

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo», en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter urgente será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACION

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.—Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO**JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA****CONSEJERIA DE EMPLEO, IGUALDAD Y JUVENTUD****DELEGACION DE TOLEDO**

Visto el texto del convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, número de código de convenio 4501252, suscrito, de una parte, por un representante de la Empresa y de otra, en nombre de los trabajadores, por Comité de Empresa, firmado el día 24 de junio de 2010 y presentado ante este Organismo tras las modificaciones efectuadas en su articulado el 8 de octubre de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3 de Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 1040 de 1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; artículo 8 del Decreto 98 de 2010, de 1 de junio de 2010 por el que se establece la Estructura Orgánica y las Competencias de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud y Decreto 77 de 2006, de 6 de junio de 2006, capítulo II, artículo 7, por el que se atribuyen competencias en materia de Cooperativas, Sociedades Laborales, Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a los diferentes Organos de la Consejería de Trabajo y Empleo (hoy Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud), esta Delegación Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud acuerda:

1.- Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo 14 de octubre de 2010.-El Delegado Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud, Pedro Antonio López Gómez.

Doña Luisa María Mayo García, Secretaria del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo.

Certifico:

Que en sesión celebrada por el pleno de la Corporación, el día 30 de septiembre de 2010, según consta en el borrador del acta y a resultas de su aprobación posterior, se adoptó el acuerdo que seguidamente se transcribe:

«2.- Aprobación modificación Convenio del Personal Laboral.- Habiéndose aprobado el I Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo por el pleno de la Corporación, en su sesión de 24 de junio de 2010.

Habiendo observado la falta de algunas disposiciones que son de inclusión obligatoria.

Los señores Concejales, por unanimidad, acuerdan aprobar la modificación de los artículos 8, 17, 21 y anexo, tal y como quedan redactados.»

Y para que conste y se una al expediente de su razón, expido la presente de orden y con el visto bueno del señor Alcalde, en El Carpio de Tajo a 4 de octubre de 2010.-La Secretaria, Luisa María Mayo García.-Visto bueno.-El Alcalde, Pablo Benavente Baltasar.

CONVENIO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO DE TAJO**PLATAFORMA DE CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO DE TAJO****CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Ambito funcional y capacidad negociadora.**

Este acuerdo regula las condiciones de trabajo para el personal laboral en el Ayuntamiento de El Carpio de Tajo.

Queda excluido el personal contratado por planes de empleo de carácter nacional, regional o provincial, así como el personal contratado por periodo inferior a seis meses.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Acuerdo, de una parte, el Alcalde, o persona en quien delegue del Ayuntamiento, en su representación, y de otra, los Sindicatos representados en la Junta de Personal del Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ambito 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 Ayuntamiento.

Artículo 3.- Ambito territorial.

Se aplicará al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores que lo atiendan.

Artículo 4.- Condiciones más favorables.

Las condiciones pactadas en este acuerdo se consideran como mínimas y obligatorias para todo el personal laboral que presten sus servicios en el ilustrísimo Ayuntamiento.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por los/las trabajadores/as de este Ayuntamiento 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.- Ambito 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 2010 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2010.

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.

Anualmente se negociarán los incrementos retributivos, la valoración de puestos de trabajo, la cuantía y distribución de los fondos adicionales, la jornada de trabajo y horarios, los festivos y su consideración, las prestaciones sociales, el fomento de empleo y las jubilaciones.

A los efectos retributivos se garantizará el incremento del I.P.C., a tales efectos si el I.P.C. aumentado en las tablas retributivas estuviera por debajo del I.P.C. real resultante a final del año, este será compensado en el mismo porcentaje diferencial.

En todo caso, se garantizará como mínimo lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico, o cualquier otra disposición legal.

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 señor Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue y actuará como Secretario de la Comisión el del Ayuntamiento o funcionario que, a propuesta de aquel, designe el señor Alcalde. Sus reuniones ordinarias se celebrarán cada seis meses y estará validamente 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 de realizar siempre esta petición a través de los representantes de la parte social en dicha comisión.

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 vengan 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 Ayuntamiento 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 PUBLICO, 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 Laboral.

Se realizará de forma continuada de lunes a viernes, con una duración de 35 horas semanales, con una jornada anual de 1.505 horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de, al menos, dos días ininterrumpidos. En caso de no poder disfrutar este descanso, y siempre de mutuo acuerdo entre ambas partes, se le compensará con otro día por cada uno de los días dejados de descansar o con 80,00 euros. (Salvo que no sea posible por razones del servicio o casos de fuerza mayor).

