

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

ALCALDE

D. GERMÁN JIMÉNEZ MARCOS

CONCEJALES

D. ISIDORO GALLARDO ESTEBAN

D^a ALEJANDRA RUIZ AHIJADO

D^a MARÍA NOELIA JIMÉNEZ MARCOS

D. ANDRES POLONIO VILLALBA

D^a MARIA BLANCA VAQUERIZO SOBRINO

D^a CRISTINA JUAN BLAZQUEZ

D. DAVID DÍAZ BALTASAR

D. JOSÉ RAÚL MARTÍN DE EUGENI PÉREZ

D. JUAN ANTONIO TORRES DELGADO

SECRETARIA

D^a LUISA MARIA MAYO GARCIA.

NO ASISTE CON EXCUSA

D^a VERONICA GARCÍA RIVERA

En El Carpio de Tajo, siendo las 21:35 horas del día 27 de septiembre de 2018 se reúnen, en el Salón de Sesiones, los señores relacionados, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, en primera convocatoria, para la que previamente habían sido citados en legal forma, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. Germán Jiménez Marcos asistidos de la Secretaria, D^a Luisa M^a Mayo García, de acuerdo con el siguiente ORDEN DEL DIA:

1º.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Preguntados por el Sr. Alcalde a los presentes si tienen algo que alegar al acta de la sesión anterior, los señores Concejales manifiestan que no y las aprueban por unanimidad.

2º.- APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2018.- Dada cuenta del expediente tramitado para la aprobación del Presupuesto General del año 2018.

Visto el Informe emitido por la Secretaría-Intervención Municipal.

Vista la propuesta de Alcaldía al respecto.

D. José Raúl Martín de Eugenio Pérez quiere agradecer la predisposición de hacer partícipes a todos los grupos en la composición de unos presupuestos.

Su grupo ahora pasará a votar con la convicción de que los próximos presupuestos se hagan de la misma manera y antes de que acabe la legislatura.

Cree que esto es un paso importante y ojala se repita, entre los once Concejales hay personas muy capaces que pueden aportar ideas y ojala que esto sienta unas bases.

Le gustaría que se pudiera hacer partícipe a toda la ciudadanía, pero entiende que no es fácil.

Ha tenido gratas sorpresas, por ejemplo con la Concejala D^a Alejandra Ruiz Ahijado con la que ha visto que hay cosas en las que coinciden.

D. Isidoro Gallardo Esteban le da las gracias.

Sometido el asunto a votación el Pleno, por votos a favor y la abstención de D. Juan Antonio Torres Delgado, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Expediente de Presupuesto General de la Entidad para el año 2018, cuyo desglose por capítulos es el siguiente:

AYUNTAMIENTO

I. ESTADO DE INGRESOS.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
INGRESO		2018
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	584.966,44

CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.200,00
	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS	
CAPITULO III	INGRESOS	258.543,61
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	486.699,73
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	6.403,61
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	1.346.813,39
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	55.398,17
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	55.398,17
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.402.211,56

II. ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2018
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	568.640,00
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	613.948,58
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	15.230,28
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	73.082,18
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	1.270.901,04
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	110.000,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	21.310,52
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	131.310,52
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	1.402.211,56

OAL HOGAR-RESIDENCIA MUNICIPAL "EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ"

I. ESTADO DE INGRESOS.

CONCEPTO INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2018
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS	
CAPITULO III	INGRESOS	737.309,59
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.500,00
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	2.900,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	788.709,59
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	788.709,59

II. ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2018
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	536.000,00
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	237.000,00

CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	500,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	773.500,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	15.209,59
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	OPERACIONES DE CAPITAL	15.209,59
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	788.709,59

2. Aprobar el Anexo de Inversiones para el año 2018.

3. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Entidad.

4. Aprobar la Plantilla Presupuestaria y las Tablas Retributivas del Personal de la Entidad para el año 2018, que consta en el expediente de Presupuestos:

AYUNTAMIENTO

PUESTO DE TRABAJO	TITULAR	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO
				ESPECIFICO
SECRETARIO-INTERVENTOR- TESORERO	Luisa María Mayo García	A1	26	14.299,97
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Alicia García Hormigos Marta Hormigos	C2	18	6.333,71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Esteban	C2	18	6.333,71
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	Fernando Molina Fernández	E	14	5.308,24

PUESTO DE TRABAJO LABORAL INDEFINIDO	TITULAR	ANTIQUEDAD	GRUPO	RETRIBUCIONES BASICAS			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
				SUELDO BASE	TRIENIOS	EXTRAS	C. DESTINO	C. ESPECIFICO	GRATIFICACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Rosa María Justo Cangas	11 años	VII	7.454,69	668,04	2.103,92	2.537,42	1.963,40	
OFICIAL 1º RAMO CONSTRUCCIÓN	Damián Polonio Villalba	10 años	VIII	7.454,81	668,04	2.496,15	2.537,42	4.316,67	809,23
OPERARIO DE SERV. MÚLTIPLES	Juan Carlos López Corral	18 años	X	6.823,11	824,40	2.153,93	2.257,90	3.004,73	809,23
OPERARIO DE SERV. MÚLTIPLES	Adolfo Castillo García	18 años	X	6.823,11	837,79	2.153,93	2.257,90	3.004,73	809,23
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	M. Sol Escalonilla Martín	19 años	IX	3.411,55	418,90	1.092,06	1.128,89	1.593,28	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	M. Yolanda Ortiz González	15 años	IV	4.777,27	698,66	1.350,32	2.321,81	304,14	
OPERARIO (ENCARG.CEMENTERIO)	Félix Vaquerizo López	5 años	VIII	7.454,81	222,68	2.421,92	2.537,42	4.316,67	
LABORAL TEMPORAL				SUELDO BASE		EXTRAS	PLUS SALARIAL		
LIMPIADORA	Contratación trimestral rotativa de bolsa			6.544,03		1.082,71	0,00		
LIMPIADORA	Contratación trimestral rotativa de bolsa			6.544,03		1.082,71	0,00		
LIMPIADORA	Contratación trimestral rotativa de bolsa			6.544,03		1.082,71	0,00		
SOCORRISTA PISCINA	Vacante hasta inicio de temporada		Mensual	873,30		145,55			
SOCORRISTA PISCINA	Vacante hasta inicio de temporada		Mensual	873,30		145,55			
TAQUILLERO/A PISCINA	Vacante hasta inicio de temporada		Mensual	619,24		103,21			
TAQUILLERO/A PISCINA	Vacante hasta inicio de temporada		Mensual	619,24		103,21			
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Contratacion a tiempo completo			3.411,55		1.092,26	1.110,84	1.567,80	
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Contratacion a tiempo completo			3.411,55		1.092,26	1.110,84	1.567,80	
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Contratacion a tiempo completo			3.411,55		1.092,26			

