendrá su vigencia hasta que exista otro que lo sustituya.

Artículo 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD. CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

El presente CC, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría. Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de mínimos y obligatorias para todos los trabajadores/as afectados por el mismo.

En caso de que por la jurisdicción social a instancias de la autoridad laboral o cualquiera de los afectados se procediera a la anulación de alguno de los pactos del presente CC, quedará sin efecto la totalidad, debiendo las partes afectadas en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia o resolución, proceder a la renegociación de su contenido.

Artículo 7.- IRRENUNCIABILIDAD.

Se tendrá por nula y por no hecha, la renuncia por parte de los trabajadores y trabajadoras de cualquier beneficio establecido en el convenio, asimismo se tacharán de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera convenio, acuerdo, resolución o cláusula (individual o colectiva) que implique condiciones menos beneficiosas, a excepción de los procedimientos de inaplicación establecidos en el artículo 82.3 del E.T..

En cualquier caso, se mantendrán todas aquellas condiciones, tanto salariales como sociales y laborales, que mejoren el presente convenio y que cada trabajador o trabajadora pudieran tener.

En todo caso lo expresado en este artículo estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 8.- COMISIÓN NEGOCIADORA.

La Comisión Negociadora quedará constituida por los representantes de las asociaciones empresariales afectadas por el presente convenio y por los trabajadores y trabajadoras de dichas entidades

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

representados por las centrales sindicales con la legal implantación. La distribución de sus miembros está en función de la proporción de representatividad de las mismas en el seno de las empresas afectadas.

Quedará constituida en el plazo máximo de un mes a partir de la denuncia del convenio.

Artículo 9.- COMISIÓN PARITARIA.

Se crea una Comisión Paritaria del Convenio Colectivo como órgano de interpretación, arbitraje (sin perjuicio en derecho de las partes de acudir a los organismos competentes), conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Ambas partes, convienen someter a la Comisión Paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio.

Ante situaciones de desacuerdo en la Comisión Paritaria, ambas partes convienen en someter dicha discrepancia al organismo contemplado en el Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos de la comunidad de Castilla La Mancha (ASAC), cuya resolución será vinculante para ambas partes.

Dicha comisión estará integrada por dos representantes por ambas partes.

La Comisión Paritaria se reunirá de forma ordinaria cada seis meses, y con carácter extraordinario, a petición de cualquiera de las dos partes, con indicación del orden del día, y con un máximo de 72 horas desde la fecha de comunicación de la solicitud de reunión. Ambas representaciones, podrán asistir a las reuniones con los asesores que estimen conveniente y se dará publicidad de lo acordado en todos los centros de trabajo.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria el de la Central Sindical de CC.OO (C/ Alarcos nº 24 - 4ª Planta Unión Provincial CCOO de Ciudad Real).

Las organizaciones que aportan el domicilio de la Comisión Paritaria serán las responsables de recibir los escritos que se dirijan a la misma y darán traslado de dicha información a los demás miembros de dicha comisión en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de recepción.

Para poder adoptar acuerdos deberán asistir a la reunión de la comisión más de la mitad de los componentes por cada una de las dos partes representadas.

Artículo 10.- INCREMENTO SALARIAL.

Para el año 2021 las tablas salariales definitivas son las reflejadas en el anexo I.

Se establece un incremento de todos los conceptos salariales para el año 2021 de un 1 % sobre las tablas salariales del año 2020.

Para el año 2022 las tablas salariales definitivas son las reflejadas en el anexo II.

Se establece un incremento de todos los conceptos salariales de un 2,75 % sobre las tablas salariales definitivas del año 2021.

En todo caso se garantizará el Salario Mínimo Interprofesional estipulado legalmente (o, en su caso, su parte proporcional a la Jornada Laboral) conforme a lo establecido en los arts 26 y 27 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO II.-

Artículo 11.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización del trabajo será facultad de la empresa, sin perjuicio de los derechos de audiencia, información, negociación, etc., reconocidos a los trabajadores y trabajadoras y a sus representantes en el presente Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO III.-

Artículo 12.- ACTUALIZACIÓN DE LAS PLANTILLAS.

Las empresas vinculadas por el presente convenio, elaborarán las correspondientes relaciones de puestos de trabajo en cada uno de los centros, entregando una copia en el plazo de un mes de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

entrada en vigor del mismo a los representantes de los trabajadores y trabajadoras o a la Comisión Paritaria del Convenio, para su conocimiento.

Artículo 13.- CONTRATO DE TRABAJO.

Con sometimiento pleno a la Ley vigente en cada momento y en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15 y concurrentes del Estatuto de los Trabajadores, las empresas afectadas por el ámbito del presente convenio se regirán única y exclusivamente por las modalidades y aspectos de contratación reflejados en el mismo o que se detallan a continuación.

1. Modalidades de contratación:

a) Contrato indefinido.

b) Acumulación de tareas: aplicable de forma selectiva, en el caso de incremento coyuntural de la demanda de servicios asistenciales y con una duración máxima de 6 meses dentro de un período de 12 meses, contados a partir de la fecha de formalización de la contratación.

d) Contrato de sustitución: cuando se trate de sustituir a trabajadores y trabajadoras, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de promoción o selección para su cobertura definitiva.

e) Contratación a tiempo parcial: se tenderá a que la jornada no sea inferior a 12 horas semanales o 48 horas mensuales. Asimismo los trabajadores y trabajadoras afectados por esta modalidad de contratación no podrán realizar horas extraordinarias.

En los contratos celebrados en las empresas afectadas por el presente convenio deberá figurar expresamente la denominación del mismo, la categoría profesional, el puesto de trabajo a ocupar, así como los datos que se recogen en el propio modelo oficial de contrato y los que se deriven de la relación contractual entre las partes.

De acuerdo con la Ley 2/1991, de 7 de enero, sobre Derechos e Información a los Representantes Legales de los trabajadores y trabajadoras en materia de contratación, se les facilitará copia básica del contrato de trabajo.

Será función del comité de empresa y/o de los delegados/as del personal, así como de las secciones sindicales, la vigilancia y control de que lo anteriormente expuesto se cumpla fielmente. En aquellas empresas donde no existan representantes de los trabajadores y trabajadoras, la función de vigilancia y control la desarrollará la Comisión Paritaria del Convenio.

2. Período de prueba.

El período de prueba será el reflejado en la siguiente tabla:

- | | |
|----------------------|----------|
| - Técnicos Titulados | 3 meses. |
| - Administrativos | 1 mes. |
| - Resto del personal | 15 días. |

3. Extinción del contrato.

El preaviso de extinción de contrato que formule la empresa deberá ir acompañada de propuesta de liquidación y con 15 días de antelación al momento del cese (cuando el contrato sea de duración de seis meses o más), teniendo la empresa que abonar como indemnización a los trabajadores y trabajadoras, tantos días como falten para los 15 de preaviso.

La propuesta de liquidación deberá especificar, con toda claridad todos los conceptos que se le adeudan al trabajador o trabajadora y las cuantías correspondientes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Todos los finiquitos deberán contener la firma de un representante sindical. Este representante será preferentemente de la sección sindical del sindicato al que esté afiliado el trabajador o trabajadora. Si no fuera posible lo anterior, firmará un miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, o un representante de la Sección sindical del sindicato más representativo.

Cuando el finiquito no cuente con el requisito del párrafo anterior, la firma del trabajador o trabajadora sólo supondrá la acreditación de la recepción de la notificación sin tener efectos liberatorios, salvo que el trabajador o trabajadora renuncie a tal derecho de forma expresa.

Cuando se extinga la relación por dimisión del trabajador o trabajadora éste deberá preavisar a la empresa con la antelación de 20 días.

La falta de preaviso establecido facultará a la empresa para deducir de las partes proporcionales a abonar en el momento de la liquidación a los trabajadores y trabajadoras, el equivalente diario de su salario base por cada día que falte en el reglamentario preaviso anteriormente fijado.

Artículo 14.- INGRESO Y PROVISIÓN DE VACANTES.

Los puestos vacantes o de nueva creación serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1. Convocatoria interna:

Tendrán derecho de preferencia a cubrir las vacantes existentes los trabajadores y trabajadoras que pertenezcan a la misma empresa, siempre que reúnan las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones.

2. Convocatoria externa. Si la plaza no se cubre a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa.

Las empresas podrán realizar las nuevas contrataciones una vez cumplidos los compromisos adquiridos con aquellos trabajadores/as a los que haya reducido su jornada laboral inicial y exista acuerdo de reducción entre las partes. En ausencia de ello, se atenderá la ampliación de jornada de quienes lo hayan solicitado, siendo preferente tal concesión si se alegan y demuestran cargas familiares o problemas económicos.

En el supuesto de aumentarse las horas de servicio concertadas por parte de las instituciones con la empresa adjudicataria del servicio o se produzcan bajas definitivas de personal que presta servicio, estas horas serían destinadas a cubrir los compromisos adquiridos con aquellos trabajadores/as que se les haya reducido su jornada, hasta completar la jornada inicial que presentaban sus contratos anteriormente a la reducción, en ausencia de éstos se atenderá al resto de trabajadores que lo hayan solicitado.

Completadas las jornadas iniciales de los trabajadores/as, en caso de seguir existiendo excedente de horas de servicio a prestar por la empresa adjudicataria, los trabajadores/as fijos que presenten contratos iniciales con jornada inferior a las treinta horas semanales que deseen aumentar sus horas de contrato, deberán solicitarlo por escrito a su empresa, la cual discrecionalmente atenderá su solicitud.

En supuestos de I.T. del trabajador/a o de suspensión de la relación laboral, el puesto de trabajo será cubierto interinamente por la duración de tal situación, siempre y cuando subsistan los servicios a ser prestados.

Artículo 15.- ESTABILIDAD DE PLANTILLAS.

Las empresas afectadas por este convenio se comprometen a suplir con contrataciones a los trabajadores y trabajadoras que por razón de incapacidad temporal, vacaciones, excedencia, defunción, cese, jubilación, despido del trabajador o cualquier otra, deje temporal o definitivamente de prestar sus servicios en la empresa, excepto en los casos que puedan sustituirse con trabajadores y trabajado-



ras de la plantilla que no tuvieran la jornada máxima legal. Dichas contrataciones se formalizarán en un máximo de siete días.