El cobro de este concepto será incompatible con el cobro de horas extraordinarias.

Dentro de la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios que se computará como de trabajo efectivo.

Las fiestas patronales de Santiago Apóstol, el Ayuntamiento permanecerá cerrado durante los días 24, 26 y 27 de julio, en caso de que estos días fueran sábado o festivo no se trasladarán a día laborable. Para el caso de trabajadores/as que tuvieran que trabajar en esos días, se les compensarán con un día más de asuntos propios por cada día trabajado, y para cuyo disfrute, en cualquier caso se tendrán en cuenta las necesidades del servicio.

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 económicamente o en tiempo libre, de común acuerdo entre la empresa y el trabajador. La compensación económica será calculada tomando como base la hora real de trabajo, la cual se determinará utilizando como referencia el importe de las retribuciones brutas e incrementándola en tres (3) euros.

El valor de una hora base se calculará con el salario base anual dividido entre el número de horas trabajadas al año (SBA / NHT)

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 en tiempo libre
Diurnas de lunes a viernes	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 quince horas al mes ni más de setenta horas al año.

Artículo 13.- Servicios extraordinarios nocturnos.

Tendrán la consideración de servicios nocturnos, aquellos que se realicen entre las diez de la noche y las ocho de la mañana. 22,00 horas y las 6,00 del día siguiente.

Estos servicios tendrán una compensación económica consistente en 20,00 euros por noche trabajada.

Artículo 14.- Servicios extraordinarios festivos.

Las jornadas trabajadas en sábados y/o domingos, dentro de la jornada laboral, serán compensadas en el 50 por 100 del valor de la hora ordinaria cada hora realizada, y las jornadas trabajadas en festivo, tendrán una compensación negociada anualmente entre el trabajador/a y el Ayuntamiento. Las jornadas de trabajo prestadas durante los días 24 y 31 de diciembre al tener la consideración de día de libre disposición, se traducirá en la compensación de un día más de asuntos propios por cada uno de dichos días. Será considerado como domingo, a estos efectos, el turno de noche del sábado y los turnos de mañana y tarde del domingo, y se considerarán festivos el turno de noche de la víspera del festivo y/o los turnos de mañana y tarde de dicho día.

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 15.- El personal laboral del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, será retribuido por los siguientes conceptos:

- Salario base: Será el que se determine para cada grupo de titulación en la Ley de Presupuestos, según 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.

- Complemento de destino: Es la retribución mensual que corresponde al trabajador por el nivel de su categoría.

- Complemento específico: Es la retribución mensual derivada del puesto de trabajo, en orden a los siguientes factores:

1. Especialización.
2. Mando.
3. Repercusión.
4. Esfuerzo intelectual.
5. Esfuerzo físico.
6. Penosidad.
7. Peligrosidad.
8. Jornada.
9. Dedicación.
10. Trabajo con ordenadores o elementos informáticos.

Dichos factores serán definidos y valorados en documento negociado con las centrales sindicales firmantes del presente acuerdo.

- Pagas extraordinarias: Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extraordinarias al año, una en junio y otra en diciembre consistente en el 100 por 100 de las retribuciones mensuales.

- Complemento de productividad: La aplicación de este complemento será negociado en la Mesa General de Negociación, que tendrá en cuenta los criterios de cada colectivo de personal laboral.

- Complemento de antigüedad: Los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio colectivo devengarán un complemento de antigüedad cada tres años de servicio, consistente en la cantidad económica que para cada grupo profesional establezcan en su momento la LPGE.

- Dietas y gastos de viaje. Indemnizaciones por razón del servicio. Suplencias.

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, con las especificaciones que se determinan en el presente artículo, todo ello de conformidad con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, artículo 8.2 del Real Decreto 861 de 1986 y Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo y modificaciones posteriores.

En los casos de asistencia por participación en Tribunales, las cantidades a percibir serán las fijadas legalmente.

Cuando por razón del servicio, vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa, un empleado de categoría inferior realice las funciones de otro de categoría superior, será compensado económicamente, con la diferencia del salario real del puesto de trabajo que desempeñe, garantizándose como mínimo, 200,00 euros mensuales, prorrateándose los periodos inferiores al mes.

Los trabajadores que por necesidades del servicio tuvieran necesidad de desplazarse fuera del núcleo urbano, percibirán, por comida o cena la cantidad que se justifique hasta un máximo de 18,00 euros, y por alojamiento, la cantidad justificada con un máximo de 50,00 euros. Por kilómetro recorrido la cantidad fijada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de la Administración del Estado.

Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso se recoja como consecuencia de la negociación colectiva y/o de la aplicación de la LPGE.

Tiempo y forma de pago del salario.

a) El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los últimos cinco días del mes en que se devenga.

b) El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente el pago de haberes, por transferencia bancaria.

c) El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas por cada uno de los conceptos y los descuentos legales a que haya lugar.

CAPITULO IV.- VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 16.-Vacaciones anuales.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles

anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

En caso de haber completado los años de antigüedad en la Administración le corresponden los siguientes días de vacaciones:

Años de servicio	Días de vacaciones
15 años de servicio	23 días laborables
20 años de servicio	24 días laborables
25 años de servicio	25 días laborables
30 o más años de servicio	26 días laborables

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, no obstante:

En el supuesto de que un empleado público se encuentre en situación de incapacidad temporal llegado el inicio del periodo de vacaciones que tuviese asignado en el plan aprobado se pospondrá el inicio de éstas al día siguiente de la fecha de alta, siempre que las precisiones realizadas en el servicio así lo permitan. En estos casos pueden disfrutarse las vacaciones hasta el 31 de enero siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta y a continuación de concluidas dichas causas y aunque haya terminado el año natural a que corresponda. Gozarán de este mismo derecho el empleado público que esté disfrutando el permiso de paternidad.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, inclusive excepto relaciones de interinidad inferiores a un año y aquellos supuestos en los que por incapacidad temporal no puedan disfrutarse dentro del periodo establecido.

Debiéndose disfrutar de forma obligatoria dentro del año natural o hasta el 15 de enero de año siguiente.

A solicitud del trabajador, las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a lo largo del año en periodos mínimos de cinco días laborables consecutivos, sin que computen ni interrumpen dicho cómputo los días inhábiles, sábados o domingos que se encuentren dentro del periodo solicitado.

También podrán disfrutarse las vacaciones en periodos diferentes a los señalados anteriormente, siendo precisa la solicitud del interesado.

Se fijará un calendario de vacaciones antes del último día del mes de abril.

La duración de las vacaciones de los trabajadores que no alcancen un año de servicio activo, será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde su ingreso hasta el 31 de diciembre de dicho año, el resultado será redondeado por exceso.

Artículo 17.- Permisos y licencias. Permisos de los empleados públicos:

Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los/as trabajadores/as públicos/as y sus requisitos, efectos y duración. En defecto de legislación aplicable los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes:

- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar (que requiera hospitalización), dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar (que requiera hospitalización), dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entenderá como enfermedad grave, toda aquella que requiera ingreso, independientemente del tipo de anestesia utilizada en el procedimiento.

Si se produjera intervención quirúrgica realizada con anestesia local y no requiriese ingreso, el trabajador tendrá derecho a

disfrutar el día de la intervención, si ésta es dentro de la misma localidad y tres hábiles si es en distinta localidad.

Por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días. Cuando con tal motivo el trabajador/a tuviera que hacer desplazamiento fuera de la localidad, será cinco días.

- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

- 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.

- 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 procederá 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.

- 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.

- 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 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.

- 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.

- 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.

- El tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida.

- El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, dispondrán de once días anuales por asuntos particulares, o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicio fuese inferior a un año, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Ocho días que podrán disfrutar a elección del trabajador a lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio y podrán acumularse al periodo vacacional.

Tres días que coincidirán con el 24, 26 y 31 de diciembre. Cuando estos días se correspondan con sábados o domingos o turno de descanso, los días de libre elección se incrementarán en uno por cada uno de los días en los que concurra esta circunstancia.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, el personal laboral tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

LICENCIAS ESPECIALES

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 trabajadora 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 esta 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 aquellos 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: 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 de/la trabajador/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. 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 de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, 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/as trabajadores/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento 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 trabajadora: 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) Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia. Cuando las condiciones del puesto de trabajo de una empleada pública pudieran influir negativamente en la salud de la mujer, del hijo o hija, podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo en los términos y condiciones previstas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Lo dispuesto anteriormente será también de aplicación durante el periodo de la lactancia natural.

Artículo 18.- Concesión de permisos.

La concesión de los permisos del artículo anterior se efectuará por la Alcaldía. 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, la Alcaldía podrá exigir la aportación o ampliación de los justificantes pertinentes en cada caso.

Artículo 19.- 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 20.- Excedencias.

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

Artículo 21.- Incapacidad temporal.

En el caso de incapacidad temporal, se percibirá el abono del 100 por 100 del total de las retribuciones todo el tiempo que dure la incapacidad desde el primer día, y que sean consustanciales al puesto de trabajo.