OAL HOGAR-RESIDENCIA MUNICIPAL "EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ

PUESTO DE TRABAJO LABORAL INDEFINIDO	TITULAR	GRUPO	SUELDO BASE	RETRIBS COMPLEM			
				C. ESPECIFICO	PLUS TRANS.	NOCTURN.	P. FESTIVO
GERENTE	Luis Alberto Recio Bautista	I	18.578,76	8.728,32	412,06	0,00	0,00
OFICIAL ADMINISTRATIVO	Mª Gema Ayala Gallardo	V	10.418,64	1.805,88	412,06	0,00	0,00
ATS	Mª Antonia Maldonado Jiménez	VIII	12.764,52	3.654,96	412,06	0,00	98,40
ATS	Mª Jesús Quevedo Escobar	VIII	12.764,52	3.654,96	412,06	0,00	98,40
COCINERA	Mª Elena Escobar Esteban	IX	10.321,92	3.068,76	412,06	0,00	98,40
AYUDANTE DE COCINA	Camelia de la Iglesia del Cerro	IX	9.084,12	3.068,76	412,06	0,00	98,40
AYUDANTE DE COCINA	Mª Beatriz Villalba Flores	IX	9.562,32	1.607,76	433,62	0,00	98,40
GEROCULTORA	Sagrario Esteban Gallardo	IX	10.244,52	0,00	412,06	778,40	73,80
GEROCULTORA	Beatriz González Corsino	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA	Mª Pilar Gallardo Machuca	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA	Rosa López Escribano	IX	10.783,56	0,00	433,62	0,00	73,80
GEROCULTORA	Concepción Santiago Pérez	IX	10.783,56	0,00	433,62	0,00	73,80
GEROCULTORA	Mónica Jaldón Salamanca	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA	Laura Cebollero Molina	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80

GEROCULTORA	Mª Ángeles Camacho Gutiérrez	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA/COCINERA	Fátima El Hamzaoui	IX	10.783,56	804,00	433,62	368,50	98,40
GEROCULTORA	Sara Hernández de Paz	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA (EN EXCEDENCIA ANUAL)	Sohaila El Hafed	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA JORNADA completa	Gema Bautista Vera	IX	10.783,56	0,00	433,62	0,00	73,80
GEROCULTORA JORNADA PARTIDA	Rebeca Gallardo Hormigos	IX	10.783,56	0,00	433,62	0,00	73,80
LIMPIADORA	Mónica González Hormigos	X	9.562,32	0,00	433,62	0,00	73,80
LIMPIADORA	Angélica González Corral	X	9.562,32	0,00	433,62	0,00	73,80
LAVANDERA	Candelas Esteban Gomez	X	9.562,32	0,00	433,62	0,00	73,80
LABORAL TEMPORAL			SUELDO BASE	C. ESPECIFICO	PLUS TRANS.	NOCTURN.	P. FESTIVO
GEROCULTORA	Gema Muñoz Ludeña	IX	10.783,56	0,00	433,62	778,40	73,80
GEROCULTORA (Media jornada)	Patricia Aragón Gutiérrez	IX	5.391,84	0,00	216,81	0,00	36,90
GEROCULTORA (Por exced. Sohaila)	Susana Gómez-Rey Damas	IX	10.783,56	0,00	433,62	737,30	73,80
GEROCULTORA (por vacante Isabel)	Por determinar	IX	10.624,20	0,00	427,24	737,30	72,72
LIMPIADORA Y LAVADERO (SUST BAJA)	Ana Belén Hidago Flores	X	9.420,96	0,00	427,24	0,00	72,72
SUPLENCIA ATS 2 MESES	Anca Iuliana Marian	VIII	2.095,98	600,16	406,01	0,00	72,72
GEROCULTORA (suplencia jornada parcial)	Por determinar	IX	449,32	0,00	19,42	0,00	36,36
GEROCULTORA (Por aux enf. Y por 2 partidas)	Por determinar	IX	2.695,89	0,00	116,52	0,00	48,48
SUPLENCIA COCINERA (1 MES)	Por determinar	IX	860,16	255,73	37,46	0,00	24,60
SUPLENCIA AYUDANTE DE COCINA (2 MESES)	Por determinar	IX	1.570,16	260,00	77,68	0,00	49,20
SUPLENCIA LAVANDERA Y 2 LIMPIEZAS	Por determinar	X	2.390,58	0,00	118,26	0,00	73,80

5. En cumplimiento de lo que establece el artículo 103. Bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LRBRL), se aprueba la masa salarial del personal laboral de la corporación local respetando y cumpliendo los límites que marca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- Masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento: 568.640,00 €
- Masa salarial del personal laboral del OAL Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”: 536.000,00 €

6. Aprobar y fijar el Límite de Gasto no Financiero, también denominado como TECHO DE GASTO, en 1.185.984,49 € para el Ayuntamiento y 762.804,15 € para el OAL Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30 de la LOEPSF.

7. Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, por espacio de 15 días hábiles, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

8. El Expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, debiendo cumplirse el trámite de su publicación, resumido por Capítulos, en el BOP y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, junto con la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, así como relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial e indemnizaciones y asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 del citado Real Decreto Legislativo y en otro caso, se procederá de acuerdo con lo previsto en el número 1 in fine del citado artículo.

9. Que de conformidad con el número 4 del mismo artículo, se remita copia del referido presupuesto a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma.

3º.- APROBACION I CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL OAL HOGAR-RESIDENCIA MUNICIPAL “EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ”.- D. José Raúl Martín de Eugenio Pérez quiere invitar al Sr. Alcalde a que vuelva a ir a las sesiones del Consejo Rector del OAL.