Cuando en razón de lo expuesto en el párrafo anterior, la ampliación de jornada sea temporal dicha ampliación se acogerá en cada caso a las definiciones de tipos de contratos de carácter temporal, recogidas en el art. 13, por lo que acabadas las circunstancias que originaron la ampliación de la jornada ésta se vera de nuevo reducida en la misma cantidad de horas, volviendo la trabajadora a su situación anterior.

Asimismo cuando por circunstancias no imputables a los trabajadores de forma temporal dejen de asistir a algún usuario y como consecuencia de ello se dejen de trabajar algunas horas semanales, estas horas no trabajadas, podrán ser recuperadas a petición de la empresa dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se produzca el hecho. En ningún caso los trabajadores verán disminuido su salario cuando concurra esta circunstancia, ni aumentada su jornada de 40 horas semanales. Si la empresa no recurre a lo estipulado en este párrafo dentro de los tres meses antes mencionados, el trabajador no tendrá la obligación de recuperación.

Artículo 16.- REDUCCIÓN DE PLANTILLAS.

Si como consecuencia de que en los pliegos de condiciones o por recorte de la subvención, la Administración exigiese una reducción de personal en los centros o servicios, la nueva empresa adjudicataria con respecto a la anterior, iniciará conjuntamente con los representantes de los trabajadores un proceso negociador para adecuar la plantilla a la nueva situación con preferencia de continuidad, en cualquier caso, para el personal con más antigüedad en la plantilla.

Artículo 17.- CLÁUSULA DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

Con el fin de mantener la estabilidad de los trabajadores y trabajadoras en el empleo, conseguir la profesionalización del sector, y evitar en la medida de lo posible la proliferación de contenciosos, ambas partes acuerdan la siguiente regulación:

1. Al término de la concesión de una contrata, los trabajadores y trabajadoras de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Trabajadores y trabajadoras en activo que estén prestando sus servicios con una antigüedad mínima de tres meses sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo. Dicho plazo de antigüedad mínima, no será de aplicación en los casos en que la contratación se haya producido para sustituir algún trabajador o trabajadora que tenga rescindida de forma definitiva, su relación laboral con la empresa.

b) Trabajadores y trabajadoras que en el momento del cambio de titularidad de la contrata se encontrasen enfermos, accidentados, en excedencia o en situación análoga, siempre y cuando haya prestado sus servicios en el centro de trabajo objeto de subrogación con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado a).

c) Trabajadores y trabajadoras que con contrato de interinidad sustituyan a alguno de los trabajadores y trabajadoras mencionados en el apartado anterior.

d) Trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso que por exigencias del cliente se hayan incorporado al centro, como consecuencia de la ampliación del contrato dentro de los últimos tres meses.

e) Los trabajadores y trabajadoras incorporados por la anterior titular a este centro de trabajo dentro de los últimos tres meses, seguirán perteneciendo a dicha empresa, y no se producirá la subrogación citada salvo que acredite su efectiva incorporación al centro por alguno de los supuestos anteriores.



2. La nueva empresa adjudicataria del servicio, comunicará mediante telegrama o carta notarial, a la empresa cesante y a la Comisión Paritaria del presente convenio, ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplirse este requisito, la nueva empresa adjudicataria automáticamente y sin más formalidades se subrogará con todos los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del cambio de adjudicación.

3. La empresa cesante, deberá comunicar a los trabajadores y trabajadoras afectados, la pérdida de la adjudicación de los servicios, así como el nombre de la nueva empresa adjudicataria, tan pronto como tenga conocimiento de dichas circunstancias.

4. La nueva empresa adjudicataria deberá respetar a los trabajadores y trabajadoras, todos los derechos laborales que tuviesen reconocidos en su anterior empresa, tales como categoría, salario, jornada, horario, antigüedad, etc. Asimismo, los trabajadores y trabajadoras percibirán con cargo a la empresa cesante al finalizar la adjudicación, la liquidación de los haberes pendientes (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias, vacaciones, etc.) que le pudiera corresponder.

A los efectos de dejar constancia de lo anterior, entregará a todos los trabajadores y trabajadoras, un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa a la antigüedad y categoría, dentro de los 30 días siguientes a la subrogación.

5. A los efectos de subrogación, la empresa cesante deberá poner a disposición de la empresa adjudicataria y de los representantes de los trabajadores (si no los hubiese de la Comisión Paritaria), en un plazo máximo de siete días hábiles antes de que ésta comience la prestación del servicio o desde que tuviese conocimiento directo de la subrogación, la siguiente documentación:

- Certificación en la que deberá constar los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, con nombre y apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, situación familiar (nº de hijos), categoría profesional, y en general cualquier otro dato que respetando el derecho constitucional a la intimidad del trabajador o trabajadora, le sean requeridos por la empresa adjudicataria, a los efectos de la subrogación.

- Fotocopia de las nóminas de los tres últimos meses, o período inferior, según proceda.

- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, así como declaración jurada, de estar al corriente de pago. Esta certificación deberá estar fechada en alguno de los tres últimos meses anteriores al cambio de adjudicación.

- Fotocopia del TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses, o período inferior si procede.

- Fotocopia de los contratos de trabajo suscritos con los trabajadores y trabajadoras afectados, en el caso de que se hayan concertado por escrito. En los casos que no exista contrato por escrito, deberá entregar relación nominal de los trabajadores y trabajadoras afectados, con expresa mención a la antigüedad reconocida en la empresa, así como cualquier otro dato que, respetando su derecho constitucional a la intimidad, le sea requerido por la empresa adjudicataria, a los efectos de la subrogación.

- Cualquier otro documento que, respetando el derecho constitucional a la intimidad del trabajador o trabajadora, se requiera como necesario para la subrogación.

6. El incumplimiento por parte de la empresa saliente de los requisitos expuestos en este artículo, no exime de la obligatoriedad de la subrogación por parte de la nueva empresa adjudicataria.

7. El cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiera adquirido el cedente.

8. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación de Seguridad Social, el cedente y cesionario, en las transmisiones que tengan lugar por actos intervivos, responderán solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

9. Los trabajadores y trabajadoras que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias antes de producirse la subrogación, disfrutarán de aquellas íntegramente con el nuevo adjudicatario del servicio, el cual, no obstante, solo abonará la parte proporcional del período que a él le corresponda, disfrutando los trabajadores y trabajadoras del resto, hasta completar su período vacacional, en calidad de permiso no retribuido. En cualquier caso se respetará el calendario vacacional que se hubiera fijado.

10. Si la subrogación implicase a trabajadores y trabajadoras que realizasen su jornada en varios centros de trabajo, afectando a uno o a varios de ellos el cambio de adjudicación, la empresa cesante y la nueva adjudicataria del servicio gestionarán el pluriempleo legal del trabajador o trabajadora. En estos casos las empresas afectadas se obligan a colaborar conjuntamente en los supuestos de IT, permisos, vacaciones, excedencias, etc., de los trabajadores y trabajadoras pluriempleados, a fin de que los que se encontrasen en alguna de las situaciones indicadas anteriormente o cualquier otra de análoga significación, siga siempre el mismo régimen en las empresas a las que pudiera pertenecer.

11. El punto anterior, sólo será de aplicación, en caso de que las empresas afectadas, teniendo preferencia la empresa cesante, no decidan que los trabajadores y trabajadoras afectados únicamente trabajen para uno de ellos, siempre que sea en jornada completa.

12. No desaparece el carácter vinculante de la subrogación en el caso de que el contratante del servicio suspendiese el mismo, si la empresa cesante o los trabajadores y trabajadoras cuyos contratos de trabajo se hubiesen visto resueltos por motivos de esta suspensión, probase que el servicio se hubiese reiniciado por la misma u otra empresa.

13. Los trabajadores y trabajadoras de un centro de trabajo cuyo cierre sea causa o consecuencia de la apertura de otro del mismo contratante, pasarán a estar adscritos a este nuevo centro, incorporándose a la plantilla de la empresa adjudicataria del servicio del nuevo centro.

14. Igualmente la nueva empresa deberá respetar las garantías sindicales de aquellos delegados de personal, miembros del comité de empresa y delegados sindicales, afectados por la subrogación.

15. La relación laboral entre la empresa cesante y los trabajadores y trabajadoras afectados, solo se extinguirá en el momento que se produzca la subrogación de los mismos por la nueva empresa adjudicataria del servicio.

16. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes afectadas por el cambio de adjudicación de servicio: empresa cesante, nueva empresa adjudicataria del servicio y empresa contratante, cualquiera que sea su status o configuración jurídica y personal afectado.

Artículo 18.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional será conforme al artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores o a la normativa legal vigente siendo previamente comunicada a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

CAPÍTULO IV.- FORMACIÓN.**Artículo 19.- COMISIÓN SECTORIAL DE FORMACIÓN.**

En el marco del presente convenio se constituirá, en el plazo máximo de seis meses, la Comisión Sectorial de Formación que estará compuesta al 50% por las partes firmantes del convenio, igualmente se comunicará su constitución a las comisiones de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (FTFE), tanto en el ámbito estatal, como en el de la Comunidad de Castilla La Mancha y sus entidades competentes en esta gestión.

Artículo 20.- PRINCIPIOS GENERALES.

De conformidad con lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio, tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos.

La empresa y la representación de los trabajadores y trabajadoras reconocen como derecho, derivado de la relación laboral, el de la formación y promoción en el trabajo.

La formación y capacitación del trabajador o trabajadora que preste sus servicios en la empresa y, de acuerdo con las necesidades de la misma, está abierta, sin discriminación de ningún tipo y con las únicas limitaciones que puedan provenir de la capacidad y conocimientos previstos que deberán ser acreditados individualmente.

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

Objetivos de la formación.

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

- a) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- c) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- d) Facilitar y promover la adquisición por los trabajadores y trabajadoras de títulos académicos y profesionales.
- e) Conocimientos de idiomas nacionales y extranjeros.
- f) Adaptar la mentalidad de los trabajadores y trabajadoras hacia una dirección participativa.
- g) Ampliación de los conocimientos de los trabajadores y trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.
- h) Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo en evitación de riesgos laborales y promoción de hábitos saludables.
- i) Favorecer el acceso de la mujer a categorías superiores y a puestos directivos.

Artículo 21.- DESARROLLO DE LA FORMACIÓN.

1. La Comisión Sectorial de Formación a través de un estudio pormenorizado determinará las necesidades de formación en base a las cuales se elaborará en los tres primeros meses a la entrada en vi-



gor del presente convenio un plan de formación, con el consiguiente calendario anual de cursos a realizar por las empresas, así como la petición a la Comisión General de formación Continua aquellos cursos que se entienda deben ser financiados por ésta.