Si tras dos bajas por incapacidad temporal, la administración tuviera sospechas de fraude en las mismas se nombrará una comisión de seguimiento que estudiará tales circunstancias, y si del examen de estas se concluyera la baja como fraudulenta, se incoará expediente sancionador al trabajador/a correspondiente, incurriendo así en una falta muy grave, que podrá desembocar en la pérdida del puesto de trabajo.

CAPITULO V.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO**Artículo 22.- Prevención de riesgos laborales.**

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.

Artículo 22 bis.- Constitución del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud estará integrado, de una parte, por los Delegados de Prevención elegidos por y entre los representantes de los/as trabajadores/as, los cuales tendrán las competencias que el artículo 36 de la Ley 31 de 1995 les otorga, así como gozarán de las mismas garantías que la Ley 9 de 1987, de 12 de junio, reconoce a los representantes de los trabajadores, y de otra parte, por los representantes de la Corporación en número igual al de los Delegados de Prevención, que aprobará sus normas de funcionamiento.

Celebradas las elecciones sindicales se procederá a su renovación.

Serán funciones del Comité de Seguridad y Salud las especificadas en los artículos 38 y 39 de la Ley 30 de 1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento 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. Al trabajador/a que realice fuera de la jornada de trabajo se le abonarán cuatro horas extraordinarias.

Artículo 23.- Vestuario y material de seguridad.

Los trabajadores /as municipales contarán con un Reglamento de vestuario, que se incluye como anexo II. Este tendrá por objeto regular el derecho del personal municipal al disfrute del vestuario necesario para su trabajo, que le será suministrado por la Corporación, 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 24.- Protección al embarazo. Movilidad funcional para protección a la maternidad.

Entendemos que la protección al embarazo tiene un carácter eminentemente social y no es un tema que afecte exclusivamente a la mujer.

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.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento deberá comunicar estos cambios con carácter previo a los representantes de los trabajadores.

Durante las bajas de I.T. por causas de embarazo, la trabajadora tendrá derecho a percibir el 100 por 100 de su salario real. En caso de que sea el padre quien disfrute las cuatro últimas semanas de suspensión, será éste quien percibirá igualmente el 100 por 100 del salario real.

Artículo 25.- Paternidad y maternidad.

El Ayuntamiento se responsabiliza y establecerá las condiciones necesarias para que puedan ser compatibles el trabajo y la familia.

Será automática la reincorporación del trabajador/a que se haya acogido a la excedencia por atención del menor por un período de hasta tres años.

Artículo 26.- Botiquín de urgencias.

En todos los centros de trabajo o dependencias, se dispondrá al menos de un botiquín de urgencias, que contendrá los medicamentos y útiles necesarios para realizar la primera cura.

Artículo 27.- 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 Ayuntamiento, previo informe del servicio médico designado por la Comisión de Seguimiento, 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 Ayuntamiento. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por la Comisión Paritaria, previo informe del Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Por razones objetivas: el Ayuntamiento 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 Ayuntamiento previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

Las retribuciones estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base, antigüedad y los complementos de destino y específico. Igualmente en caso de que exista algún trabajador o trabajadora que por razones de violencia de género solicitara traslado a otro centro de trabajo, este le será concedido automáticamente en caso de existir vacante, igualmente el trabajador o trabajadora podrá solicitar excedencia por dicho motivo. Esta excedencia no tendrá límite de tiempo, y dará derecho al percibo de sus retribuciones íntegras durante los dos primeros meses.

Artículo 28.- Movilidad funcional por incapacidad laboral.

En el caso de declaración de una incapacidad laboral permanente total, el Ayuntamiento procederá, a petición del trabajador y previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, al cambio de puesto de trabajo por otro más adecuado a la situación del trabajador dando lugar con ello a una novación del contrato. Dicho cambio se comunicará a los representantes de los trabajadores.

Los complementos de puesto y aquellos otros que retribuyan una mayor cantidad o calidad en el trabajo, se percibirán de conformidad con las retribuciones que correspondan al nuevo puesto de trabajo, sin perjuicio del mantenimiento en cómputo anual de las retribuciones básicas y, percibiendo en su caso un complemento personal.

Si el trabajador no hubiese ejercitado este derecho, mediante la correspondiente solicitud, en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la Resolución del INSS por la que se le declara en la situación de incapacidad laboral permanente total, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

Artículo 29.- Garantías de cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en los supuestos de contratación o subcontratación de servicios.