Le responde el Sr. Alcalde que mañana va a estar trabajando en las Ventas de San Julián, no va por motivos de trabajo.

D. José Raúl Martín de Eugenio Pérez insiste en invitarle.

Visto el acuerdo del Consejo Rector del OAL Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz” adoptado en su sesión de 24/08/2018 por el que se aprueba el borrador del Convenio Colectivo del personal laboral del OAL.

Visto el acuerdo de la mesa de negociación de 24/09/2018, suscrito por el Presidente del OAL y la representante de los trabajadores, dando por concluidas las negociaciones, acordando dar traslado del Convenio al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

Considerando las competencias atribuidas al Pleno Corporativo conforme a lo previsto en el artículo 123.1.D de la LBRL, el pleno por 9 votos a favor y la abstención de D. Juan Antonio Torres Delgado, acuerda:

PRIMERO: Aprobar el I Convenio Colectivo del Personal Laboral de Organismo Autónomo Local Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”, que se transcribe:

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL HOGAR-RESIDENCIA MUNICIPAL “EXALTACIÓN DE LA SANTA CRUZ”

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito funcional y capacidad negociadora.

Este acuerdo regula las condiciones de trabajo para el personal laboral en el Organismo Autónomo Local Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte, el Presidente del OAL Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”, en su representación, y de otra, la Delegada de Personal del citado Organismo Autónomo.

Artículo 2.- Ámbito personal.

Las condiciones pactadas, contenidas en el presente documento, serán de aplicación al personal laboral, indicado en el artículo anterior, que presten sus servicios en este OAL.

Artículo 3.- Ámbito territorial.

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.- Condiciones más favorables.

Las condiciones pactadas en este acuerdo se consideran como mínimas y obligatorias para todo el personal laboral que prestan sus servicios en el OAL Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los/las trabajadores/as de este Organismo a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Cualquier pacto, Decreto o Ley más favorable, prevalecerá sobre lo aquí establecido, aplicándose a la entrada en vigor del mismo.

Artículo 5.- Ámbito temporal, prórroga y denuncia.

El presente Acuerdo, tras su aprobación por el pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente a aquel en que aparezca publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, si bien sus efectos de aplicación se retrotraerán al día 1 de enero de 2018 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2019.

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, excepto en sus anexos, que serán revisados al finalizar cada ejercicio, siempre que mejoren las prestaciones

previstas, previamente a la aprobación de los presupuestos de la Corporación para el ejercicio siguiente.

A los efectos retributivos se garantizará como mínimo lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico, o cualquier otra disposición legal de aplicación a las Entidades Locales.

Artículo 6.- Criterio de interpretación.

El presente acuerdo, 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 acuerdo tendrán la consideración de mínimo y obligatorias para todos/as los/as trabajadores/as afectados/as por el mismo. Serán de aplicación las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango.

Artículo 7.- Comisión de seguimiento.

1.- Entre las partes firmantes se creará una Comisión de Seguimiento con funciones de interpretación y vigilancia de la debida aplicación de los principios y contenidos del Convenio de Personal Laboral. En especial, la Comisión de Seguimiento será la primera en abordar cualquier conflicto colectivo o demanda individual derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.

2.- La constitución de la Comisión de Seguimiento se llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

3.- La Comisión de Seguimiento, que será paritaria, estará compuesta por al menos un representante de cada una de las partes firmantes del presente acuerdo y podrá utilizar los servicios de los asesores, con voz pero sin voto, designados libremente por cada una de las partes representadas, en número no superior al de los miembros representantes de dicha Comisión.

4.- Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada sesión, teniendo el mismo carácter vinculante, añadiéndose los mismos como anexos al presente Convenio.

5.- La Comisión de Seguimiento estará presidida por el Presidente del OAL o Vocal en quien delegue y actuará como Secretario/a de la Comisión el/la del Ayuntamiento o funcionario/a que, a propuesta de aquel/lla, designe el señor Alcalde. Sus reuniones ordinarias se celebrarán cada seis meses y estará válidamente constituida, en primera convocatoria, con la totalidad de las partes representadas y en segunda convocatoria, media hora después de la primera, con la mayoría absoluta de sus miembros. Igualmente y a instancia de parte, se celebrarán reuniones extraordinarias de la comisión. Dichas reuniones se celebrarán en el plazo máximo de quince días desde la petición de la misma.

En la petición deberán constar los asuntos por lo que se solicita dicha reunión extraordinaria. De igual forma los/as trabajadores/as podrán solicitar la mediación de la comisión para entender de cuantas cuestiones de interpretación o aplicación pudieran suscitarse, bien de ámbito colectivo o individual, debiendo realizar siempre esta petición a través de los representantes.

Son funciones de la Comisión de seguimiento:

- Interpretación de la totalidad del articulado o cláusulas del convenio colectivo.
- Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- Estudio de todas las reclamaciones que puedan formular los/as trabajadores/as.
- Actualización de las normas del convenio colectivo cuando vengán determinadas por disposiciones legales.
- Las que le atribuye el presente convenio colectivo.

Artículo 8.- Principio de igualdad de oportunidades y de trato.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a promover el principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, que desarrolle lo dispuesto en la Ley Orgánica 3 de 2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, comprometiéndose a velar por la no discriminación en el ámbito laboral, en todas sus materias, como al acceso al empleo, la contratación, la formación profesional, la promoción profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, prevención de acoso sexual, etcétera. Este compromiso conlleva la remoción de obstáculos que impidan el cumplimiento del objetivo de igualdad entre mujeres y hombres, así como la puesta en marcha, en su caso, de medidas de acción positiva para corregir las posibles situaciones de discriminación.

En el plazo de tres meses se constituirá una comisión integrada por representantes del OAL y representantes sindicales para el establecimiento de medidas destinadas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan producirse por esta causa.

CAPITULO II.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, SISTEMA DE ACCESO Y PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 9.- Provisión de puestos de trabajo, oferta pública y tribunales.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364 de 1995, de lo de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y las normas complementarias que resulten aplicables, y la Ley 7 de 2007 Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las ofertas públicas de empleo, serán previamente negociadas con los representantes de los trabajadores.

CAPITULO III.- TIEMPO DE TRABAJO Y HORARIOS

Artículo 10.- Calendario laboral.