2. La formación se impartirá preferentemente durante el horario laboral. En el caso de aquellos cursos que se programen fuera de la jornada laboral del trabajador o trabajadora, el 50% del tiempo empleado en la formación será considerada como jornada efectiva de trabajo para aquellos cursos que exclusivamente estén dentro de los programas de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (FTFE).

3. Los trabajadores y trabajadoras de la empresa y especialmente los que desempeñen puestos de trabajo de mando orgánico, están obligados a prestar su apoyo pleno al Plan de Formación, cuando le sea requerido en actividades del mismo y en el área de su competencia.

4. La formación de los trabajadores y trabajadoras se efectuará a través de la propia empresa o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos, realizándose preferentemente en los locales de la propia empresa.

5. Los trabajadores y trabajadoras asistentes a los cursillos programados deberán presentar necesariamente un parte de asistencia a los mismos, así como una memoria donde se recojan las materias estudiadas en dicho curso. A esta memoria tendrán acceso los trabajadores y trabajadoras a los que les pueda resultar de interés.

6. Los trabajadores y trabajadoras de la empresa podrán presentar a la representación de los trabajadores y trabajadoras o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del Plan de Formación. Dichas sugerencias se harán llegar a la Comisión sectorial de Formación.

7. Todos los trabajadores y trabajadoras, independientemente del grupo profesional al que pertenezcan, tendrán acceso a los cursos, seminarios, conferencias, etc., de formación reconversión o perfeccionamiento que organice la empresa siempre y cuando esté relacionado con su puesto de trabajo.

8. De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar la formación y promoción profesional en el trabajo, los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente convenio, tendrán derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia de cursos de formación, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva de puesto de trabajo.

Artículo 22.- CERTIFICADO DE ASISTENCIA.

Los certificados de asistencia y aprovechamiento, así como las valoraciones y calificaciones obtenidas en dichos cursos, se harán constar en el expediente de los trabajadores y trabajadoras que asistan y tendrán relevancia para su promoción profesional.

Artículo 23.- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA ASISTENCIA A CURSOS.

Tendrán preferencia para su asistencia a cursos los trabajadores y trabajadoras que hayan participado en menos ocasiones y aquellos trabajadores y trabajadoras que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso. Las decisiones al respecto serán adoptadas entre la empresa y los representantes del personal de mutuo acuerdo, en el caso de no existir estos, por la Comisión Sectorial de Formación a la vista de las solicitudes

CAPÍTULO V.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 24.- COMISIÓN SECTORIAL DE SEGURIDAD Y SALUD.

En el marco del presente convenio y como órgano de participación en la materia, se constituirá, en el plazo máximo de 6 meses, la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral que tendrá una

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



composición paritaria de 50% por cada una de las partes firmantes del convenio. Dicha comisión tendrá como objetivo coordinar el desarrollo efectivo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de los acuerdos adoptados en el presente convenio para el sector.

Artículo 25-. SALUD LABORAL.

Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales. Asimismo, tiene derecho a participar en la política de su empresa o centro de trabajo.

Los trabajadores deberán cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la propia seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa garantizará a los trabajadores y trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen y al ambiente laboral en que se desarrolle.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán previo informe de los representantes de los trabajadores, o en caso de no haber, de la Comisión Paritaria del convenio, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.

En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo. Se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias. Los resultados de la vigilancia de la salud serán comunicados a los trabajadores afectados no pudiendo ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Los trabajadores tienen derecho a ser informados sobre todas las cuestiones de salud laboral que afecten a la empresa en su conjunto como de cada tipo de puesto de trabajo o función.

La empresa deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, y en particular, en la elaboración de los planes de prevención y en las evaluaciones de riesgos que deban realizarse, todo ello de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL).

Cuando se compruebe que en la prestación de un servicio, como consecuencia de la evaluación de riesgos laborales, es necesaria la ayuda de algún otro medio personal o material, se comunicará a la empresa para que realice las gestiones oportunas con el ayuntamiento para ejecutar las medidas correctoras. Asimismo, el empresario deberá consultar a los trabajadores, con carácter previo, la contratación de los servicios de prevención.

En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, los derechos de información, consulta y participación serán ejercidos por éstos, sin perjuicio de los derechos que a los trabajadores les atribuye la LPRL.

Los delegados de prevención constituyen la representación autónoma de los trabajadores en materia de salud y seguridad. Dada la importancia que la LPRL atribuye a estos delegados y con el objeti-



vo de que puedan cumplir con las funciones que la citada ley les encomienda se les facilitará el acceso a la formación en materia de prevención de riesgos laborales la formación en materia de prevención deberá ser facilitada y costeada por los empresarios y convendrán su realización con las organizaciones sindicales, esta formación deberá ser teórica y practica, especifica del puesto de trabajo, se realizará en cada centro de trabajo, de forma presencial y en horario de trabajo.

La LPRL y demás normativa de aplicación será el referente que guíe las actuaciones del empresario en materia de salud y seguridad y constituirán el mínimo necesario de aplicación con la finalidad de prevenir los riesgos laborales y promover la mejora de las condiciones de trabajo.

Salud laboral y drogodependencias.

El consumo de drogas legales e ilegales implica problemas de salud con repercusiones individuales y colectivas. El inicio o incremento del consumo de drogas (fundamentalmente alcohol y tabaco) en el medio laboral viene en muchos casos determinado por condiciones de paro, precariedad o malas condiciones de trabajo. De ahí que se estime conveniente incluir en este convenio el siguiente plan integral en sus vertientes preventiva, asistencial, reinsertiva, participativa, no sancionadora, voluntaria y planificada.

Preventiva: se pondrán en práctica medidas educativas, informativas y formativas (que motiven la reducción y el uso inadecuado de drogas y promocióne hábitos saludables). Asimismo, se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.

Asistencial y voluntaria: se facilitará tratamiento a aquellos trabajadores/as que lo soliciten voluntariamente.

Reinsertiva: el objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud al sujeto y facilitar la reincorporación inmediata del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo.

No sancionadora: todo trabajador o trabajadora que se acoja a un programa de tratamiento no podrá ser objeto de sanción o despido y se le asegurará su reincorporación inmediata a su puesto de trabajo.

Participativa: toda iniciativa empresarial relacionada con la salud laboral y/o drogodependencias será consultada, con carácter previo, a los representantes de los trabajadores o en su defecto a los trabajadores.

La Comisión Paritaria del convenio concentrará las medidas aquí expuestas en un programa de actuación que será de aplicación a la entrada en vigor del presente convenio.

Comisión Paritaria de Prevención:

Los firmantes de este convenio se comprometen a crear una comisión paritaria de prevención, en aquellos centros de trabajo donde no exista comité de seguridad y salud, donde estarán representados los delegados de prevención de todos los centros de trabajo de una misma empresa, con funciones y composición análogas al comité de seguridad y salud, regulado en el artículo 38 de la LPRL.

Recomendaciones de PRL en la Ayuda a Domicilio.

En el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias a través de una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes, poniendo especial interés en que se cumplan las recomendaciones de prevención y seguridad siguientes:

1) Recomendaciones generales de la vivienda para reducir los riesgos tanto para el trabajador como para el usuario:

- Ventilación: Renovación del aire de la vivienda eliminando el aire saturado o viciado para conseguir unas condiciones higiénicas más adecuadas. Para ello, es necesario proceder diariamente a la aper-

tura de ventanas y puertas en todas las dependencias. El tiempo de ventilación está condicionado por el tamaño del espacio, por el número de personas y por la diferencia de temperaturas entre el interior y el exterior de la vivienda. Realizar más renovaciones en dependencias como el baño o la cocina.

- **Iluminación:** Debe garantizar una óptima visibilidad para las actividades que se realizan en cada una de ellas, debe oscilar entre 100 lux, para las estancias que requieren iluminación menor, y 500 lux, para aquellas que requieren más iluminación (salas para planchar, coser, y otras actividades de más precisión). Debe ser lo más uniforme posible evitando reflejos y en la medida de lo posible, natural.

- **Acondicionamiento térmico:** El ambiente de la vivienda debe ofrecer una temperatura agradable y uniforme y siempre que se pueda por medios naturales. La temperatura óptima oscila entre 20 y 24 dependiendo de la persona y la edad. Se recomienda ventilar la casa en horarios adecuados: en verano a primera hora y en invierno hacerlo en función de la temperatura exterior y los horarios de calefacción. Por otro lado, la moderación de la temperatura se puede conseguir manteniendo las persianas bajadas en verano y subidas en invierno.

- **Distribución y organización de espacios:** La distribución de la vivienda del usuario debe facilitar los movimientos del auxiliar, especialmente en el dormitorio el mobiliario se debe reducir al imprescindible, mesa auxiliar y silla, evitando las posiciones que obliguen a hacer maniobras o desplazamientos evitable. Los pasillos y zonas de paso deben estar libres de obstáculos, se deben quitar las alfombras o fijarlas al suelo, colocar los muebles de forma funcional, etc.

- **Limpeza:** Para prestar el servicio, la vivienda deben reunir condiciones de limpieza, que deben ser garantizadas antes de la entrada del auxiliar, en caso de no ser así se realizara una limpieza de choque por parte del Ayuntamiento.

2) Recomendaciones sobre equipamientos mínimos en el domicilio del usuario para tareas cotidianas:

- Para barrer y fregar el suelo deben utilizarse escobas y fregonas lo suficientemente altas como para no inclinarse mientras se usan. Lo mismo debe cumplirse con la aspiradora.

- Debe tener escalera de mano para poder realizar las tareas en altura como la limpieza de cristales.

- La tabla de planchar debe tener una altura tal que llegue hasta el ombligo o ligeramente por encima y disponer de un reposapiés.

- Lo ideal es que el fregadero también alcance la altura del ombligo para poder manejar la vajilla con la columna recta y los codos formando un ángulo de 90 grados.

- **Colocación de enseres de cocina:** Los más pesados deben situarse a un nivel comprendido entre la cadera y el pecho.

- Las camas no deben exceder de 1.05 m de ancho, siendo la medida aconsejable de 90 cm., con el fin de evitar posturas forzadas de las auxiliares a la hora de realizar los cambios, el lavado, etc.