El Ayuntamiento, cuando contrate o subcontrate con otras empresas la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo, vigilará el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Al tal efecto se exigirán a las empresas contratistas los planes de seguridad y salud de la empresa, así como la formación básica de los trabajadores en materia de seguridad.

Los fabricantes, importadores y suministradores deberán proporcionar a la empresa, y este recabar de aquellos, la información necesaria para que la utilización y manipulación de la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo se produzcan sin riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

CAPITULO VI.- FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 30.- Formación profesional.

La formación profesional debe ser considerada como un instrumento válido para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Con el fin de actualizar o perfeccionar los conocimientos profesionales, el trabajador tendrá derecho, al menos una vez cada año, a la asistencia a cursos relacionados con las tareas que desempeña, considerándose como jornada laboral la asistencia a un curso de formación profesional, disfrutando de los siguientes beneficios:

a) El Ayuntamiento concederá el consiguiente permiso retribuido por el tiempo de duración que tenga el curso, con abono al trabajador de los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan.

b) El Ayuntamiento podrá enviar a sus trabajadores/as a seminarios, mesas redondas, cursos de reciclaje referentes a su especialidad y cursos de formación específicos. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el trabajador, al que se abonará también, además del salario, los gastos de viaje e indemnizaciones que correspondan. La asistencia será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento y se tendrán en cuenta las circunstancias personales alegadas por el trabajador, siendo necesario el informe de los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la decisión que deberá adoptar el Alcalde.

c) Los trabajadores que se encuentren en excedencia por motivos familiares, permisos de maternidad o paternidad, tendrán derecho a la asistencia de cursos de formación.

CAPITULO VII.- ACCION SOCIAL. JUBILACIONES.

Artículo 31.- Ayudas Sociales.

El Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, abonará a sus trabajadores/as ayudas económicas por ortodoncia, lentillas, gafas, etc, y serán beneficiarios de ellas también, el cónyuge e hijos, siempre que uno u otros no estén trabajando en ninguna empresa o dados de alta en cualquier otro Régimen Especial. Las cuantías serán el 50 por 100 de la factura, con un máximo de 300,00 euros.

Si dichos gastos fueren subvencionables por la Seguridad Social, las cantidades subvencionables aisladas o conjuntamente no podrán superar el valor de la factura.

Serán necesarios los siguientes requisitos:

A) Titular:

- Prescripción facultativa.

- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.

B) Cónyuge e hijos:

- Prescripción facultativa.

- Fotocopia del libro de familia.

- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.

- Certificado de convivencia.

- Declaración jurada de no percibir ingresos, para los mayores de dieciséis años de edad.

Artículo 32.- Seguro de vida y accidentes.

El Ayuntamiento queda obligado a mantener vigente la contratación de una póliza de seguro de accidentes, que deberá cubrir una indemnización mínima de noventa mil euros, por muerte o invalidez del trabajador/a, en caso de accidente laboral, accidente no laboral o enfermedad común o profesional, para el año 2010.

Debe obrar una copia de la póliza de seguro en poder de las Centrales Sindicales.

Artículo 33.- Asistencia jurídica y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento 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.

Artículo 34.- Anticipos reintegrables.

Los empleados públicos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrán derecho, cuando así lo soliciten, a la percepción de anticipos reintegrables.

La cantidad máxima a solicitar será de cuatro mensualidades brutas, debiendo reintegrarse en un plazo máximo de treinta y seis mensualidades.

Se encomienda a la Comisión de Seguimiento la determinación y el control de los criterios para la concesión de anticipos, para lo que se requiere estar al corriente de pago de otros anticipos y no estar suspendido de empleo y sueldo. En el caso de haber varios trabajadores solicitantes, y el crédito disponible no fuera suficiente para atender a todos los anticipos, se tratará de cubrir primero aquellas necesidades derivadas de problemas relacionados con enfermedades de algún familiar o propias. En este caso y en situaciones asimiladas, podrá la Comisión de Seguimiento solicitar al pleno Corporativo el aumento del Fondo. Este fondo queda fijado para 2010 en 12.000 euros, revisable anualmente, en función del IPC.

Los criterios a seguir para la concesión de estos anticipos serán los que a continuación se enumeran:

1.- Gastos de enfermedad.

2.- Adquisición de la primera vivienda.

3.- Reforma de la primera vivienda.

4.- Intereses de la primera vivienda.

- 5.- Adquisición de mobiliario de hogar y/o vehículo.
- 6.- Estudios propios de familiar de primer grado.
- 7.- Gastos por celebraciones familiares.
- 8.- Otros gastos justificados.

Artículo 35.- Jubilaciones.