Será el que determine el organismo competente de la Administración Central o en su caso la Administración Autonómica.

Se establecen con carácter general como días festivos los siguientes:

Las fiestas declaradas de ámbito nacional.

Las fiestas declaradas por la Comunidad Autónoma.

Las fiestas locales, dos al año.

Artículo 11.- Jornada y horario de trabajo.

1.- Se establece una jornada máxima anual de 1.750 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo.

Ambas jornadas máximas anuales serán consideradas en cómputo anual.

Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. En ningún caso se podrá fraccionar en más de dos períodos.

No se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, y siempre de mutuo acuerdo entre el OAL y la representación unitaria o sindical del personal (si no existen estos últimos, el acuerdo se realizará directamente con el personal), siempre respetando la jornada máxima anual que este convenio establece.

El OAL podrá establecer un sistema de control de asistencia sin que el tiempo reflejado en el registro de asistencia signifique, por sí solo, horas efectivas de trabajo.

En el quinto mes natural de cada año, se elaborará por la empresa un calendario laboral con turnos y horarios que podrá ser revisable trimestralmente y que se extenderá en espacio temporal hasta el cuarto mes natural del año siguiente. Todo ello, previa negociación con la representación unitaria o sindical del personal, entregando una copia, con una semana de

antelación, a la representación unitaria o sindical del personal para su exposición en el tablón de anuncios.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 30 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos, no pudiendo abandonarse el centro de trabajo durante dicho periodo.

Artículo 12.- Horas extraordinarias.

Tendrán tal consideración aquellos que obliguen a una disponibilidad fuera de la jornada de trabajo habitual, para el cumplimiento de funciones que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidades del servicio y que comprendan aumento de horarios.

Estos servicios serán compensados en tiempo libre.

El disfrute en tiempo libre será calculado tomando como base la hora real de trabajo incrementándola en los porcentajes que figuran en el siguiente cuadro:

Tipo de hora	Disfrute de tiempo libre
De lunes a domingo	150%

Para la realización de los servicios extraordinarios se garantizará la igualdad en el reparto, y la rotación de todos los trabajadores que pudieran realizarlos. No se podrán realizar más de dieciséis horas al mes ni más de ochenta horas al año

Artículo 13. Descanso semanal.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido.

Con independencia de lo establecido anteriormente, se respetará cualquier fórmula que se haya pactado o se pacte entre la empresa y la representación unitaria o sindical del personal o, en su defecto, el personal.

Artículo 14. Vacaciones.

El período de vacaciones anuales será retribuido y su duración será de treinta días naturales. En aquellos casos que no se haya completado el año de trabajo efectivo, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la parte proporcional. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

El período de disfrute se fijará en un período de treinta días o en dos períodos de quince días, no pudiendo realizarse más fracciones, salvo acuerdo entre la empresa y el personal y contando con la aprobación de la representación unitaria o sindical, respetándose siempre los siguientes criterios:

a) El régimen de turnos de vacaciones se hará por rigurosa rotación anual del personal entre los distintos meses, iniciándose esta rotación el primer año, por antigüedad en la empresa. El personal que fraccione las vacaciones en dos ó más períodos, tan solo tendrá prioridad de elección en uno de éstos períodos. A tal efecto se constituirán los correspondientes turnos de vacaciones. Estos turnos se harán de acuerdo con el calendario laboral, según las prestaciones del servicio.

El inicio del período de vacaciones o de disfrute de las fiestas abonables, no puede coincidir con un día de descanso semanal, de forma y manera, que en estos casos se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente del descanso semanal. Si el regreso de las vacaciones coincide con el día libre, este deberá respetarse, reiniciándose el trabajo al día siguiente.

b) El calendario de vacaciones se elaborará antes de la finalización del primer trimestre de cada año y, en todo caso, con un mínimo de dos meses del comienzo del mismo.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Artículo 15. Jubilación.

1. Obligatoria: De conformidad con la habilitación establecida al efecto por la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, el personal, independientemente del grupo a que pertenezca, deberá jubilarse forzosamente al cumplir la edad reglamentaria en cada momento, salvo que en dicho momento no se pueda acreditar los requisitos correspondientes a tal fin, como son los periodos de carencia de cotización, en cuyo caso, previo acuerdo con la empresa, la obligación podrá quedar supeditada al momento en que se reúnan los mismos. La empresa se compromete a realizar una nueva contratación o transformar un contrato de duración determinada en indefinido por cada trabajador o trabajadora que se jubile bajo esta modalidad.

2. Jubilación parcial: El personal de mutuo acuerdo con la empresa podrá acogerse a la jubilación parcial en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO IV.- Estructura retributiva

Artículo 16. Estructura retributiva.

La estructura retributiva queda como sigue:

- A) Salario base: Es la parte de la retribución del personal 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. El salario base se corresponde con lo que figura en anexo I. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

A tales efectos se establece la siguiente clasificación profesional:

Grupo I: Título de grado superior, licenciatura, ingeniería o arquitectura o equivalentes.

Grupo II: Grado medio y/o diplomatura, ingeniería técnica y arquitectura técnica o equivalentes.

Grupo III: Bachiller o equivalente, Técnico Superior o equivalente.

Grupo IV: Bachiller elemental, graduado escolar o formación profesional de primer grado o grado medio.

Grupo V: Certificado de escolaridad o acreditación de años cursados o formación laboral equivalente.

Las categorías profesionales son las que se detallan en la tabla salarial de este convenio, clasificadas en función del grupo profesional en el que están inscritas y aparecen en el Anexo II del presente convenio, junto con las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar cada una de ellas.

- B) Plus de antigüedad: Se establece el mismo en la cuantía reflejada en el anexo I por cada tres años de servicio prestados en la empresa. Se percibirá proporcionalmente a la jornada realizada.

- C) Plus de nocturnidad: Las horas trabajadas entre las 23 horas y las 7 horas tendrán una retribución específica, según anexo I.
- D) Plus de festivos: Las jornadas realizadas en festivo, salvo para aquel personal contratado específicamente para festivos, tendrán una retribución según anexo I. Estos importes se abonarán por jornada trabajada en festivo, independientemente de las horas trabajadas.

Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el día anterior a la festividad, siendo su mayor parte de tiempo trabajado en el propio día festivo.

- E) Gratificaciones extraordinarias: Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de diciembre al 31 de mayo y abono el día 15 de junio y la segunda con devengo de 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con la representación unitaria o sindical.
- F) Complemento de productividad: que se abonará anualmente en la cuantía señalada en el Anexo I, debiendo ser aprobado por el Consejo Rector una vez evaluados los siguientes criterios:
- Absentismo laboral, se valorará la asistencia al trabajo, no considerándose absentismo la situación de Incapacidad Laboral Transitoria que en cómputo anual no supere los 14 días laborables.
 - Grado de satisfacción de los residentes, se valorará el modo en que se desarrollan las tareas de cada puesto de trabajo, en cuanto a trato a los residentes se refiere. Se realizará a través de una encuesta.
 - Puntualidad. Se valorará la puntualidad en la hora de entrada y salida del puesto de trabajo.
 - Cursos realizados. Se valorarán los cursos de formación que se realicen durante el año.
 - Valoración del Consejo Rector, basada en un informe emitido por el Gerente que hará referencia la buena o mala relación de los trabajadores entre ellos y con sus superiores, la actitud positiva de colaboración y la disponibilidad de los trabajadores.
- G) Gastos de desplazamiento: La empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando, a requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.

El abono se hará de una de las siguientes formas:

- Haciéndose cargo del importe del transporte en medios públicos (autobús, taxi, etc.).
- Facilitando el transporte en vehículo de la empresa.
- Abonando a 0,19 € por km. si el personal se desplaza con su propio vehículo. En todo caso, los importes derivados no se cotizarán en la medida en que no superen el importe por kilómetro legalmente establecido.

Artículo 17. Incremento retribuciones.

Durante la vigencia del presente convenio las retribuciones serán las contempladas en el anexo I del mismo, incrementándose anualmente en la cuantía que se apruebe por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal laboral de la Administración.

Artículo 18. Compensación por incapacidad temporal en accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

En los casos de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional se cobra desde el primer día el 75% de la base reguladora.

Artículo 19. Anticipos.

El OAL vendrá obligado, a petición del personal, a conceder un anticipo mensual del 100% del salario devengado en el momento de la petición.

Artículo 20. Recibos de salarios.

Es ineludible que se extiendan y entreguen los recibos de salarios justificativos del mismo. Dicho recibo, que se ajustará al modelo oficial aprobado por la administración pública competente, deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

Dichos abonos se efectuarán dentro de los cinco últimos días de cada mes. Para ello se usará de cualquiera de los sistemas legalmente autorizados, a juicio y arbitrio del OAL (cheques, transferencias, metálico, etc.).

CAPÍTULO V.- LICENCIA Y PERMISOS**Artículo 21.- Permisos y licencias.**

El personal laboral del OAL Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz” tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y cuatro días cuando sea en distinta localidad. Entendiéndose por tal la que se encuentre a más de 50 kilómetros del lugar de trabajo o residencia.

El permiso es por cada hospitalización y por cada familiar y se tiene derecho a nuevo permiso cuando se repita la hospitalización y aunque sea por la misma enfermedad y sobre un mismo familiar, pero no se tiene derecho a nuevo permiso sobre la misma hospitalización grave con intervención.

- b) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
- g) Para asistencia a consultas médicas, propias o con familiares que por su edad o estado lo requieran, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo imprescindible para ello, siendo necesario presentar justificante médico.

- h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. El cálculo de la duración de la acumulación de las horas en días se realiza de la forma siguiente. Tomando en consideración que el tiempo a acumular por lactancia es de una hora diaria, se procedería a la suma de tantas horas como días laborables haya entre el momento que correspondería al inicio del permiso de lactancia y su conclusión doce meses del menor. El resultado obtenido se dividirá entre el número equivalente a las horas diarias de trabajo de un trabajador a tiempo completo con independencia de que el trabajador que disfruta del permiso lo sea a tiempo parcial, y el resultado obtenido sería el número de jornadas diarias acumuladas de permiso por lactancia, a disfrutar durante los días laborables.
- i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- j) Por razones de guarda legal, cuando el/la trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retributivo, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- m) El tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida
- n) Por asuntos particulares, seis días al año, que no se podrán disfrutar en sábado, domingo o festivo.

El cómputo de los permisos por matrimonio, nacimiento de hijo y fallecimiento de un familiar, se iniciará el primer día laborable siguiente al del hecho causante, cuando este hecho sucediese en día no laborable.

Artículo 22.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cinco semanas ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. El disfrute del permiso será ininterrumpido salvo la última semana, que podrá disfrutarse de forma independiente en otro momento dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa a las que se refiere este párrafo, cuando así lo solicite, al inicio del permiso, el progenitor que vaya a disfrutar del mismo, y se le autorice, en los términos previstos en su normativa, por la Administración en la que preste servicios.

Igualmente, dicha normativa podrá prever que se autorice, cuando así se solicite previamente, que el inicio del permiso tenga lugar en una fecha posterior a la del nacimiento del hijo, la resolución judicial o la decisión administrativa antes indicadas, siempre que sea antes de la finalización del correspondiente permiso o de la suspensión del contrato por parto, adopción o acogimiento del otro progenitor, o inmediatamente después de su finalización.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del trabajador y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

- f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de trabajadores/as del OAL y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores/as del citado Organismo Autónomo amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 23.- Concesión de permisos.

La concesión de los permisos del artículo anterior se efectuará por el Consejo Rector. Los/as trabajadores/as que, al objeto de solicitar y disfrutar los permisos recogidos en dicho artículo, aleguen hecho o aporten datos falsos o inexactos, incurrirán por ello en responsabilidad disciplinaria. A tal efecto, el Consejo Rector podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 24.- Permisos no retribuidos.

El/la trabajador/a que lleve un mínimo de dos años de servicio efectivo podrá solicitar permiso no retribuido por un plazo no superior a tres meses cada dos años, ni inferior a 7 días. Dicha licencia le será concedida siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 25.- Excedencias.

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPITULO VI.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 26.- Prevención de riesgos laborables.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, en concreto a la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, así como a las distintas Leyes y Reales Decretos supletorios. Cualquier incidencia en los centros de trabajo será comunicada al delegado de prevención.