- Las auxiliares deben realizar su trabajo sin tener que doblar la espalda debiendo regular la altura de la cama a las dimensiones de la auxiliar, por lo que sería conveniente que esta fuese regulable, eso solo se puede conseguir con una cama articulada. En los casos de que el usuario no disponga de este tipo de camas la altura se puede regular adaptando unos tacos en las patas, bien sujetos para que no haya riesgo de caídas.

- **Utilización de trapecios, cinchas, sillas de ruedas y grúas para la movilización de enfermos.** En los casos de que no se disponga de ninguno de estos medios y las condiciones del usuario lo requieran el trabajo se debe realizar por dos auxiliares.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Para el baño del usuario se instalaran preferiblemente duchas, con asas, alfombrillas antideslizantes y sillas de ducha. Cuando no se disponga de estos medios y las condiciones del usuario lo requieran el aseo se realizara en la cama.

3) Recomendaciones de seguridad:

- Separar la televisión del fondo de los armarios de madera para que quede espacio suficiente de forma que exista ventilación y se puedan evitar posibles sobrecalentamientos.

- Adaptar pantallas de protección en estufas y braseros eléctricos para reducir la posibilidad de que se declare incendio.

- Efectuar las revisiones periódicas de las instalaciones de gas por técnicos especializados.

- Mantenimiento adecuado de instalaciones y pequeños electrodomésticos

4) Medidas organizativas para prevenir fatiga psíquica-estrés-insatisfacción:

- Limitación clara y precisa de las función del auxiliar debiéndose informar a los usuarios y/o familiares cuáles son estas funciones, evitando así conflictos entre ambos.

- Aumento de la especialización del personal, mediante cursos de formación.

- Información por escrito de las peculiaridades de cada usuario, tanto para los casos nuevos como para las sustituciones.

5) Medidas encaminadas a reducir los riesgos en desplazamientos.-

- Como medida preventiva para reducir el riesgo de accidente in itinere, la empresa deberá disminuir los desplazamientos de los auxiliares, para lo cual se minimizarán las distancias entre usuarios que deben ser atendidos por cada trabajador.

Artículo 26.- REVISIONES MÉDICAS.

Anualmente cada empresa organizará una revisión médica de la plantilla que tendrá carácter voluntario y gratuito para todos los trabajadores incluidos en el presente convenio acorde con su categoría y grupo profesional. Las empresas procurarán que dicha revisión se efectúe en tiempo de trabajo.

Por el tipo de servicio a realizar y siempre que existan causas objetivas se podrá solicitar un reconocimiento urgente.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador a los efectos oportunos. Del resumen estadístico de las revisiones se dará cuenta al Comité de Seguridad y salud o delegados de prevención.

Con carácter voluntario, la empresa facilitará la administración de una vacuna contra la gripe en el mes de Septiembre. De igual modo, se facilitará una vacuna contra la hepatitis.

CAPÍTULO VI.-

Artículo 27.- JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

1. La jornada tendrá carácter anual de 1810 horas para una jornada completa.

La jornada máxima semanal será de 40 horas distribuidas de lunes a viernes, preferentemente. Se podrá modificar esta distribución de la jornada por necesidades del servicio, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores o en su defecto con éstos. En el seno de la empresa en el momento de confeccionar el calendario laboral, se tenderá a reducir el número de sábados efectivos dentro del año para aquellas trabajadoras que vengán realizando trabajo en ese día dentro de su jornada laboral habitual.

2. Se considerará como tiempo de trabajo efectivo el descanso de 30 minutos durante la jornada continuada así como el tiempo proporcional en aquellas jornadas continuadas de 6 o más horas.

3. Tendrán todas ellas la consideración de trabajo efectivo, tanto las horas que se dedique a la asistencia a los usuarios como las empleadas por desplazamiento entre servicios y las que se destinen a reuniones de coordinación y control.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

4. Las horas de exceso que deban realizarse sobre la jornada habitual en función de la cobertura de las posibles vacantes temporales y esporádicas, tendrán de por sí la consideración de horas extras:

a) También tendrá la consideración de horas extraordinarias, aquellas que consideradas en su conjunto diario, semanal, mensual o anual excedan de la jornada pactada en el presente convenio.

b) La realización de dichas horas extraordinarias será voluntaria para situaciones excepcionales y se pactarán con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

c) Dichas horas, tanto si se compensan de forma horaria, como si han de abonarse, tendrán un recargo del 75% sobre el valor del salario/hora ordinaria.

d) Dichas horas no podrán, en todo caso, superar el tope máximo legal establecido por el ordenamiento jurídico.

Artículo 28.- TURNO FIJO POR RAZONES ESPECIALES.

El trabajador o trabajadora, que tenga bajo su custodia un menor de edad con una discapacidad reconocida por el organismo competente, tendrá derecho a la realización de turno fijo en el centro de trabajo donde realice sus funciones, siempre que no supere el 25% de la plantilla.

La concesión de este turno se establecerá de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, o, en su defecto, con la Comisión Paritaria.

Artículo 29.- VACACIONES.

1. El período de vacaciones anuales será retribuido con el equivalente al salario base, antigüedad y plus transporte que viniera percibiendo,

2. La duración se fija en un mes natural, debiendo disfrutarse preferentemente de forma continuada, en los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, salvo pacto expreso al efecto entre la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras, respetándose siempre los siguientes criterios:

El régimen de turnos de vacaciones, se establecerá por el sistema de rotación del personal en el período vacacional. Dicho sistema será anual, realizándose el primer año por acuerdo y si no existiese este, mediante sorteo entre los trabajadores y trabajadoras. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones en el primer trimestre del año.

En periodos quincenales, su disfrute se contará del 1 al 15 y del 16 al 30 del mismo mes ambos inclusive. En periodos inferiores a 15 días las vacaciones no comenzarán en festivos, domingos o días de descanso iniciándose el cómputo el día hábil siguiente.

Las vacaciones han de disfrutarse durante el año natural, no siendo posible acumularlas a años siguientes ni pueden ser compensables económicamente salvo los casos de liquidación por finiquito. Por ello, cualquiera que sea la causa, el no disfrute durante el año natural supone la pérdida de las mismas o de la fracción pendiente de disfrute salvo que una vez iniciado su disfrute o anteriormente a su disfrute, se produzca una situación de IT, en tal caso, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, tendrán derecho a la parte proporcional, computándose por mes entero las fracciones inferiores a este período.

3. Si por necesidades del servicio, con aceptación del afectado, o previa solicitud expresa del trabajador o trabajadora y previo conocimiento de los representantes legales, algún trabajador o trabajadora disfrutase sus vacaciones fuera del período establecido, esta situación no afectará a la rotación del turno de los demás trabajadores o trabajadoras que se pudieran ver implicados.

CAPÍTULO VII.-**Artículo 30. ESTRUCTURA RETRIBUTIVA.**

Las retribuciones se abonarán mensualmente, y serán percibidas por el personal como máximo a los cinco días naturales a la finalización del mes, con la única excepción de las percepciones de cómputo superior al mes.

La estructura retributiva del presente convenio será la siguiente:

a) Salario base: es la parte de la retribución de los trabajadores y trabajadoras fijada por unidad de tiempo y en función de su grupo y categoría profesional, con independencia de la remuneración que corresponda por puesto de trabajo específico o cualquier otra circunstancia y que quedan reflejadas en los anexos del presente convenio.

b) Antigüedad: se abonará un complemento personal por antigüedad, consistente en trienios del 3% sobre el salario base, fijado en la tabla salarial anexa. Abonándose este complemento en el mes siguiente de su cumplimiento si éste se produce con posterioridad al día 15.

c) Pagas extraordinarias: se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, la 1ª con devengo del 1 de enero al 30 de junio con abono durante el mes de junio. La 2ª con devengo del 1 de julio al 31 de diciembre y abono antes del 24 de diciembre, equivalentes a una mensualidad del salario base más antigüedad.

Estas dos pagas serán proporcionales si la prestación del servicio al vencimiento de los meses indicados es inferior a seis meses.

d) Plus de nocturnidad: se establece el mismo en la cuantía de 30% del salario base más la antigüedad, se considera jornada nocturna las comprendidas entre las 22 y las 6 horas (se cobrará el 100% cuando la jornada trabajada sea de 4 horas o más dentro de la jornada nocturna, si es inferior a cuatro horas se cobrará el 30% de la parte proporcional del tiempo trabajado).

e) Plus de festivos: se establece el mismo en la cuantía de 16,28 Euros para el 2021 y de 16,72 Euros para el año 2022 por festivo trabajado independiente de la jornada trabajada.

f) Plus de transporte: se establece el mismo en una cuantía anual de 865,85 Euros, abonándose en 12 mensualidades para 2021, siendo la cuantía mensual de 72,40 Euros. Siempre que la jornada laboral sea igual o superior a 20 horas semanales se cobrará el plus completo y si la jornada es inferior a las 20 horas semanales, se cobrará la parte proporcional de la jornada realizada

Para el año 2022 se establecen las cuantías establecidas en las tablas anexas.

g) Plus de mayor responsabilidad: cuando algún trabajador o trabajadora ejerza tareas de coordinación (siempre que este no sea el coordinador) dentro de su grupo profesional se le retribuirá con un plus del 5% de su salario base.

Artículo 31. RETRIBUCIONES EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EN ACCIDENTE DE TRABAJO Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional, la empresa complementará la prestación económica que el trabajador/a perciba de la seguridad social hasta el 100 % del salario desde el primer día de la baja.

Artículo 32. RETRIBUCIONES EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR ENFERMEDAD COMÚN Y ACCIDENTE NO LABORAL.

En la primera baja del año por IT se cobrará el 50% del salario real del 1 al 3 día, y el 85% del salario real, a partir del cuarto día.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Cuando una trabajadora o trabajador se encuentre en I.T. por segunda o más veces dentro del año no se complementarán hasta el 50 % especificado en el párrafo precedente los tres primeros días en esta situación, del 4º al 7º día se complementará hasta el 85% y a partir del 7º día se complementará hasta el 100%.

Artículo 33. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

1. Cuando a requerimiento de la empresa la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte, los gastos de desplazamiento de los trabajadores/as correrán a cargo de la empresa de las siguientes formas:

- a) Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etcétera.)
- b) Facilitando el transporte en vehículos de la empresa.
- c) El importe de estos gastos serán los reflejados en las tablas salariales de los anexos para cada uno de los años por Km., si el trabajador se desplaza con su propio vehículo.