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el trabajador/a municipal los sesenta y cinco años de edad, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre, o setenta, si tiene prórroga concedida.

Artículo 36.- Premios por jubilación.

El Personal Laboral del Ayuntamiento tendrá derecho a un premio de jubilación, consistente en una cantidad de 40,00 euros por cada año de servicio reconocido a efectos de trienios, devengada por una sola vez. Esta cantidad de 40,00 euros se fija para el año 2010 y será actualizada anualmente en función del IPC. Dicha cantidad se abonará junto con la última mensualidad.

CAPITULO VIII.- DERECHOS SINDICALES

Se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente, no obstante para la realización de labores sindicales, cada delegado sindical dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales, pudiendo ser acumuladas entre los miembros de la misma candidatura.

CAPITULO IX.- PROVISION 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 X.- ACTUALIZACION AUTOMATICA

Artículo 37.- Actualización del convenio.

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

DISPOSICION ADICIONAL

Protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo: de conformidad con la recomendación y el código de conducta a la protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo de 27 de noviembre de 1991, número 92/131 de U.E., y conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, la Corporación se compromete con las secciones sindicales, a actuar frente al acoso sexual y laboral de forma preventiva, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garanticen la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de los empleados públicos.

El personal al servicio del Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o física de naturaleza sexual y/o laboral.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA: CONDICIONES MAS 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 TRANSITORIA SEGUNDA: CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO, VALORACION Y RPT

Durante la vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a la negociación y elaboración del Catálogo de Puestos de Trabajo, conteniendo la definición de cada una de sus categorías y funciones de la misma, valoración de los puestos de trabajo y las Relaciones de Puestos de Trabajo de la plantilla del Ayuntamiento.

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 Ayuntamiento de El Carpio de Tajo.

En cuanto a lo no regulado por este Convenio, se estará a lo dispuesto por la legislación general aplicable en cada materia.

ANEXO I

REGIMEN DISCIPLINARIO

1. El Ayuntamiento de El Carpio de Tajo, podrá corregir disciplinariamente las infracciones del personal laboral a su servicio, 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.
b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad. En la imposición de sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

I. La gravedad de la intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

II. La gravedad de los perjuicios causados.

III. La perturbación del servicio.

IV. La reincidencia. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, el responsable haya sido sancionado por una infracción similar por resolución firme. A los efectos de este apartado no se computarán los antecedentes cancelados o que debieran serlo.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia. Los procedimientos disciplinarios respetarán la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

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.

Faltas disciplinarias:

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

1. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y Ordenanzas Municipales.

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 tareas o funciones 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 la que se tenga o se haya tenido acceso por razón del 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 o empleada pública 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.

o) El acoso laboral.

p) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o terceros.

q) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días al mes con perjuicios a la administración o al servicio.

r) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Se entenderá, en todo caso, que existe simulación cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena que sean susceptibles de perturbar su curación o evidencien su aptitud para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. Asimismo, se entenderá incluida en esta letra toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

s) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

t) El exceso arbitrario en el desempeño de las funciones encomendadas que cause perjuicio grave a los compañeros, subordinados, superiores, ciudadanos o al servicio.

2. Son faltas graves:

a) La grave desconsideración con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

b) La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo, cuando se deriven daños o perjuicios graves para la Administración, los compañeros o los ciudadanos y no constituya falta muy grave.

c) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando no constituya falta muy grave.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes. Se entenderá que existe falta de puntualidad por llegar tarde al trabajo, por marcharse antes de lo debido o por ausentarse sin causa justificada durante la jornada.

f) 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 por causa de fuerza mayor.

g) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de hasta tres días. Se entenderá, en todo caso, que existe simulación cuando el trabajador declarado en baja por uno de los motivos indicados realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena que sean susceptibles de perturbar su curación o evidencien su aptitud para desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. Asimismo, se entenderá incluida en esta letra toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

h) La simulación de faltas de otros trabajadores o trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

i) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando ello no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozca, por razón de su trabajo cuando se causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.

l) 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 de trabajo.

m) La violación al derecho a la intimidad de los trabajadores.

n) El incumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas, cuando no constituya falta muy grave.

o) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

3. Son faltas leves:

a) La incorrección con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

b) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

e) Las faltas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes. Se entenderá que existe falta de puntualidad por llegar tarde al trabajo, por marcharse antes de lo debido o por ausentarse sin causa justificada durante la jornada.

f) 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 por causa de fuerza mayor.

g) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

h) En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones, incluso por descuido inexcusable o negligencia, que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

1. Apercibimiento.

2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

2. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

3. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal laboral temporal de las que se forme parte por un periodo de un mes a un año.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

2. Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

3. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal laboral temporal de las que se forme parte por un periodo de dos a tres años.