El OAL estará obligado a efectuar, al menos una revisión médica anual para todo el personal, que será voluntaria, y de la que se entregará una copia de los resultados a cada trabajador/a de acuerdo con el diseño del programa de reconocimiento médico que confeccionará la administración y el delegado de prevención. Este reconocimiento médico se realizará dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 27.- Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores /as tendrá derecho al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por el OAL, oyendo, para su adquisición, la opinión de los representantes del personal.

Sólo tendrán derecho a vestuario los puestos de trabajo cuyas funciones exijan un vestuario especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

En caso de deterioro de las prendas asignadas, debido al uso de las mismas, y previa comprobación, se hará entrega de la que resulte deteriorada. La dotación de vestuario será anual, entregándose un equipo en verano y otro en invierno, en abril para el de verano y en septiembre para el de invierno. Asimismo, están obligados los/as trabajadores/as al uso de la uniformidad de forma inexcusable y de modo correcto y adecuado.

El vestuario será obligatorio usarlo durante la jornada normal de trabajo y está prohibido su uso fuera de esas horas. Aquel/lla trabajador/a que no cumpla con lo establecido en los dos párrafos anteriores, incurrirá en una falta grave, que podrá dar lugar a la incoación del correspondiente expediente disciplinario, con las consecuencias que del mismo se deriven para el/la trabajador/a.

Artículo 28. Protección a la maternidad.

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, para ello la Corporación procederá al cambio de puesto de trabajo. Este cambio no supondrá modificación en su categoría, ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio se procederá a su reincorporación a su destino original. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo.

Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Artículo 29.- Cambio de puesto de trabajo.

- a) Por disminución de capacidad: la movilidad por disminución de la capacidad del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del trabajador o por decisión del OAL a puestos de trabajo de igual o inferior grupo profesional.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al trabajador a su nuevo puesto de trabajo, que será facilitada por el OAL. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por el Consejo Rector.

- b) Por razones objetivas: el OAL podrá conceder traslados por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del trabajador, cónyuge o hijos a cargo del trabajador. Estas peticiones serán tramitadas por el Consejo Rector.

Las retribuciones estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base y la antigüedad.

CAPITULO VII.- FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 30.- Formación profesional.

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente convenio colectivo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa, las organizaciones firmantes del presente convenio u otros organismos, siempre que dichos estudios sean cursados con regularidad, y su contenido guarde relación con el puesto de trabajo.

La formación del personal se efectuará a través de los planes aprobados por el Consejo Rector previa negociación con los representantes del personal, los planes financiados por el OAL o mediante concierto con centros oficiales o reconocidos. El OAL facilitará el uso de sus instalaciones para desarrollar las actividades anteriores.

La formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral, o de una forma mixta. En este caso, utilizando la mitad del tiempo de la jornada laboral y otra mitad de fuera de la misma. La asistencia del personal será obligatoria cuando la formación se imparta dentro de la jornada laboral.

El personal de la empresa podrá presentar a la representación unitaria o sindical del personal, o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del plan de formación.

La información de la oferta formativa de la empresa será clara y accesible a toda la plantilla. Tendrá preferencia para la asistencia a cursos el personal que haya participado en menos ocasiones y quien esté desempeñando un puesto de trabajo relacionado con la materia objeto del curso. Las discrepancias se resolverán de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y la representación unitaria o sindical del personal.

CAPITULO VIII.- ACCION SOCIAL.

Artículo 31.- Seguro de vida y accidentes.

El OAL queda obligado a mantener vigente la contratación de una póliza de seguro de accidentes, que deberá cubrir una indemnización mínima de dieciocho mil euros, por muerte o invalidez del trabajador/a, en caso de accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad común o profesional.

Artículo 32.- Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El OAL prestará la asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores/as en toda clase de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios. Mantendrá, además, la vigencia de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil ilimitada que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador/a. Los desplazamientos que se realicen por actos de servicio deberán estar cubiertos por el correspondiente seguro.

CAPITULO IX.- DERECHOS SINDICALES.

Artículo 33.- Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

CAPITULO X.- PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 34.- Provisión de puestos de trabajo.

Para todo ello se aplicará el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, y la Ley 7 de 2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPITULO XI.- ACTUALIZACION AUTOMATICA

Artículo 35.- Actualización del convenio.

Anualmente, todos los conceptos retributivos sufrirán un aumento en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

CAPITULO XII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 36.- Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal laboral del OAL queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente capítulo.
2. El personal laboral del OAL que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente capítulo, por la legislación laboral.

Artículo 37.- Ejercicio de la potestad disciplinaria

1. El Organismo Autónomo Local Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz” corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 38.- Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) El acoso laboral.
- o) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.
- e) La grave desconsideración con las personas jerárquicamente superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- f) La producción de daños graves en los locales, instalaciones, material o documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada durante tres o más días al mes.
- m) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.
- ñ) La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición o la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- o) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.
- p) Las acciones u omisiones que perturben gravemente el servicio.
- q) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público o de la Administración.
- r) La grave falta de consideración con la ciudadanía.
- s) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.
- t) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando no constituya falta muy grave.
- u) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando no constituya falta muy grave.
- v) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- w) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o de personas allegadas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- x) El encubrimiento de faltas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.
- y) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta muy grave con actos anteriores o simultáneos

4. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- c) La presentación extemporánea de partes de alta pasadas veinticuatro horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma, o la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, cuando no constituya falta grave.
- e) La incorrección con la ciudadanía, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado, cuando no constituya falta grave.
- f) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- g) Emplear o utilizar recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o de personas allegadas.
- h) La negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.
- i) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, siempre que no deba ser calificado como falta muy grave o grave.
- j) El encubrimiento de faltas graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.
- k) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta grave con actos anteriores o simultáneos

Artículo 39.- Sanciones.

1. Por la comisión de faltas muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio.
- b) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de dos a seis años.
- c) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad de residencia.