2. En los casos de que en los desplazamientos realizados en el desarrollo de las funciones laborales de los trabajadores/as tuviesen que comer o pernoctar fuera del domicilio del centro de trabajo, la empresa correrá con los gastos adelantando el dinero necesario para ello, debiendo el personal, posteriormente, justificar los gastos con la presentación de las facturas correspondientes.

Artículo 34.- ANTICIPOS SALARIALES.

Las empresas estarán obligadas, previa solicitud escrita y motivada, a conceder un anticipo correspondiente al 100% del salario devengado en el momento de petición.

Se concederán anticipos, por una sola vez al año, de hasta lo devengado en la fecha de solicitud, a devolver en dos meses. Para la concesión de anticipos superiores a la cifra indicada, previa justificación de la necesidad, será necesario el acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora, tanto en la cuantía como en el plazo de devolución de la misma.

Artículo 35.- INAPLICACIÓN DE CONVENIO.

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 ET y pactadas en los convenios colectivos negociados según la estructura prevista en el artículo 9 del presente Convenio colectivo deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el artículo 41.4 ET de una duración no superior a 15 días.

La empresa que quiera llevar a cabo la inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el párrafo anterior comunicará a la comisión paritaria del convenio este acto al mismo tiempo que se inicia el período de consultas. En cualquier caso la inaplicación de cualquiera de las condiciones establecidas en el párrafo anterior tendrá como límite la duración de la vigencia del convenio.

Durante la celebración del período de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.

El acuerdo alcanzado en el período de consultas determinará qué condiciones son sustituidas, fijando con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Si la Comisión Paritaria no alcanzara acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos pactados en el ámbito provincial.

Si pasados dichos trámites persistiese el desacuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la solución de las discrepancias a la Comisión Consultiva Regional de Convenios Colectivos, regulada en la



Ley 8/2008 de Castilla-La Mancha, la cual habrá de pronunciarse sobre la cuestión sometida en el plazo máximo de 25 días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dicho órgano.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral y a la Comisión Paritaria del presente Convenio a los solos efectos de depósito.

Artículo 36. DÍAS FESTIVOS.

Los días festivos del calendario laboral oficial, así como los que se regulen o puedan regularse por normativa ministerial, autonómica, municipal o convenio, cuando el trabajador o trabajadora los trabaje, además del disfrute del día de descanso en otra fecha, serán compensados con la cuantía económica reflejada en el artículo 30, apartado e) del presente convenio.

Artículo 37.- RECIBOS DE SALARIOS.

Es ineludible que se extiendan los recibos de salarios justificativos de los mismos, así como se hace patente la obligatoriedad por parte de los trabajadores y trabajadoras de firmar y recoger los mismos.

La firma de los trabajadores y trabajadoras sólo supondrá la acreditación de la recepción de las cantidades señaladas, sin tener efectos liberatorios.

Dichos recibos, debidamente autorizados, deberán contener perfectamente desglosados y especificados todos los conceptos salariales, así como las horas realizadas, las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

Para hacer efectivos dichos abonos se usará de cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio de la empresa (cheques, transferencias, metálico, etc.).

Artículo 38.- MATERNIDAD.

A partir del primer día de la baja por maternidad la trabajadora percibirá el 100 % de la base reguladora, según se establece en el artículo 133-quater de la Ley General de la Seguridad Social de 20 de Junio de 1994.

En el supuesto de parto, se tendrá derecho a un permiso retribuido de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Los períodos de descanso podrán ser disfrutados por uno o por ambos progenitores, adoptantes o acogedores, en los términos legalmente establecidos.

Ante el fallecimiento de la madre, la efectividad del derecho a esta prestación para el padre comenzará desde la fecha del inicio de la suspensión laboral.

Cuando el desempeño de las funciones habituales pueda implicar riesgo para una trabajadora embarazada y/o para el feto y así lo certifique el médico que asista facultativamente a la trabajadora, está ocupará un puesto de menor esfuerzo físico y riesgo, hasta la fecha que marque la ley para su reincorporación a su anterior puesto de trabajo.

La reincorporación deberá realizarse respetando las condiciones anteriores de horario, puesto de trabajo y jornada.

Todo ello se entiende sin perjuicio de las posibles mejoras que puedan introducir las sucesivas modificaciones legales.

Artículo 39.- JUBILACIÓN.

En esta materia en todo caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**CAPITULO VIII.-****Artículo 40.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.**

1. Los trabajadores y trabajadoras previo aviso y justificación, salvo caso de urgencia justificada, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- . 15 días naturales en caso de matrimonio o decisión formal adoptada por la pareja para vivir en común (registrada como pareja de hecho), no pudiendo ser absorbidos por el período vacacional en caso de coincidencia.

- . Tres días naturales en los casos de nacimiento o adopción y acogimiento de hijo o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento de parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el supuesto de que el trabajador o trabajadora necesite hacer un desplazamiento a tal efecto, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a cinco días. Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del trabajador o trabajadora. Las licencias establecidas en este apartado se podrán disfrutar dentro de los 7 días siguientes al del hecho causante (salvo nacimiento, adopción o fallecimiento).

- . Un día por traslado del domicilio habitual.

- . Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

- . El tiempo imprescindible para asistir a consulta médica, el trabajador y trabajadora, o sus hijos menores de edad, siempre que sea en el sistema público sanitario o en centros concertados con éste.

- . A los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la consecución de títulos oficiales académicos o profesionales, teniendo en cuenta que de estos permisos únicamente serán retribuidos los correspondientes a exámenes eliminatorios. Los trabajadores y trabajadoras disfrutarán de este permiso el día natural en que tenga el examen, si presta sus servicios en jornada diurna. Si el trabajador o trabajadora tuviera turno nocturno, el permiso lo disfrutará la noche anterior al examen.

- . El día de la ceremonia de matrimonio de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad (siempre que el horario coincida con su jornada laboral o haya desplazamiento en el caso de tercer grado).

2. 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 a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

3. Todas las licencias y permisos que sean de días completos, comprenderán el total de la jornada laboral sea cual fuera esta.

4. Cuando se necesite licencia y/o permiso de cualquier tipo, y se esté trabajando en período nocturno, podrá el personal optar por la noche anterior o posterior.

5. Los trabajadores y trabajadoras afectados por este convenio, podrán disfrutar de 4 días de asuntos propios, que no serán acumulables a vacaciones. En ningún caso se deberá superar el 10% de la plantilla, debiendo ser comunicado con diez días de antelación a la empresa, salvo casos de urgente necesidad.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

A todos los efectos, en lo concerniente en este artículo las licencias, permisos, serán extensivos a aquellos trabajadores que convivan como pareja de hecho, acreditándolo legalmente ante la empresa.

Artículo 41.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS Y REDUCCIÓN DE JORNADA.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de doce años o a un discapacitado físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

2. Licencia por asuntos propios: hasta tres meses al año, no coincidente con los meses de Julio, Agosto y Septiembre, comunicando con antelación de 20 días, salvo casos de urgente necesidad. Este permiso supone la suspensión temporal del contrato de trabajo por el tiempo que dure el mismo.

3. Por el tiempo necesario en caso de enfermedad grave de un familiar, que esté a cargo del trabajador que la solicita.

4. En caso de enfermedad grave de un familiar de los contemplados en este artículo hasta un máximo de treinta días.

5. Cualquier otro motivo previo acuerdo entre trabajador/a y empresa por periodo inferior a un año.

Artículo 42.- PAUSAS Y REDUCCIÓN DE JORNADA POR LACTANCIA.

El trabajador o trabajadora 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 nueve meses. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de una hora que, a su opción, la podrá aplicar al principio o a la terminación de la misma.

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

Si en el momento de su reincorporación del periodo de maternidad (o anteriormente), manifiesta su voluntad expresa de no utilizar el derecho que le asiste a una hora de ausencia de trabajo, siempre que estén en activo durante el tiempo de devengo de este permiso, podrán optar por disfrutar un permiso de 14 días laborales a continuación de la baja por maternidad o adopción.

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

Artículo 43.- INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO.

En los supuestos contemplados por la ley, la trabajadora tendrá derecho a tres días de licencia retribuida. El trabajador que su cónyuge o equivalente realice dicha interrupción, dispondrá de un día.

Artículo 44.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

Los trabajadores y trabajadoras que acrediten al menos un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar una excedencia voluntaria 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 30 días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables de urgente necesidad, debiendo recibir contestación asimismo escrita por parte de la empresa en el plazo de cinco días.

Si durante la situación de excedencia su vacante hubiera sido cubierta por un suplente, éste cederá en su cometido, dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

El trabajador o trabajadora acogido a una excedencia voluntaria no podrá optar a una nueva hasta transcurrido un año de trabajo, después de agotada la anterior.

Artículo 45.- EXCEDENCIA FORZOSA.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad. Se concederá en los supuestos que la Ley establezca.

Artículo 46.- EXCEDENCIA ESPECIAL POR MATERNIDAD Y CUIDADO DE FAMILIARES.

El trabajador o trabajadora, al nacimiento de cada uno de los hijos o en el momento de la adopción legal, tendrán derecho a una excedencia especial que tendrá una duración máxima de hasta seis años, siendo de hasta ocho en caso de hijos que sean discapacitados físicos o psíquicos y comenzará:

a) En la trabajadora, a partir de que finalice el descanso obligatorio por maternidad o en el momento en que se efectúe la adopción.

b) En el trabajador, a partir de la fecha de nacimiento, o en el momento en que se efectúe la adopción.

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

La excedencia se entiende asimilada a excedencia forzosa con derecho al reingreso automático una vez transcurrida la misma; no será retribuida, si bien solo se computará el primer año a efectos de antigüedad, siguiendo la normativa indicada para su reingreso.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Esta excedencia también se podrá solicitar para el cuidado de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad hasta el tope de los 6 años.

Artículo 47.- REINCORPORACIÓN POR FIN DE EXCEDENCIA.

Como norma común a todas las situaciones de excedencia contempladas, si el trabajador o trabajadora desea reincorporarse a la empresa tras el agotamiento del período objeto de la excedencia, deberá solicitarlo en el plazo de 30 días antes de que finalice dicho período, mediante un preaviso por escrito. En caso contrario, se entenderá de forma expresa que renuncia a su derecho causando baja definitiva en la empresa.

Si durante el tiempo de excedencia la vacante hubiera sido cubierta por un suplente, éste cederá en su cometido dando por finalizada su relación laboral en el momento de la reincorporación del titular.

Artículo 48.- ROPA DE TRABAJO.