4. Despido.

2. El personal laboral que sea sancionado con traslado forzoso con cambio de la localidad de residencia no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que sea trasladado durante tres años, cuando la sanción hubiera sido impuesta por falta muy grave, y durante un año, cuando se hubiera impuesto por falta grave. Estos plazos se computarán desde el momento en que se efectúe el traslado.

3. La sanción de despido comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que se desempeñaban.

4. No dará lugar a despido disciplinario lo contemplado en el artículo 54.2.f del Estatuto de los Trabajadores.

Responsabilidad disciplinaria:

1. Las personas que se encuentren en situación distinta a la de activo podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en este Convenio Colectivo que puedan cometer desde sus situaciones. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse la persona responsable en situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

2. El personal laboral que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria grave o muy grave incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

3. Incurrirá en responsabilidad como autores de falta grave el personal laboral que encubriese las faltas consumadas graves o muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o para los ciudadanos y las ciudadanas.

4. En los casos en los que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia o puntualidad tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Disposiciones comunes sobre procedimiento disciplinario:

1. En ningún caso se podrá imponer una sanción por la comisión de una falta disciplinaria sin que se haya tramitado el procedimiento previamente establecido.

2. Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

3. Serán competentes para la iniciación del procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas muy graves o graves, el Alcalde o persona responsable del servicio.

4. Serán competentes para la iniciación del procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas leves, aquéllos órganos que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente, tengan atribuida la competencia para la imposición de sanciones por este tipo de faltas.

5. Serán competentes para la imposición de las sanciones disciplinarias:

a) Para imponer la sanción de despido, del pleno del Ayuntamiento o el Alcalde con la competencia delegada.

b) Para imponer las sanciones por faltas graves y muy graves, del pleno del Ayuntamiento o el Alcalde con la competencia delegada.

c) Para imponer las sanciones por faltas leves:

I. El Alcalde.

II. El concejal de personal.

III. El concejal responsable de Área o servicio.

IV. El Jefe o encargado del servicio.

6. De las resoluciones sancionadoras adoptadas se dará cuenta a los representantes legales del trabajador/a.

Procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves:

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento disciplinario, el órgano competente para la iniciación del mismo podrá acordar la realización de actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

2. El acuerdo de incoación, que contendrá los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación, las sanciones que pudieran corresponder y la designación del instructor o instructora del procedimiento, será notificado a la persona interesada, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda efectuar las alegaciones que considere convenientes a su defensa y aportar cuantos documentos considere de interés. En dicho plazo la persona interesada podrá proponer la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias, concretando los medios de que pretenda valerse.

Con motivo de la iniciación del procedimiento sancionador, también se dará audiencia, por un plazo de diez días hábiles, a la representación legal del personal laboral y, en su caso, a los delegados o delegadas sindicales.

3. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el instructor o la instructora del procedimiento podrá acordar la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a quince días hábiles ni inferior a diez.

El instructor o la instructora del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por las personas interesadas cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

El instructor o la instructora comunicará a la persona interesada, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que la persona interesada puede nombrar técnicos para que le asistan.

4. Concluida, en su caso, la prueba, el instructor o la instructora del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijará de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos que constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

La propuesta de resolución se remitirá al órgano que haya acordado la iniciación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para resolver, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

5. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a la persona interesada, concediéndosele un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que tenga por pertinentes. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días hábiles. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

6. La resolución se adoptará en el plazo de diez días hábiles, desde la recepción de la propuesta de resolución y los documentos, alegaciones e informaciones obrantes en el procedimiento.

En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, salvo los que resulten, en su caso, de las actuaciones complementarias previstas en el apartado anterior, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará a la persona interesada para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de cinco días hábiles.

7. En supuestos excepcionales, en la resolución de incoación o durante la tramitación del procedimiento, el órgano competente para su iniciación podrá acordar, como medida cautelar, la suspensión provisional de empleo del trabajador o trabajadora cuando se considere que su presencia pudiera ocasionar perjuicio para el servicio o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

Con carácter previo a la adopción de esta medida cautelar se deberá dar audiencia al trabajador o la trabajadora y a la representación legal del personal laboral.

La suspensión no podrá tener una duración superior a un mes y durante la misma el trabajador o la trabajadora sólo percibirá la retribución correspondiente al salario base. Si del resultado del expediente no se dedujere responsabilidad para el trabajador o la trabajadora o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo o ésta, no superase el tiempo en que hubiese estado suspendido, se procederá al abono del resto de sus retribuciones.

Procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones por faltas leves.

1. La iniciación del procedimiento se producirá por acuerdo del órgano competente, que se comunicará al instructor o a la instructora del procedimiento, a la persona interesada, a la representación legal del personal laboral y, en su caso, a los delegados o delegadas sindicales.

2. En el plazo de quince días hábiles a partir de la comunicación del acuerdo de iniciación, el instructor o la instructora y la persona interesada efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de la prueba.

3. Transcurrido dicho plazo, el instructor o la instructora del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijará de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad o, si aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, acordará que continúe tramitándose el procedimiento como tal, notificándolo a la persona interesada para que, en el plazo de cinco días hábiles, proponga prueba si lo estima conveniente.

4. El procedimiento se remitirá al órgano competente para resolver, que en el plazo de tres días hábiles dictará resolución.

Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. 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. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de la ejecución de la sanción.

Cancelación.

Las sanciones disciplinarias que se impongan al personal laboral se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

La cancelación de estas anotaciones se producirá, de oficio o a instancia de la persona interesada, una vez transcurrido el plazo de seis meses cuando se trate de falta leve, un año si la falta es grave, y dos años en el caso de falta muy grave. Estos plazos se contarán desde el día siguiente a aquél en que quede extinguida la responsabilidad disciplinaria por el cumplimiento de la sanción o por la prescripción de la misma.

ANEXO II

VESTUARIO

OPERARIOS:

Dos pantalones de invierno, cada año. Dos pantalones de verano.

Dos chaquetas de invierno, cada año. Dos camisas de verano.

Dos camisas de invierno, cada año. Un par de zapatos de verano.

Un anorak de invierno cada dos años. Un uniforme, cada dos años.

Un par de botas de agua, cada año.

Un par de botas de invierno, cada año.

AYUDA A DOMICILIO:

Un pijama.

Un par de zuecos.

Una rebeca.

Un anorak.

ANEXO III

TABLA DE GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

	Primer Grado	Segundo Grado	Tercer Grado	Cuarto Grado
Titular	Padre	Abuelo	Bisabuelo	Primo-Hermano
Cónyuge	Madre	Hermano	Tío	
	Hijo	Nieto	Sobrino	
			Biznieto	

ANEXO IV

RELACION DE PERSONAL LABORAL, JORNADA LABORAL Y SITUACION NUEVA DE PUESTOS

NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORÍA	JORNADA
JOSE ANTONIO PIMENTEL	PROFESOR ESCUELA DE ADULTOS	15 HORAS
ANA BELEN LADERA PEREZ	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	40 HORAS
ROSA MARIA JUSTO CANGAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 HORAS
M YOLANDA ORTIZ GONZALEZ	AUXILIAR BIBLIOTECARIA	20 HORAS
M CARMEN RODRIGUEZ PLEITE	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
ROSA MARIA QUEVEDO VILLASEVIL	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	23 HORAS
M MAR ROBLES AYUSO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
CONSUELO VILLARROEL SEDEÑO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
ROSA GIRALDES PAJARES	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
NADIA TOUISS	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
M SOL ESCALONILLA MARTIN	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
M RONDA OLMEDO GARCIA	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
CARMEN ESCALONILLA HIDALGO	AUXILIAR SERVICIO AYUDA DOMICILIO	20 HORAS
CARLOS A CARRETERO ROMERO	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA	40 HORAS
DAMIAN POLONIO VILLALBA	OFICIAL 1ª	40 HORAS
JUAN CARLOS LOPEZ CORRAL	PEON SERVICIOS MÚLTIPLES	40 HORAS
ADOLFO CASTILLO GARCIA	PEON SERVICIOS MÚLTIPLES	40 HORAS

ANEXO V

TABLA DE CLASIFICACION PROFESIONAL

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO PROFESIONAL
PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA	III
PROFESOR ESCUELA DE ADULTOS	II
AUXILIAR DEL S.A.D	V
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	III
AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO	IV
A.E.D.L	I
OFICIAL 1ª	V
PEON USOS MÚLTIPLES	V

Y en prueba de conformidad firman en El Carpio de Tajo, a 23 de agosto de 2010.

El Alcalde-Presidente, Pablo Benavente Baltasar.

El Concejal, Andrés Polonio Villalba.

Comité de Empresa, Damián Polonio Villalba.

Asesor Comité Empresa, Angel Mediguchía de la Concepción.

N.º I.- 11019