- d) Pérdida de uno, dos o tres tramos o grados alcanzados en la carrera profesional horizontal.
 - e) Ampliación, entre tres y cinco años, del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.
 - f) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de dos a cuatro años.
2. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:
- a) La suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo superior a treinta días e inferior a dos años.
 - b) Traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia.
 - c) Pérdida del tramo o grado superior que se establezca conforme al artículo 64.4 u otra normativa específica.
 - d) Ampliación entre uno y dos años del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.
 - e) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo superior a seis meses e inferior a dos años.
3. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:
- a) Suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo de uno a treinta días.
 - b) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de un mes a seis meses.
 - c) Apercibimiento por escrito.

Artículo 40.- Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
 2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
- El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 41.- Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.
2. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.
 3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.
- La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, el OAL deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA: CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Se respetarán aquellas condiciones económicas distintas de las pactadas en este Convenio Colectivo, en tanto persistan las circunstancias que las motivaron, siempre que suponga una mejora sobre el mismo.

DISPOSICION FINAL

Una vez aprobado el presente convenio colectivo será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y se mandará copia del mismo a los/as trabajadores/as del Organismo Autónomo Local Hogar-Residencia Municipal “Exaltación de la Santa Cruz”.

**ANEXO I
RETRIBUCIONES 2018**

SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	FESTIVOS	HORAS NOCTURNAS	PLUS TRANSPORTE	COMPLEMENTO DE PUESTO	COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD	
900,84	21,79	12,33	1,39	39,51	0,00	600,00	GEROCULTOR/A
855,81	20,70	12,33	1,39	37,55	0,00	600,00	GEROCULTOR/A CON REDUCCIÓN DEL 5%
862,28	20,70	12,33	1,39	39,51	256,36	600,00	COCINERO/A
798,82	21,79	12,33	1,39	39,51	134,31	600,00	AYUDANTE DE COCINA
758,87	20,70	12,33	1,39	37,55	134,31	600,00	AYUDANTE DE COCINA CON REDUCCIÓN DEL 5%
1.066,33	20,70	12,33	1,39	37,55	305,33	600,00	ATS
798,82	21,79	12,33	1,39	39,51	0,00	600,00	LIMPIEZA Y LAVANDERIA
870,36	20,70	12,33	1,39	37,55	150,86	600,00	AUXILIAR-ADMINISTRATIVO
1.552,04	20,70	12,33	1,39	37,55	729,15	600,00	GERENTE

	RETRIBUCIONES EN ESPECIE
DESAYUNO	1 €/UNIDAD
COMIDA	2 €/UNIDAD
MERIENDA	0,50 €/UNIDAD
CENA	2 €/UNIDAD

**ANEXO II
FUNCIONES**

Grupo I
Gerente
ATS/DUE

Titulados Superiores

Grupo II:

Titulados medios

Grupo IV:

Gerocultor/a

Cocinero/a

Auxiliar Administrativo

Grupo V:

Ayudante de cocina

Limpidor/planchador

FUNCIONES

GERENTE:

Dirigir, coordinar e inspeccionar los servicios, velando por el cumplimiento de las normas reguladoras de los mismos.

Proponer las medidas necesarias para la mayor eficacia de los servicios.

Elaborar cuantos informes le sean solicitados por el Consejo Rector.

Elaborar el Proyecto de Presupuesto.

Preparar la formación del Inventario de Bienes.

Proponer al Consejo Rector las medidas necesarias para la correcta organización del personal.

La formación de la plantilla de personal con descripción y valoración de los puestos de trabajo.

El empleo racional de todos los recursos disponibles para obtener los máximos resultados posibles, de acuerdo con sus fines propios

Proponer a los órganos competentes los gastos conforme al Presupuesto aprobado.

Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo Rector

ATS/DUE

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

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

Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.

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

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

Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos.

Controlar la higiene personal de los usuarios y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.

Realizar los pedidos de farmacia.

Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico.

En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

GEROCULTOR/A

Es el personal que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por si mismas y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran las personas usuarias, así como cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.

Entre otras sus funciones son:

Higiene personal de las personas usuarias.

Dar de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por sí mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.

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

Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias.

Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social.

En todas las relaciones o actividades con las personas usuarias, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de profesionales.

En ausencia de ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

COCINERO/A

Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro.

Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.

Vigilar el almacenamiento y control de los alimentos, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.

Recontar las existencias, comunicando a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.

Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.

Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a la dirección del centro realiza funciones de mecanografía, archivo y otras actividades de técnicas administrativas.

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

AYUDANTE DE COCINA:

Bajo las órdenes del cocinero/a realizarán la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento del horno y cocinas, así como su limpieza y la limpieza de los útiles de cocina y comedor.

LIMPIADOR/A-PLANCHADOR/A:

Realiza su trabajo a las órdenes inmediatas de la dirección.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

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

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

Comunicar a la dirección las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, alimentos en malas condiciones, etc.).

SEGUNDO: Proceder a la tramitación posterior del presente acuerdo conforme a lo previsto en el Capítulo II del Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4º.- DELEGACIÓN EN LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE TOLEDO DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE TRÁFICO Y MOVILIDAD.- Vista la propuesta de la Alcaldía que se transcribe:

“PROPUESTA DE LA ACLADÍA.- Considerando que este Ayuntamiento carece de policía local, así como de medio personales adecuados para la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico y movilidad, la recaudación de multas y la tramitación y resolución de procedimientos de revisión.

Propongo al Pleno, para su aprobación, si procede:

Primero.- Solicitar a la Jefatura Provincial de Tráfico de Toledo la asunción de las competencia municipal de tráfico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y concretamente las competencias sancionadoras atribuidas a este Ayuntamiento de El Carpio de Tajo para la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico y movilidad, la recaudación de multas, tramitación y resolución de procedimientos de revisión, actuando por delegación del Ayuntamiento al carecer éste de los medios adecuados para ejercerla directamente.

Segundo.- Considerar dicha delegación por tiempo indefinido, si bien podrá ser revocada en cualquier momento por el Pleno del Ayuntamiento siguiendo el mismo procedimiento que para su otorgamiento.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean precisos para llevar a cabo lo acordado.

Quinto.- Trasladar a la Jefatura Provincial de Tráfico de Toledo el presente acuerdo para su aceptación, en su caso.”