Las empresas están obligadas a facilitar dos uniformes completos en función del puesto de trabajo (pijama, bata, calzado, guantes de látex, mascarillas etc.) al año a todos los trabajadores y trabajadoras. Estos están obligados a usar, durante la realización de su trabajo, la ropa facilitada por la empresa, así como de su cuidado y devolución de la misma a la finalización de la relación laboral.

Artículo 49.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ACOSO.

Las empresas deberán, en el marco de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, implantar medidas de acción positiva con el fin de contribuir al objetivo de la igualdad y no discriminación en las empresas, siempre en el marco de lo que determine este Convenio Colectivo.

Con el fin de interpretar y aplicar correctamente la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que tuvo su entrada en vigor el 24 de marzo de 2007, se crea una Comisión Paritaria de Igualdad con las funciones descritas más adelante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

La Comisión Paritaria de Igualdad estará compuesta en las mismas condiciones que la Comisión Mixta de interpretación y vigilancia del Convenio.

La Comisión Provincial para la Igualdad de Oportunidades estará encargada de:

- Elaborar un diagnóstico sobre la situación de la igualdad de oportunidades y de trato en el sector.
- Asesorar a las Empresas que lo soliciten sobre los derechos y obligaciones en materia de igualdad, así como en materia de implantación de planes.
- Actuar como mediador en aquellos casos que voluntaria y conjuntamente le sean sometidos por las partes afectadas, y que versen sobre la aplicación o interpretación de los Planes de Igualdad, de las empresas incluidas en el ámbito del presente convenio.
- Recabar información de las Empresas sobre las incidencias y dificultades que pueda generar la aplicación de la Ley de Igualdad.
- Realizar el seguimiento de la evolución de los planes acordados en las empresas del sector.
- Elaborar los dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el sector, a petición de la Comisión Mixta, así como jornadas y eventos relacionados con la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el sector de Imagen personal.

Todas las empresas del sector informarán a la Comisión de Igualdad provincial del inicio de las negociaciones del plan de igualdad o medidas para favorecer la igualdad, y del resultado de dichas negociaciones, presentando el texto del acuerdo en caso de haberse alcanzado.

Las empresas que cuenten con la participación y asesoramiento de la Comisión de

Igualdad en la elaboración de sus planes podrán publicitar este hecho en los términos que se acuerden.

Esta Comisión podrá estar asistida por expertos en igualdad de oportunidades o asesores previo acuerdo de las partes.

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo adecuadas y un clima laboral saludable que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Para ello, previa comunicación e informe no vinculante a la representación legal de los trabajadores, las empresas establecerán protocolos de actuación que incluirán:

1. El compromiso de la empresa de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
 2. La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
 3. El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
 4. El procedimiento interno de actuación, que deberá ser ágil y garantizar la confidencialidad.
- Procedimiento de actuación en situaciones de acoso.

En caso de ausencia de protocolo de actuación en situaciones de acoso debidamente acordado y registrado, la empresa actuará conforme al procedimiento previsto en este artículo.

La Dirección de la empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras, la apertura de expediente contradictorio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante una persona de la Dirección de la Empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de la Empresa, para la que se creará una comisión de no más de 2 personas, con la debida formación en estas materias, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación legal de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada, que podrá requerir que dicha representación esté presente en todo el procedimiento.

En las averiguaciones a efectuar, se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la aclaración de los hechos acaecidos. Este proceso se sustanciará en un plazo máximo de 10 días. Durante el mismo, se guardará absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la Empresa, a la imposición de una sanción conforme a la calificación establecida en el Régimen Disciplinario.

A estos efectos, el acoso sexual será considerado siempre como falta muy grave. Las personas que realicen las diligencias no podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes, ni tener el carácter de persona denunciada o denunciante.

A la finalización del expediente informativo de la investigación se dará copia a la persona denunciante y denunciada.

Durante la tramitación del expediente informativo se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren necesarias, que permitan separar a la persona denunciante y denunciada, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

1) Medidas sobre igualdad.

Objetivos de la Ley de Igualdad.

Los firmantes del presente convenio entienden que, las acciones emprendidas con respecto a la igualdad de las oportunidades en el trabajo no darán origen por si solas, a una igualdad de oportunidades en la sociedad, pero contribuirán muy positivamente a conseguir cambios en este sentido.

En consecuencia, es importante que se tomen las medidas oportunas para promover la igualdad de oportunidades.

1. Objetivos de la igualdad de oportunidades en el trabajo. Las organizaciones firmantes coinciden que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

a) Que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo. Que mujeres y hombres reciban igual salario a igual trabajo, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.

b) Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres. Para el logro de estos objetivos, se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas administraciones, así como los Fondos Nacionales e Internacionales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Artículo 50.- SEGUROS.

Las empresas concertarán una póliza de seguros a favor de sus trabajadores/as por una cuantía de 33000 € para el caso de muerte o, al menos invalidez permanente total, que sea ocasionada por accidente laboral o enfermedad profesional.

La no contratación de este seguro, implica la asunción por la empresa, de la cobertura de los riesgos citados así como de la cantidad que se especifica.

Artículo 51.- DERECHOS SINDICALES.

Los comités de empresa, los delegados de personal y las secciones sindicales, tendrán entre otros los siguientes derechos y funciones:

a) Ser informado, previamente y por escrito, de todas las sanciones impuestas en su centro de trabajo por faltas leves, graves y muy graves.

b) Conocer, trimestralmente al menos, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias y los mecanismos de prevención que se utilizan

c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad Social, ocupación, y también el resto de los pactos, condiciones y usos en vigor de la empresa, formulando si es necesario las acciones legales pertinentes ante la misma y los organismos o tribunales competentes.

d) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud laboral en el ejercicio del trabajo en la empresa con las particularidades que prevé en este sentido el artículo 19 del Estatuto de los trabajadores y lo recogido en el presente convenio.

e) Los sindicatos con representación, pueden acumular las horas disponibles por cada uno de los distintos miembros del comité de empresa, delegados de personal y delegados sindicales en uno o varios componentes, indistintamente, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su salario y complementos inherentes a su puesto y horario que desempeñaba, con la única obligación de comunicarlo a la empresa al menos con 48 horas de antelación

f) Los trabajadores y trabajadoras que sean designados para la negociación del convenio, dispondrán durante el período de tiempo que duren dichas negociaciones, de los permisos retribuidos que sean necesarios. Para la utilización de este derecho preavisarán con una antelación de 48 horas a su jefe inmediato superior. Estas horas serán con independencia de las que pudieran tener asignadas como representantes sindicales.

g) Se dispondrá, en todos los centros de trabajo, de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y colocados en sitio visible, uno para la información del comité de empresa y/o delegados de personal y otro para cada una de las secciones sindicales. Su instalación será llevada a cabo por la empresa, de acuerdo con los representantes de los trabajadores y trabajadoras. Será responsabilidad de los representantes sindicales, la colocación en los tabloneros de anuncios de aquellos avisos y comunicaciones que haya que efectuar y se crean pertinentes.

h) A fin de no causar perjuicio alguno a los trabajadores y trabajadoras y al servicio, la empresa está obligada a sustituir al personal que por motivo de su representación sindical tenga que ausentarse de su puesto de trabajo habitual, cuando ello pueda suponer una sobrecarga de tareas en el resto de personal.

Garantías de los representantes del personal.

Además de las garantías previstas en los apartados a), b), c) y d) del artículo 63 del Estatuto de los Trabajadores, los representantes de los trabajadores y trabajadoras dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas de acuerdo con la siguiente escala:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



De 0 a 29 trabajadores.	21 horas
De 30 a 50 trabajadores.	24 horas
De 51 a 100 trabajadores.	28 horas
De 101 a 250 trabajadores.	32 horas
De 251 a 500 trabajadores.	34 horas
De 501 a 750 trabajadores.	36 horas
De 751 en adelante.	40 horas

Estas horas se podrán acumular con carácter anual en cada uno de los delegados/as o en uno o varios de ellos. Las horas sindicales podrán acumularse entre los diferentes centros de trabajo de la misma empresa o grupo de empresas que se encuentren en la provincia.

La empresa facilitará a los comités de empresa, delegados de personal y secciones sindicales, locales y medios materiales que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Secciones sindicales.

Las empresas respetarán los derechos de todos los trabajadores y trabajadoras afiliados a sindicarse libremente. Permitirán que los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recoger cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo sin perturbar la actividad normal.

La relación laboral de cualquier trabajador o trabajadora no será condicionada por el hecho de estar o no afiliado o afiliada a algún sindicato, ni a causa del desarrollo de su actividad sindical.

Los sindicatos o confederaciones podrán establecer secciones sindicales en los centros de trabajo o agrupaciones provinciales entendiéndose que tienen esta consideración los que figuran como tales en los procesos electorales. La representación de la sección sindical será ejercida por los delegados sindicales.

Las secciones sindicales, tendrán derecho al menos, a un delegado sindical a partir del 10% de los votos obtenidos en las elecciones sindicales o mediante la demostración de poseer el 10% de los trabajadores y trabajadoras afiliados sobre el total de la plantilla del centro.

Estos delegados sindicales gozarán de los mismos derechos y garantías que los comités de empresa o delegados de personal, con excepción del crédito horario.

La función de los delegados sindicales será la de defender los intereses del sindicato o confederación a la que representa y de sus afiliados en el centro de trabajo, y servir de instrumento de comunicación entre su sindicato o confederación y la empresa, de acuerdo con las funciones reflejadas en la Ley 11/1985, de Libertad Sindical. A requerimiento del sindicato, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores y trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente, con la autorización previa del trabajador o trabajadora afiliado.

Las empresas y organizaciones sindicales más representativas podrán acordar sistemas que permitan la realización de las tareas sindicales a favor de un determinado número de trabajadores y trabajadoras que pertenezcan a alguna de las organizaciones citadas.

Asambleas.

Los delegados de personal, comités de empresa, secciones sindicales o el 20% del total de la plantilla, en aquellos centros de trabajo de más de 50 trabajadores y trabajadoras y el 30% en los de menos de 50 trabajadores y trabajadoras, podrán convocar reuniones con un mínimo de antelación de 24 horas, previa comunicación a la empresa.

Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen los comités de empresa, delegados de personal o secciones sindicales, por divergencias graves en negociaciones colecti-

vas o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras, con preaviso de 24 horas de antelación.

CAPÍTULO IX.-

Artículo 52.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por las empresas, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones siguientes:

a) Faltas leves.