D. Andrés Polonio Villalba dice, como reflexión suya, que cuando vio la propuesta de la Alcaldía no le gustó, porque cuando dice “Considerando que este Ayuntamiento carece de policía local, así como de medio personales adecuados para la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico y movilidad, la recaudación de multas y la tramitación y resolución de procedimientos de revisión.”, ¿No se podrá volver esto en contra de todos los ciudadanos?, ya que viene a decir que todo lo que se pueda multar que se multe y se sancione.

Le responde el Sr. Alcalde que igual que ahora, y si es una infracción, pues habrá que sancionarla.

Reitera D. Andrés Polonio Villalba que se va a volver en contra de todos los ciudadanos, porque todos cometemos infracciones, y ellos que cuando prometen el cargo prometen cumplir y hacer cumplir la ley, debería denunciar todas las infracciones, y si llega

un guardia civil y le da por arreglar el mundo y poner multas. Señalando que hay vecinos que tienen una especial manía en denunciar.

D^a Noelia Jiménez Marcos dice que no sabe si quiere insinuar que nos quedemos como estamos y se supone que, como las denuncias las tiene que tramitar el Ayuntamiento, nosotros no las vamos a tramitar.

D. Andrés Polonio Villalba contesta que el sólo dice que se puede volver en contra de la ciudadanía.

Dice D^a Noelia Jiménez Marcos que cree que la gente no va con tan mala idea como para estar denunciando.

Contesta D. Andrés Polonio Villalba que ella sabe que si hay la hay y cuando se sepa que va a ir adelante la sanción se van a aumentar las denuncias.

Contesta D^a Noelia Jiménez Marcos que ahora se hace igual.

Responde D. Andrés Polonio Villalba que habrán oído, igual que él, que ahora la gente dice que para que como no se tramitan las denuncias para qué van a denunciar.

D. José Raúl Martín de Eugenio Pérez dice que en este pueblo hacemos lo que nos da la gana con los coches, por lo que si llega la guardia civil y multa, bien multado está, si sirve para aliviar trabajo a la Secretaria bien está y si este Alcalde no paraliza las infracciones bien está.

Pregunta D. Juan Antonio Torres Delgado quien tramita ahora el procedimiento y quien pone las denuncias, se le responde a lo primero que el Ayuntamiento y a lo segundo que la guardia civil, diciendo que no ve el problema en que lo tramite tráfico, entendiendo que ahora las denuncias que entran en el Ayuntamiento se tramitan puesto que está obligado a dar trámite a todo lo que entra, por lo que no entiende lo que quiere decir D. Andrés Polonio Villalba.

Este le responde que en el momento en que la gente se entere de que las denuncias se tramitan van a denunciar y él lo que quiere es defender a los ciudadanos en general y no a cuatro tontos que los da por coger el telefonito y llamar, porque hay infracciones e infracciones.

Sometido el tema a votación, los señores Concejales, por unanimidad, acuerdan:

Primero.- Solicitar a la Jefatura Provincial de Tráfico de Toledo la asunción de las competencia municipal de tráfico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y concretamente las competencias sancionadoras atribuidas a este Ayuntamiento de El Carpio de Tajo para la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones de tráfico y movilidad, la recaudación de multas, tramitación y resolución de procedimientos de revisión, actuando por delegación del Ayuntamiento al carecer éste de los medios personales adecuados para ejercerla directamente.

Segundo.- Considerar dicha delegación por tiempo indefinido, si bien podrá ser revocada en cualquier momento por el Pleno del Ayuntamiento siguiendo el mismo procedimiento que para su otorgamiento.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean precisos para llevar a cabo lo acordado.

Quinto.- Trasladar a la Jefatura Provincial de Tráfico de Toledo el presente acuerdo para su aceptación, en su caso.

5º.- APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017.- Examinada la Cuenta General del ejercicio presupuestario de 2017, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto el informe de Secretaría Intervención emitido sobre ella, y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.

Considerando que la misma se expuso al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y que no se han presentado alegaciones, según consta en el certificado de Secretaría.

Los señores Concejales, por unanimidad, acuerdan:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General del ejercicio económico de 2017.

SEGUNDO.- Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6º.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CATASTRAL.- Visto el proyecto de Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de El Carpio de Tajo de colaboración en materia de gestión catastral, que sustituye al actualmente existente.

Los señores Concejales, por unanimidad, acuerdan:

Primero.- Solicitar la suscripción del de Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de El Carpio de Tajo de colaboración en materia de gestión catastral, que sustituye al actualmente existente.

Segundo.- Aceptar la encomienda de gestión señalada en el mismo.

Tercero.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos actos y documentos sean necesarios para llevar a cabo el presente acuerdo.

7º.- SOLICITUD DE EXENCIÓN DE VEHÍCULOS.- Vista la instancia presentada por D. Antonio Villaluenga Sánchez de Pedro solicitando la anulación de la exención del IVTM que tenía concedida para el vehículo CITROEN XANTIA, matrícula 8131-AD y solicitando la exención en el IVTM para el vehículo SEAT TOLEDO con matrícula 5685KNG.

Los señores Concejales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 93 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 vista la documentación aportada en el expediente, acuerdan por unanimidad

Primero.- Conceder la anulación de la exención en el IVTM concedida para el vehículo CITROEN XANTIA, matrícula 8131-AD.

Segundo.- Conceder la exención solicitada para el vehículo SEAT TOLEDO con matrícula 5685KNG.

8º.- DACIÓN DE CUENTA DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE AJUSTE, DE LA EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PRESUPUESTO E INFORME DE MOROSIDAD, CORRESPONDIENTES AL 2º TRIMESTRE DE 2018.- Se da cuenta de los siguientes informes:

- Informe a comunicar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas correspondiente al 2º trimestre de 2018 del plan de ajuste elaborado con motivo del pago a proveedores aprobado por Real decreto legislativo 4/2012, de 24 de febrero.
- Informe correspondiente al 2º trimestre de 2018 de la ejecución presupuestaria a comunicar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Informe de morosidad correspondiente al 2º trimestre de 2018.

Los señores Concejales se dan por enterados.

9º.- DECRETOS.- Seguidamente se da cuenta de los decretos de Alcaldía nº 166 a 243 de 2018, ambos incluidos.

Los señores Concejales toman cuenta.

10°.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- Los señores Concejales no formulan ruego o pregunta alguna.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 22:00 horas el Sr. Alcalde dio por finalizada la sesión, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.