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

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

Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco al mes, así mismo las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada y reiteradas en el tiempo.

b) Faltas graves.

La falta de disciplina en el trabajo.

La falta de asistencia al puesto de trabajo sin causa justificada.

Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días y menos de diez al mes.

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

La reincidencia en la comisión de hasta tres faltas leves aunque sea de diferente naturaleza dentro de un mismo trimestre, siempre que se produzca sanción por ese motivo.

c) Faltas muy graves.

Dar a conocer el proceso patológico e intimidad del usuario.

El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante más de 10 días al mes, o durante más de 30 días al trimestre.

Los malos tratos de palabra u obra, y el abuso de autoridad a los trabajadores y trabajadoras y a los usuarios.

La obtención de beneficios económicos o en especie de los usuarios.

Apropiarse de objetos, documentos, material etc., de los usuarios, del centro o del personal.

La negligencia en la administración de la medicación.

El acoso sexual.

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

La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

Sanciones.

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

1. Por faltas leves:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un mes.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 meses.

Despido.

Artículo 53-. TRAMITACIÓN Y PRESCRIPCIÓN.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al comité de empresa o delegados de personal y a la sección sindical a la que pertenezca el afectado.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente sumario. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado al comité de empresa o delegados de personal, y a la sección sindical a la que pertenezca el afectado, para que por ambas partes y en el plazo de cinco días pueden manifestar a la empresa lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque el comité, los delegados, la sección sindical, el trabajador o trabajadora, o ambos, no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al trabajador o trabajadora la sanción que se crea oportuna, de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones, cualquiera que fuere su gravedad, cuando se trate de miembros del comité de empresa, delegados de personal o miembros con cargos de responsabilidad de las secciones sindicales como si aun se hallan en el período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en el cual se tiene conocimiento, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 54.- INFRACCIONES DE LA EMPRESA.

Son infracciones laborales de la empresa las acciones u omisiones contrarias a las disposiciones legales en materia de trabajo, al convenio colectivo y demás normas de aplicación.

Se sancionarán la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

Se tramitarán de acuerdo con la normativa vigente.

CATÁLOGO DE FUNCIONES.

GRUPO I:

GERENTE/LA GERENTE.

Trabajador/a con la titulación o los requisitos profesionales exigibles y precisos según los servicios y el volumen de ellos a desempeñar. Sus funciones son la planificación, organización, dirección y control generales del servicio, comprensivas de la relación general con la entidad contratante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Sobre la base a esta responsabilidad, se establecen a continuación las funciones específicas que le son propias:

1. Informar a la Dirección General de Servicios Sociales o entidad competente de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento del servicio de atención sociosanitaria a domicilio presentando cuantos informes y documentación se le solicite desde la misma.
2. Cumplir y vigilar que se cumplan cuantas directrices emanen tanto de la D.G.S.S. o entidad competente, como desde la dirección de la empresa.
3. Asumir, mantener y potenciar las relaciones con terceros.
4. Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro o servicio y cooperar con la dirección de la empresa en la buena marcha del mismo.
5. Mantener coordinación operativa con la entidad contratante, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas, o cualquier otra situación que pudiera producirse.
6. Organizar y supervisar las distintas áreas y servicios del centro.
7. Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor, exigiendo su cumplimiento.
8. Ejercer la jefatura del personal.
9. Organizar el funcionamiento del servicio mediante una adecuada programación, supervisión y evaluación de los servicios que se ofrecen.
10. Seguimiento y control y evaluación del plan de gestión en coordinación con la estructura empresarial.
11. Administrar los presupuestos asignados.
12. Facilitar a los trabajadores/as y a los distintos servicios los medios adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento realizando también las gestiones necesarias para ello.
13. Fomentar y estimular el reciclaje y la formación continua de los trabajadores/as.
14. Cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria vigente establecida por la Consejería de Sanidad en materia de comedores, manipulación y conservación de alimentos.
15. Determina la persona que asume la responsabilidad del centro ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia.
16. Ejercer la responsabilidad directa en la organización de las distintas áreas del organigrama funcional del centro.
17. Es el/la responsable de las relaciones con la DGSS, con la entidad contratante y con otros recursos comunitarios. Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del centro.
18. Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y de tiempo libre dentro de su ámbito.
19. Relacionarse directamente con los residentes y sus familias en caso de necesidad.
20. Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que se les oferten.
21. Intercambio con otras experiencias de trabajo en la propia comarca, en la Comunidad de Castilla La Mancha y en otras comunidades autónomas.
22. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
23. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

COORDINADOR/A DEL SERVICIO.

Es el trabajador o trabajadora, cuya labor consiste en desempeñar tareas de planificación, coordinación, gestión y organización del servicio de atención sociosanitaria en domicilio, además del seguimiento, supervisión y apoyo del trabajo del/la Auxiliar de atención sociosanitaria a domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio.

Funciones:

1. Planificar y organizar el trabajo del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización de trabajo.
2. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, con la autorización del equipo técnico.
3. Ejecutar las actividades administrativas e informáticas que le sean propias.
4. Realizar informes de los usuarios, que sean solicitados por las entidades contratantes.
5. Realizar, cuando se estime oportuno, conjuntamente con la auxiliar, la valoración de la situación personal, familiar y social del usuario. Facilitar información sobre los recursos propios y ajenos, que ayuden al adecuado desarrollo del servicio que se presta.
6. Informar a los usuarios en colaboración con los/las trabajadores o trabajadoras sociales de las entidades contratantes, de aquellos aspectos que se consideren oportunos.
7. Fomentar, directamente o a través del/la auxiliar, la integración y participación de los usuarios del servicio de todos aquellos servicios y programas encaminados a su bienestar social y calidad de vida.
8. Participar con el equipo multiprofesional de la empresa en la elaboración de las orientaciones o la atención que necesiten los usuarios.
9. Participar en reuniones periódicas con los técnicos de las respectivas entidades contratantes, para mantener un cauce fluido de información sobre el desarrollo del servicio.
10. Coordinación del trabajo y actividades de forma individual o en grupo, mediante reuniones periódicas con los/las auxiliares adscritos al servicio para estructurar la dinámica de la actividad, así como los correspondientes criterios y objetivos metodológicos.
11. Realizar visitas domiciliarias a los usuarios con las siguientes finalidades:
Inicio del servicio y presentación del/la auxiliar de atención sociosanitaria a domicilio
Seguimiento del servicio
Resolución de posibles incidencias.
12. Participar en la coordinación con la comisión técnica del Programa de Ayuda a Domicilio.
13. Participar, proponer y fomentar la formación continuada del/la Auxiliar de atención sociosanitaria a domicilio y diseño de cursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan los planes de formación en las respectivas empresas del sector.
14. Seleccionar los recursos humanos en base a la política establecida en la empresa.
15. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
16. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

AYUDANTE DE COORDINACIÓN.

Figura encargada de realizar el trabajo bajo la supervisión del/la coordinador/a, preferentemente, este puesto de trabajo podrá ser desempeñado por auxiliares de atención sociosanitaria a domicilio con la suficiente formación y experiencia acreditada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**Funciones:**

1. Realizar el cuadrante de incidencias.
2. Comunicación y avisos telefónicos con auxiliares de atención sociosanitaria a domicilio, usuarios y técnicos de la entidad contratante.
3. Realización y distribución de los instrumentos de registro adecuados al servicio.
4. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
5. Todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

GRUPO II.**PSICÓLOGO/A:**

1. Participar en las reuniones periódicas con el equipo multidisciplinar de cada centro.
2. Favorecer la integración y la motivación de los usuarios del servicio .
3. Mediará entre los usuarios y el resto del personal.
4. Prevenir posibles trastornos psicológicos mediante el desarrollo de labor educacional en su ámbito funcional.
5. Diagnosticar e intervenir con posibles trastornos y/o patologías, tanto crónicos como temporales.
6. Realizar reuniones periódicas con los trabajadores/as, para disminuir el posible estrés laboral, así como para formarles y dotarles de recursos para la realización de sus funciones.
7. Orientar e informar a la familia sobre la evolución de la salud del usuario.
8. Realización del apoyo psicológico en diferentes ámbitos (psicología clínica, social y/o comunitaria).
9. Coordinación de los trabajadores/as de apoyo, que tengan relación con cualquier ámbito de actuación del psicólogo/a, siendo el terapeuta de referencia en actividades grupales.
10. Elaborar los informes pertinentes propios de su actividad.
11. Derivación de casos a otros profesionales si así se requiere.
12. Coordinación con los distintos servicios especializados.
13. Elaborar conjuntamente con el área de trabajo, el diseño de intervención y las estrategias de actuación.
14. Aconsejar a la dirección sobre las mejoras a realizar, adquisición del material y equipamiento relacionado con este servicio y en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los usuarios.

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

16. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, de acuerdo con su titulación y/o profesión y que guarden relación con lo anterior.

EDUCADORES/AS.

1. Dar información y asesoramiento a los usuarios/as sobre recursos sociales idóneos para su tipo de problemática.
2. Intervención dirigida a apoyar la decisión de autonomía personal y familiar del usuario.
3. Apoyar al usuario en la elaboración de su historia personal a fin de favorecer la toma de decisión respecto de su vida.
4. Asumir la coordinación de cada caso, según diseño de intervención y marco legal, llevando a cabo el seguimiento individualizado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



5. Colaborar con la dirección del centro, equipo técnico y trabajador social en la organización de horarios y actividades de los usuarios, teniendo como referencia la distribución y necesidades de la población.

6. Apoyar al usuario en la organización de su tiempo de modo que favorezca su autonomía personal y reinserción social

7. Crear hábitos y habilidades sociales, o potenciarlos, como necesarios a través de la vida cotidiana.

8. Facilitar el acceso a los recursos formativos, educativos y educacionales de la zona geográfica del centro o lugar de residencia.

9. Facilitar y apoyar al usuario en su acceso al ámbito laboral.

10. Facilitar el acceso del usuario y sus hijos a recursos especializados de ámbito médico-sanitario, psicológico, jurídico etc.

11. Promover la implicación del usuario en el entorno donde se prevé que va a ser su salida en aquellos ámbitos funcionales que corresponda.

12. Propiciar una organización grupal que permita analizar y resolver el mayor número posible de problemas que el usuario plantea en su desarrollo personal.

13. Estudio análisis y valoración en su caso, con posterior evaluación del marco de intervención, la problemática del usuario y su contexto, la intervención profesional del educador y del equipo profesional la interdisciplinariedad con otros profesionales.

14. Organizar programas culturales, deportivos y recreativos junto a los monitores si los hubiere.

15. Coordinar y supervisar las actividades de los programas o talleres.

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

17. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con todo lo anterior.

FISIOTERAPEUTA.

1. Realizará la atención de rehabilitación perteneciente al primer nivel de atención, que comprendan la asistencia fisioterápica, así como la correspondiente promoción de la salud, tanto individual como en grupo l.

2. Colaboración con el resto del personal del área social y sanitaria para el establecimiento de protocolos de actuación y métodos de evaluación de la actividad desarrollada.

3. Hacer el seguimiento y evolución de la aplicación del tratamiento que se realice.

4. Conocer, evaluar e informar la aplicación de tratamiento de su especialidad.

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

6. Asesorar a los trabajadores/as que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapéuticas coordinando y controlando las tareas propias de su especialidad.

7. Participar en el plan general de actividades del centro.

8. Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámica y rehabilitación personal y social a los usuarios.

9. Colaborar en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los usuarios.

10. Participar en las áreas de ocio y tiempo libre del usuario en materia de su competencia.

11. Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

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

13. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

TRABAJADOR/A SOCIAL.

1. Realizar las valoraciones sociales y diagnóstico social del usuario emitiendo los informes pertinentes.

2. Asesorarle en problemas económicos, familiares y sociales e informar en los asuntos que se precisen, así como de los recursos de la comunidad, facilitando el acceso a los mismos.

3. Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas de tipo social que afecten a usuarios y que no puedan resolver ellos personalmente o sus familiares.

4. Realizar asistencia social individualizada a todos los usuarios que lo precisen.

5. Impulsar la programación y desarrollo de cuantas actividades culturales, recreativas, deportivas, turísticas y de naturaleza similar encaminadas al desarrollo personal.

6. Fomentar y organizar la participación de los usuarios en algunas tareas de la dinámica del centro y del entorno.

7. Mantener contacto directo con la familia del usuario, para informar, asesorar, colaborar en la adaptación del mismo, así como la realización de terapias familiares en su ámbito correspondiente.

8. Promover acciones encaminadas a favorecer o intensificar las relaciones interpersonales de los usuarios.

9. Promover los grupos de autoayuda con el fin de posibilitar la solidaridad entre los usuarios.

10. Informar en el área social y sanitaria de aquellos antecedentes sociales que afecten al usuario y puedan incidir en su sintomatología clínica.

11. Planificar conjuntamente con el área la acción individual, familiar y grupal en problemas sociales y sanitarios.

12. Colaborar y coordinarse con trabajadores sociales de otros recursos comunitarios.

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

14. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA.

1. Vigilar y atender a los usuarios, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios.

2. Preparar y administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, especialmente los tratamientos.

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

4. Colaborar con los médicos, preparando el material y los medicamentos que hayan de ser utilizados.

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

6. Atender al usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda naso gástrica, sonda gástrica, etc.).

7. Controlar la higiene personal de los usuarios y también los medicamentos y alimentos que estos tengan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

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

9. Si se requiere por la Dirección, acompañar al usuario cuando deba ser trasladado a centros hospitalarios.

10. En general, todas aquellas actividades, no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

Cuando por las especiales características del usuario, se requiera de una atención especializada y no puedan ser asumida por el Auxiliar de atención sociosanitaria a domicilio, se utilizará la figura del Auxiliar de Enfermería con las siguientes funciones:

1. Higiene personal de los usuarios, encamados e incontinentes, evitando la aparición de úlceras, mediante una correcta higiene, masajes y cambios posturales.

2. Dar de comer aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos.

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

4. Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.

5. Acompañar a los usuarios a los ambulatorios y clínicas, así como a visitas terapéuticas, seguir las instrucciones del personal del equipo de atención primaria en referencia a los problemas de salud en especial: cuidados de encamados e incontinentes, ayuda/control en el cumplimiento de tratamientos, dietas...

6. Recogida y gestión de recetas.

7. Colabora con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a propiciar la autonomía personal del usuario y su inversión en la vida social.

8. En todas las relaciones o actividades con el usuario, procura completar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.

9. Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.

10. Atención a enfermos terminales que requieran cuidados especializados.

11. Atención a drogodependientes, apoyo en el tratamiento y/o rehabilitación y control de medicación oral. Apoyo a los familiares.

12. Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los usuarios, así como asuntos referentes a su intimidad.

13. En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con los señalados anteriormente.

AUXILIAR ATENCION SOCIO SANITARIA EN DOMICILIO.

Presta una serie de servicios en el mismo domicilio o fuera del mismo para cubrir las necesidades de la persona, proporcionándole la atención necesaria con el fin de atender en su propio medio, fomentar la autonomía personal y evitar el desarraigo de su entorno.

Funciones:

Trabajos generales de atención al hogar:

1. Limpieza de la vivienda: se adecuará a un mantenimiento de limpieza cotidiana; en casos extremos es necesario habilitar la vivienda y realizar una limpieza de choque.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

2. Apilar las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida en el servicio de lavandería. Lavado a máquina, repasos y cuidados necesarios de la ropa del usuario. En ningún caso se realizará un lavado a mano.

3. Realización de compras domésticas, a cuenta del usuario del servicio.

4. Realización de comidas en el domicilio. Dar de comer aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismo.

5. Aseo Personal: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.

6. Recogida y gestión de documentos relacionados con la vida diaria del usuario y trámites para acceder a recursos sociales.

7. Apoyo, en aquellos casos que sea necesario, en las actividades normales propias de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas al lugar de reunión, visitas a familiares o actividades de ocio y asistencia a consultas médicas.

8. Poner en conocimiento de la coordinadora cualquier problema no solucionable por el/la Auxiliar Atención Sociosanitaria en domicilio que se refiera al mantenimiento de la salubridad del hogar.

9. Colaboración con los educadores en servicios donde se encuentren menores o usuarios que los precisen.

10. Acompañamiento a centros escolares en casos de menores.

11. Crear, fomentar y potenciar hábitos de salud, higiene, educativos y domésticos, en casos de atención a familias con menores y discapacitados físicos y casos de atención individual.

12. Apoyo y seguimiento de las pautas ante las posibles situaciones de conflicto que se generen en la familia, especialmente con los mayores y menores de la misma.

13. Atención a personas discapacitadas que precisen apoyo personal y atención educativa.

GRUPO III.

OFICIAL ADMINISTRATIVO/A.

Es el personal que actúa a las órdenes de los órganos directivos y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores y trabajadoras a sus órdenes, realiza trabajos que exijan cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas, tales como cálculos de estadística, transcripciones de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, de forma manual o mecanizada.

1. Confección de recibos salariales.

2. Confección de boletines de cotización, TC1 y TC2.

3. Confección y redacción de contratos de trabajo.

4. Altas, bajas y variaciones de trabajadores.

5. Cartas de pago del impuesto sobre la renta de las personas físicas y resumen anual.

6. Facturación.

7. Gestión de bancos.

8. Cobros y pagos a clientes y proveedores.

9. Control de caja.

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

11. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

1. Es el trabajador o trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a los órganos directivos del centro, realiza funciones de: mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

2. Recepción de las personas que acceden al servicio.

3. Registro y control de fotocopias.

4. Recepción y emisión de telefax.

5. Realización de tareas informáticas (transcripción de textos, cartas, etc.).

6. Registro de correspondencia.

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

8. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, consideran que una vez que se produzca acuerdo de carácter estatal que cumpla los requisitos establecidos en la legislación aplicable a la negociación colectiva y sobre los convenios colectivos, se reunirán para acordar los términos de su aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Protección del personal por entrega de llaves.- las auxiliares y usuarios firmarán un documento de control y consentimiento, respectivamente, para prevenir la responsabilidad del personal por el uso de dichas llaves. Este documento lo redactara la comisión paritaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Para facilitar un mejor cumplimiento del artículo 27, en lo que se refiere al tiempo de trabajo efectivo por desplazamiento entre servicios y los que se destinen a coordinación y control, las empresas y los representantes de los trabajadores o miembros del comité de empresa, recordarán o avisarán a cada uno de los ayuntamientos que gestionan el servicio de ayuda a domicilio, antes de renovar los contratos de adjudicación, que se deben incluir dichos costes en el presupuesto de licitación con el objetivo de evitar la conflictividad laboral y que se cumpla con el convenio colectivo.

ANEXO I

Tablas salariales definitivas para el año 2021

	Salario Mes	Plus Transporte	Salario Anual	Plus Ttes. Anual
Técnico Superior	1.775,28 €	72,40 €	24.853,96 €	868,85 €
Técnico Medio	1.402,52 €	72,40 €	19.635,31 €	868,85 €
Coordinador/a	1.153,70 €	72,40 €	16.151,77 €	868,85 €
Oficial Administrativo	1.055,46 €	72,40 €	14.776,43 €	868,85 €
Ayudante Coordinación	1.058,44 €	72,40 €	14.818,13 €	868,85 €
Auxiliar Administrativo	903,14 €	72,40 €	12.643,98 €	868,85 €
Auxiliar de Enfermería	1.049,25 €	72,40 €	14.689,48 €	868,85 €
Auxiliar Atención Socio Sanitaria en Domicilio	903,14 €	72,40 €	12.643,98 €	868,85 €
	Plus festivo: (domingos y festivos)	16,28 €		
	Gastos locomoción	0,25 €		

ANEXO II

Tablas salariales definitivas para el año 2022

	Salario Mes	Plus Transporte	Salario Anual	Plus Ttes. Anual
Técnico Superior	1.824,10 €	74,39 €	25.537,45 €	892,74 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Técnico Medio	1.441,09 €	74,39 €	20.175,28 €	892,74 €
Coordinador/a	1.185,42 €	74,39 €	16.595,95 €	892,74 €
Oficial Administrativo	1.084,48 €	74,39 €	15.182,78 €	892,74 €
Ayudante Coordinación	1.087,54 €	74,39 €	15.225,62 €	892,74 €
Auxiliar Administrativo	927,98 €	74,39 €	12.991,69 €	892,74 €
Auxiliar de Enfermería	1.078,10 €	74,39 €	15.093,44 €	892,74 €
Auxiliar Atención Socio Sanitaria en Domicilio	927,98 €	74,39 €	12.991,69 €	892,74 €
	Plus festivo: (domingos y festivos)	16,72 €		
	Gastos locomoción	0,26 €		

Anuncio número 2195

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>